

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR MELALUI KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN BADAN
USAHA ATAS PRAKARSA MENTERI/KEPALA LEMBAGA/KEPALA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa kerja sama antara pemerintah dan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur memegang peran yang cukup strategis dan penting dalam mendukung peningkatan pembangunan perekonomian nasional mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera, adil, dan makmur;
- b. bahwa dalam upaya menjamin keikutsertaan badan usaha dalam kerja sama dengan pemerintah dapat berjalan dengan baik, pengadaan badan usaha pelaksana harus dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan yang baik dan dipertanggungjawabkan;

- c. bahwa tata cara pengadaan badan usaha pelaksana sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu disempurnakan dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang baru;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur Melalui Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;

- Mengingat :
- 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
 - 2. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 62);

3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1372);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR MELALUI KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA ATAS PRAKARSA MENTERI/KEPALA LEMBAGA/KEPALA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha yang selanjutnya disebut KPBU adalah kerja sama antara Pemerintah dengan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko diantara para pihak.
2. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah rangkaian kegiatan pemilihan Badan Usaha untuk mendapatkan mitra kerja sama bagi penanggung jawab proyek kerja sama dalam melaksanakan Proyek KPBU.

3. Badan Usaha adalah Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan usaha swasta yang berbentuk Perseroan Terbatas, badan hukum asing, atau koperasi.
4. Badan Usaha Pelaksana KPBU yang selanjutnya disebut Badan Usaha Pelaksana adalah Perseroan Terbatas yang didirikan untuk melaksanakan Proyek KPBU oleh pemenang lelang atau badan usaha/konsorsium yang ditunjuk langsung.
5. Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau direksi Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Proyek KPBU adalah Penyediaan Infrastruktur yang dilakukan melalui Perjanjian KPBU antara PJKP dan Badan Usaha Pelaksana.
7. Infrastruktur adalah fasilitas teknis, fisik, sistem, perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat dan mendukung jaringan struktur agar pertumbuhan ekonomi dan sosial masyarakat dapat berjalan dengan baik.
8. Penyediaan Infrastruktur adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur dan/atau kegiatan pengelolaan infrastruktur dan/atau pemeliharaan infrastruktur dalam rangka meningkatkan kemanfaatan infrastruktur.
9. Perjanjian KPBU adalah kesepakatan tertulis antara PJKP dengan Badan Usaha Pelaksana untuk Penyediaan Infrastruktur.

10. Penyiapan KPBU yang selanjutnya disebut Penyiapan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/direksi Badan Usaha Milik Negara/direksi Badan Usaha Milik Daerah sebagai PJPk yang menghasilkan antara lain prastudi kelayakan, rencana Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah, penetapan tata cara pengembalian investasi, dan pengadaan tanah untuk KPBU.
11. Transaksi KPBU yang selanjutnya disebut Transaksi adalah kegiatan yang terdiri dari Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, penandatanganan Perjanjian KPBU, dan pemenuhan pembiayaan Penyediaan Infrastruktur oleh Badan Usaha Pelaksana.
12. Pemberitahuan Informasi Awal adalah informasi yang tidak mengikat mengenai Proyek KPBU yang diumumkan oleh Panitia Pengadaan mengenai Proyek KPBU yang akan dimulai proses Pengadaannya.
13. Prakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Peserta untuk mengikuti proses pemilihan.
14. Pelelangan adalah metode pemilihan Badan Usaha Pelaksana yang dilakukan dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Peserta yang lulus Prakualifikasi.
15. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan yang dilakukan dalam hal Prakualifikasi hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta atau merupakan KPBU kondisi tertentu.
16. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disusun oleh Panitia Pengadaan yang terdiri dari Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).

17. Dokumen Kualifikasi adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta untuk memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*).
18. Dokumen Penawaran adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
19. Dokumen Penawaran Optimalisasi adalah Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh Peserta Dialog setelah hasil Dialog Optimalisasi.
20. Persyaratan Minimum adalah persyaratan teknis, finansial dan/atau ketentuan kontraktual pokok yang harus dipenuhi oleh Peserta dalam Dokumen Penawaran dan dilaksanakan oleh Badan Usaha Pelaksana.
21. Persyaratan Tambahan adalah persyaratan teknis, finansial dan/atau ketentuan kontraktual yang diharapkan dapat dipenuhi oleh Peserta dalam Dokumen Penawaran dan dilaksanakan oleh Badan Usaha Pelaksana.
22. Dialog Optimalisasi Penawaran dalam Pelelangan Dua Tahap yang selanjutnya disebut Dialog Optimalisasi adalah dialog antara Panitia Pengadaan dengan masing-masing Peserta Dialog untuk mendiskusikan optimalisasi atas Dokumen Penawarannya dengan tujuan menghasilkan penawaran paling bermanfaat bagi PJPK dengan memperhatikan nilai manfaat uang (*value for money*).
23. Tim KPBU adalah tim yang dibentuk oleh PJPK untuk membantu pengelolaan KPBU pada tahap Penyiapan dan pada tahap Transaksi KPBU.
24. Panitia Pengadaan adalah tim yang dibentuk PJPK yang memiliki peran dan tanggung jawab untuk mempersiapkan dan melaksanakan proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, membantu persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dan persiapan pemenuhan pembiayaan.

25. Dukungan Pemerintah adalah kontribusi fiskal dan/atau bentuk lainnya yang diberikan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan/atau menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah di bidang keuangan dan kekayaan negara sesuai kewenangan masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam rangka meningkatkan kelayakan finansial dan efektifitas KPBU.
26. Jaminan Pemerintah adalah kompensasi finansial yang diberikan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah di bidang keuangan dan kekayaan negara kepada Badan Usaha Pelaksana melalui skema pembagian risiko untuk Proyek KPBU.
27. Ruang Data dan Informasi (*Data Room*) adalah ruang data fisik dan/atau elektronik yang disiapkan oleh PJPB dan dikelola oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, untuk memberikan kemudahan akses dan menjaga keamanan dokumen berkaitan dengan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.
28. Peserta Pengadaan yang selanjutnya disebut Peserta adalah Badan Usaha Tunggal atau Konsorsium yang mengikuti Proses Pengadaan dari tahap pemasukan Dokumen Kualifikasi hingga Penetapan Pemenang atau Penetapan hasil Penunjukan Langsung.
29. Peserta Dialog adalah Peserta Pengadaan yang diundang Panitia Pengadaan untuk mengikuti Dialog Optimalisasi.
30. Surat Kerahasiaan adalah surat pernyataan komitmen dari Peserta untuk menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan Pelelangan.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Lembaga ini yaitu Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU atas prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah (*solicited*).

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur melalui Kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 3

- (1) Pengadaan dilakukan dengan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Pengadaan dilakukan dengan prinsip efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengandung makna bahwa Pengadaan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas, sasaran dan waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- (3) Pengadaan dilakukan dengan prinsip efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengandung makna bahwa Pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Pengadaan dilakukan dengan prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mengandung makna bahwa semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan diungkapkan secara lengkap, jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Peserta yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.

- (5) Pengadaan dilakukan dengan prinsip terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mengandung makna bahwa Pengadaan dapat diikuti oleh semua Peserta yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- (6) Pengadaan dilakukan dengan prinsip bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, mengandung makna bahwa Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Peserta yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh infrastruktur/layanan yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan.
- (7) Pengadaan dilakukan dengan prinsip adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, mengandung makna bahwa semua Peserta Pengadaan diberikan perlakuan yang sama dan tidak memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional
- (8) Pengadaan dilakukan dengan prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, mengandung makna bahwa Pengadaan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

ORGANISASI PENGADAAN

Bagian Kesatu

Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama

Pasal 4

- (1) PJPK dalam proses Pengadaan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. menganggarkan biaya pelaksanaan Pengadaan;
 - b. menetapkan Panitia Pengadaan;

- c. menerbitkan surat pernyataan kelayakan Proyek KPBU berdasarkan dokumen yang dihasilkan dalam tahap Penyiapan;
 - d. menyediakan Ruang Data dan Informasi (*Data Room*);
 - e. memberikan persetujuan Dokumen Pengadaan dan setiap perubahannya;
 - f. menetapkan penawar tunggal pada Penunjukan Langsung;
 - g. memberikan persetujuan terkait pelaksanaan Dialog Optimalisasi Ulang;
 - h. menetapkan pemenang Pelelangan;
 - i. menjawab sanggah hasil Pelelangan;
 - j. menyatakan proses Prakualifikasi atau Pemilihan gagal;
 - k. menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi atau Pemilihan gagal;
 - l. menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang (*letter of award*);
 - m. menetapkan hasil Penunjukan Langsung;
 - n. memberikan persetujuan terkait perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi konsorsium setelah penetapan pemenang lelang lelang (jika ada); dan
 - o. menandatangani Perjanjian KPBU.
- (2) Biaya pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk:
- a. biaya pengumuman;
 - b. penggandaan dokumen;
 - c. honorarium Panitia Pengadaan; dan
 - d. biaya lain yang diperlukan.

Bagian Kedua

Tim Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha

Pasal 5

Tim KPBU dalam proses Pengadaan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan selama proses Pengadaan; dan
- b. membantu PJPB dalam memonitor pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Ketiga

Panitia Pengadaan

Pasal 6

(1) Panitia Pengadaan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melakukan konfirmasi kesiapan Proyek KPBU untuk dilanjutkan ke tahapan Pengadaan;
- b. melakukan konfirmasi minat pasar (*market interest confirmation*) jika diperlukan;
- c. menerbitkan Pemberitahuan Informasi Awal jika diperlukan;
- d. menyusun Dokumen Pengadaan;
- e. menetapkan Dokumen Pengadaan setelah mendapat persetujuan PJPB;
- f. menyusun perubahan Dokumen Pengadaan;
- g. menetapkan perubahan Dokumen Pengadaan (jika diperlukan) setelah mendapatkan persetujuan PJPB;
- h. mengelola data dan informasi pada Ruang Data dan Informasi (*Data Room*);
- i. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan;
- j. memberikan penjelasan Dokumen Pengadaan;
- k. melakukan evaluasi kualifikasi Peserta;
- l. menetapkan dan mengumumkan hasil Prakualifikasi;

- m. menjawab sanggah prakualifikasi;
 - n. melaporkan kepada PJPK terkait terjadinya hal yang menyebabkan Prakualifikasi gagal;
 - o. melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran;
 - p. menjawab sanggah terhadap hasil evaluasi Dokumen Penawaran pada Pelelangan Dua Tahap (jika ada);
 - q. melaporkan kepada PJPK terkait sanggah hasil evaluasi Dokumen Penawaran yang dinyatakan benar pada Pelelangan Dua Tahap (jika ada);
 - r. memberikan persetujuan perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi konsorsium sebelum pemasukan Dokumen Penawaran;
 - s. menetapkan daftar Peserta Dialog;
 - t. melakukan Dialog Optimalisasi;
 - u. melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran Optimalisasi;
 - v. melakukan negosiasi pada Penunjukkan Langsung;
 - w. mengusulkan pemenang Pelelangan;
 - x. mengusulkan penetapan Badan Usaha melalui Penunjukan Langsung;
 - y. melaporkan proses pelaksanaan Pengadaan secara berkala kepada PJPK;
 - z. menyerahkan dokumen asli proses Pengadaan kepada PJPK setelah proses Pengadaan selesai; dan
 - aa. membantu PJPK dalam persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dan persiapan pemenuhan pembiayaan.
- (2) Pengambilan keputusan oleh Panitia Pengadaan dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
 - (3) Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak.
 - (4) Dalam hal keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setiap anggota memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada anggota lainnya.

- (5) Panitia Pengadaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dapat dibantu oleh tenaga ahli dan berkoordinasi dengan Tim KPBU.

Pasal 7

Panitia Pengadaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. berjumlah minimal 5 (lima) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan;
- b. berasal dari personil instansi PJPK dan dapat berasal dari instansi/satuan kerja yang terkait;
- c. Panitia Pengadaan terdiri dari anggota yang memahami tentang:
 1. prosedur Pengadaan;
 2. prosedur KPBU;
 3. ruang lingkup pekerjaan Proyek KPBU;
 4. hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;
 5. aspek teknis terkait dengan Proyek KPBU; dan
 6. aspek bisnis dan finansial terkait dengan Proyek KPBU.
- d. menandatangani Pakta Integritas.

BAB III

PERTENTANGAN KEPENTINGAN

Pasal 8

- (1) Para pihak yang terlibat dalam Pengadaan harus menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antara para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (2) Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pihak yang terlibat pada tahapan Penyiapan dan/atau Transaksi sebagai konsultan:

1. menjadi Peserta atau anggota konsorsium Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada Proyek KPBU yang sama;
 2. menjadi konsultan bagi Peserta atau anggota konsorsium Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada Proyek KPBU yang sama;
 3. menjadi anggota direksi atau dewan komisaris Badan Usaha yang menjadi Peserta atau Badan Usaha pada anggota konsorsium dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada Proyek KPBU yang sama;
 4. menjadi pemegang saham yang memiliki kendali pada Peserta baik langsung maupun tidak langsung; dan/atau
 5. memberikan pembiayaan/pendanaan atau memberikan penjaminan pada Proyek KPBU yang sama;
- b. pihak yang bertindak selaku konsultan pada lebih dari 1 (satu) Peserta dalam Proyek KPBU yang sama;
 - c. anggota direksi atau dewan komisaris suatu Badan Usaha yang menjadi Peserta dan pada saat yang sama merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada Badan Usaha lain yang menjadi Peserta pada Proyek KPBU yang sama;
 - d. anggota Panitia Pengadaan/Tim KPBU/PJPK memiliki kendali pada Peserta baik langsung maupun tidak langsung;
 - e. hubungan antara 2 (dua) atau lebih Peserta atau anggota dari konsorsium yang berbeda pada Pengadaan yang sama dikendalikan oleh pihak yang sama, baik langsung maupun tidak langsung; dan/atau
 - f. kegiatan atau tindakan yang berpotensi menimbulkan persaingan usaha tidak sehat sebagaimana tercantum pada ketentuan perundangan mengenai larangan praktek monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

- (3) Para pihak yang memiliki pertentangan kepentingan dilarang terlibat dalam proses Pengadaan Proyek KPBU.
- (4) PJPB bertanggung jawab secara aktif untuk menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan, dengan cara mengganti sebagian atau seluruh anggota Tim KPBU dan/atau Panitia Pengadaan yang terbukti memiliki Pertentangan Kepentingan sesuai dengan ketentuan pada ayat (2).
- (5) PJPB/Tim KPBU/Panitia Pengadaan/Peserta atau pihak lain yang terlibat dalam Pengadaan harus menandatangani Pakta Integritas sebagai bentuk komitmen untuk menghindari terjadinya pertentangan kepentingan.

BAB IV

PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Pengadaan dilaksanakan oleh PJPB.
- (2) Pengadaan dilaksanakan dengan memperhatikan dokumen yang dihasilkan dalam tahap Penyiapan KPBU dan Penjajakan Minat Pasar (*Market Sounding*).
- (3) Pengadaan dilaksanakan setelah PJPB menerbitkan surat pernyataan bahwa Proyek KPBU layak secara teknis, ekonomi dan finansial berdasarkan dokumen yang dihasilkan dalam tahap Penyiapan.
- (4) Dalam hal proyek KPBU sebagaimana dimaksud ayat (3) membutuhkan Dukungan Kelayakan, maka PJPB harus mendapatkan persetujuan prinsip Dukungan Kelayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Pengadaan meliputi kegiatan:

- a. persiapan; dan
- b. pelaksanaan.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan

Pasal 11

- (1) Persiapan Pengadaan dilakukan oleh Panitia Pengadaan.
- (2) Persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. konfirmasi kesiapan Proyek KPBU untuk dilanjutkan ke tahapan Pengadaan;
 - b. konfirmasi minat pasar (*market interest confirmation*), jika diperlukan;
 - c. penerbitan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan;
 - d. penyusunan jadwal Pengadaan dan rancangan pengumuman;
 - e. penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan; dan
 - f. pengelolaan Ruang Data dan Informasi (*Data Room*).

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Pengadaan, meliputi kegiatan:
 - a. Prakualifikasi; dan
 - b. pemilihan Badan Usaha Pelaksana.
- (2) Pemilihan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui:
 - a. Pelelangan; atau
 - b. Penunjukan Langsung.

Paragraf 1
Prakualifikasi

Pasal 13

- (1) Persyaratan Peserta Prakualifikasi paling sedikit meliputi:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis;
 - c. memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan Penyediaan Infrastruktur;
 - d. memenuhi kewajiban perpajakan;
 - e. tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani perkara pidana yang berpotensi mengganggu pelaksanaan Proyek KPBU;
 - f. tidak memiliki pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - g. Peserta dapat berbentuk sebagai Badan Usaha tunggal atau konsorsium;
 - h. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 1. memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis paling sedikit yang dimiliki oleh salah satu anggota konsorsium;
 2. memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan dalam Penyediaan Infrastruktur yang dapat dipenuhi secara agregat;
 3. memiliki perjanjian konsorsium yang memuat paling sedikit:
 - a) kewajiban dan tanggung jawab masing-masing Badan Usaha;
 - b) penunjukan pimpinan (*lead*) konsorsium;
 - c) kewajiban dan tanggung jawab pimpinan (*lead*) konsorsium;

- d) pimpinan (*lead*) konsorsium harus menguasai lebih dari 50% (lima puluh perseratus) ekuitas dari Badan Usaha Pelaksana yang dibentuk jika ditetapkan sebagai pemenang atau ditunjuk dalam pemilihan;
 - e) pimpinan (*lead*) konsorsium dapat lebih dari 1 (satu) Badan Usaha; dan
 - f) dalam hal pimpinan (*lead*) konsorsium lebih dari 1 (satu) maka salah satunya ditunjuk sebagai perwakilan resmi (*authorized representative*) konsorsium.
- (2) Dalam penyusunan persyaratan kualifikasi dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif dan mengarah kepada pihak tertentu.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan.

Pasal 14

- (1) Tahapan Prakualifikasi meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. pengumuman Prakualifikasi;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/ RfQ*);
 - c. penjelasan Proyek KPBU, ruang lingkup kegiatan pelaksanaan Proyek KPBU dan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/ RfQ*);
 - d. pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - e. evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - f. penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi; dan
 - g. sanggah hasil Prakualifikasi.
- (2) Penilaian kualifikasi dalam tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
- a. pemenuhan syarat administrasi;
 - b. kemampuan teknis; dan
 - c. kemampuan keuangan.

- (3) Dalam hal hasil penilaian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan lebih dari 1 (satu) Peserta yang memenuhi kualifikasi, tahapan Pengadaan dilanjutkan dengan Pelelangan.
- (4) Dalam hal hasil penilaian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan hanya 1 (satu) Peserta, tahapan Pengadaan dapat dilanjutkan dengan Penunjukan Langsung.

Pasal 15

- (1) Prakualifikasi gagal dalam hal:
 - a. tidak ada Peserta yang memasukan dokumen kualifikasi;
 - b. Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi;
 - c. Sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan;
 - d. pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan;
 - e. Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini; atau
 - f. terdapat dokumen yang menunjukkan dugaan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang melibatkan Panitia Pengadaan.
- (2) Dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e terjadi, Panitia Pengadaan melaporkan kepada PJPK.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas Prakualifikasi gagal.
- (4) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PJPK menindaklanjuti Prakualifikasi gagal dengan memerintahkan Panitia Pengadaan untuk:
 - a. melakukan evaluasi ulang;
 - b. mengulang proses Prakualifikasi; atau

- c. menghentikan proses Pengadaan.
- (5) Apabila Prakualifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b gagal, proses Pengadaan dihentikan dan PJPK melakukan kaji ulang terhadap Penyiapan KPBU.
- (6) Dalam hal terdapat dokumen yang menunjukkan dugaan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang melibatkan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menghentikan proses Pengadaan.

Paragraf 2

Pemilihan

Pasal 16

Pemilihan Badan Usaha Pelaksana dilakukan melalui:

- a. Pelelangan; atau
- b. Penunjukan Langsung.

Pasal 17

Pelelangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, terdiri atas:

- a. Pelelangan satu tahap; atau
- b. Pelelangan dua tahap.

Pasal 18

- (1) Pemilihan Badan Usaha Pelaksana melalui Pelelangan satu tahap, dilakukan untuk Proyek KPBU yang memiliki karakteristik:
 - a. seluruh persyaratan Penyediaan Infrastruktur dapat dirumuskan dengan jelas; dan
 - b. tidak diperlukan Persyaratan Tambahan dan Dialog Optimalisasi untuk mendapatkan penawaran yang paling bermanfaat dengan nilai manfaat uang (*value for money*) yang terbaik.

- (2) Evaluasi Dokumen Penawaran pada pemilihan Badan Usaha Pelaksana melalui Pelelangan satu tahap menggunakan metode sebagai berikut:
 - a. sistem gugur dan penawaran finansial terbaik; atau
 - b. sistem nilai.
- (3) Pemilihan Badan Usaha melalui Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi kegiatan:
 - a. pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi dengan melampirkan formulir Surat Kerahasiaan;
 - b. penyampaian Surat Kerahasiaan oleh Peserta dan Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) oleh Panitia Pengadaan;
 - c. pemberian penjelasan (termasuk tinjauan lokasi, jika diperlukan);
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);
 - e. pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis);
 - f. evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
 - g. pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
 - h. pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
 - i. evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
 - j. penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
 - k. penetapan pemenang;
 - l. pengumuman hasil Pelelangan;
 - m. sanggah terhadap hasil Pelelangan;
 - n. penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang (*letter of award*);
 - o. persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU; dan
 - p. persiapan pemenuhan pembiayaan.

Pasal 19

- (1) Pemilihan Badan Usaha melalui Pelelangan dua tahap dilakukan untuk Proyek KPBU yang memiliki karakteristik:
 - a. Persyaratan Minimum dari Penyediaan Infrastruktur telah dirumuskan dengan jelas dan tidak dapat diubah; dan
 - b. diperlukan Persyaratan Tambahan dan Dialog Optimalisasi untuk mendapatkan penawaran yang memiliki nilai manfaat uang (*value for money*) yang terbaik.
- (2) Persyaratan Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya dapat diubah berdasarkan hasil Dialog Optimalisasi.
- (3) Respons terhadap Persyaratan Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pemasukan Dokumen Penawaran dan dapat diubah melalui pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.
- (4) Evaluasi Dokumen Penawaran dan Dokumen Penawaran Optimalisasi pada Pelelangan dua tahap menggunakan metode evaluasi sistem gugur untuk pemenuhan Persyaratan Minimum dan metode evaluasi sistem nilai untuk pemenuhan Persyaratan Tambahan.
- (5) Pemilihan Badan Usaha dengan Pelelangan dua tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi kegiatan:
 - a. pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi dengan melampirkan formulir Surat Kerahasiaan;
 - b. penyampaian Surat Kerahasiaan dan penyampaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) oleh Panitia Pengadaan;
 - c. pemberian penjelasan (termasuk tinjauan lokasi, jika diperlukan);
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. evaluasi Dokumen Penawaran;

- g. pemberitahuan hasil evaluasi kepada masing-masing Peserta;
 - h. Sanggah terhadap hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
 - i. undangan kepada Peserta Dialog;
 - j. Dialog Optimalisasi atas hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
 - k. pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi;
 - l. pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi;
 - m. evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi;
 - n. penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
 - o. penetapan pemenang;
 - p. pengumuman hasil Pelelangan;
 - q. sanggah terhadap hasil Pelelangan;
 - r. penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang (*letter of award*);
 - s. persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU; dan
 - t. persiapan pemenuhan pembiayaan.
- (6) Apabila dipandang perlu, tahap undangan kepada Peserta Dialog sampai dengan tahap evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diulang oleh Panitia Pengadaan dengan persetujuan PJPK, dalam hal hasil evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. terdapat kriteria sebagai berikut:
 - 1. penawaran finansial dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi Peserta peringkat tertinggi tidak lebih baik dari Dokumen Penawaran sebelumnya; atau
 - 2. Dokumen Penawaran Optimalisasi yang disampaikan oleh Peserta peringkat tertinggi tidak sesuai dengan Berita Acara Hasil Dialog Optimalisasi.

- b. Dokumen Penawaran Optimalisasi Peserta peringkat tertinggi belum dianggap sebagai penawaran yang memiliki nilai manfaat uang (*value for money*) terbaik karena terdapat faktor material yang akan berdampak buruk terhadap hasil pengadaan dan tidak sesuai dengan tujuan Pengadaan yang tertuang dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).

Pasal 20

- (1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dapat dilakukan, jika:
 - a. merupakan KPBU kondisi tertentu; atau
 - b. Prakualifikasi Badan Usaha hanya menghasilkan satu Peserta.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
 - a. pengembangan atas infrastruktur yang telah dibangun dan/atau dioperasikan sebelumnya oleh Badan Usaha Pelaksana yang sama;
 - b. pekerjaan yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi baru dan penyedia jasa yang mampu mengaplikasikannya hanya satu-satunya; atau
 - c. Badan Usaha telah menguasai sebagian besar atau seluruh lahan yang diperlukan untuk melaksanakan KPBU.
- (3) Penunjukan Langsung pada kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah sektor terkait.
- (4) Penunjukan Langsung pada kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan jika memenuhi persyaratan:
 - a. kinerja Badan Usaha Pelaksana dalam membangun dan/atau mengoperasikan Proyek KPBU tersebut

- dinilai baik berdasarkan hasil audit oleh pihak independen; dan
- b. berdasarkan kajian PJPK, menunjukkan bahwa Proyek KPBU lebih efektif dan efisien jika dilakukan oleh Badan Usaha Pelaksana yang sama.
- (5) Penunjukan Langsung pada kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan jika memenuhi persyaratan:
- a. lahan yang diperlukan untuk melaksanakan KPBU hanya satu-satunya dan tidak dapat dipindah ke lokasi lain; dan
 - b. proyek KPBU telah layak secara teknis, ekonomis dan finansial tanpa ada Dukungan Kelayakan dari Pemerintah.
- (6) Dalam hal Penunjukan Langsung pada kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c masih terdapat sisa lahan yang belum dibebaskan, pembebasan lahan tersebut menjadi tanggung jawab Badan Usaha Pelaksana.
- (7) Pemilihan Badan Usaha dengan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. undangan kepada calon Peserta yang memenuhi ketentuan ayat (1) huruf a disertai dengan penyampaian Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*), Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan Surat Kerahasiaan;
 - b. pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - c. evaluasi kualifikasi;
 - d. pemberitahuan hasil evaluasi kualifikasi;
 - e. pemberian penjelasan Proyek KPBU;
 - f. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - g. evaluasi Dokumen Penawaran, klarifikasi dan negosiasi;
 - h. penyampaian hasil Penunjukan Langsung untuk mendapatkan persetujuan PJPK dilampiri dengan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;

- i. penetapan dan pengumuman hasil Penunjukan Langsung;
 - j. persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU; dan
 - k. persiapan pemenuhan pembiayaan.
- (8) Pemilihan Badan Usaha dengan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit meliputi kegiatan:
- a. PJPk menetapkan Peserta yang lulus Prakuifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai Penawar Tunggal;
 - b. undangan kepada Penawar Tunggal sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan melampirkan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - c. pemberian penjelasan Proyek KPBU;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. evaluasi Dokumen Penawaran, klarifikasi dan negosiasi;
 - f. penyampaian hasil Penunjukan Langsung untuk mendapatkan persetujuan PJPk dilampiri dengan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - g. penetapan dan pengumuman hasil Penunjukan Langsung;
 - h. persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU; dan
 - i. persiapan pemenuhan pembiayaan.
- (9) Penunjukan Langsung dinyatakan gagal dalam hal :
- a. Peserta tidak memenuhi kualifikasi;
 - b. Peserta tidak memasukan Dokumen Penawaran;
 - c. hasil evaluasi Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan;
 - d. hasil negosiasi tidak mencapai kesepakatan; atau
 - e. Peserta mengundurkan diri.
- (10) Dalam hal Penunjukan Langsung gagal maka PJPk meninjau penyebab kegagalan dan menindaklanjuti dengan:
- a. menghentikan proses Penunjukan Langsung; atau
 - b. mengulang proses Pengadaan.

Pasal 21

- (1) Pelelangan dinyatakan gagal dalam hal:
 - a. tidak ada Peserta yang memasukkan dokumen penawaran;
 - b. terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - c. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - d. Pelelangan tidak menghasilkan pemenang;
 - e. Seluruh Peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - f. sanggah hasil evaluasi Dokumen Penawaran dalam Pelelangan dua tahap dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan;
 - g. sanggah terhadap hasil Pelelangan dinyatakan benar oleh PJPK;
 - h. terdapat dokumen yang menunjukkan dugaan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang melibatkan Panitia Pengadaan;
 - i. terdapat pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan; atau
 - j. Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini.
- (2) Dalam hal Pelelangan gagal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
- (3) Berdasarkan telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PJPK menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan untuk:
 - a. mengulang proses Pelelangan;
 - b. mengulang proses Pelelangan dengan menambah Peserta melalui Prakualifikasi tambahan;
 - c. melakukan evaluasi ulang Dokumen Penawaran;

- d. melakukan evaluasi ulang Dokumen Penawaran Optimalisasi; atau
- e. menghentikan proses Pengadaan.

Paragraf 3

Jaminan Pengadaan

Pasal 22

- (1) Jaminan dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana (Jaminan Pengadaan) terdiri atas:
 - a. jaminan penawaran; dan
 - b. jaminan pelaksanaan.
- (2) Jaminan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh bank umum nasional, bank asing yang memiliki kantor cabang di Indonesia.
- (3) Jaminan Pengadaan bersifat tanpa syarat (*unconditional*), dapat dicairkan sebesar nilai jaminan dan dapat dicairkan di Indonesia.

Pasal 23

- (1) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, diberikan oleh Peserta pada saat memasukkan Dokumen Penawaran.
- (2) Besaran jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dalam Dokumen Pengadaan dan dinyatakan dalam nilai nominal.
- (3) Penentuan besaran jaminan penawaran dilakukan dengan memperhatikan karakteristik, kompleksitas dan risiko proyek KPBU.
- (4) Masa berlaku jaminan penawaran yaitu sejak pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan Perjanjian KPBU sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).

- (5) Jaminan penawaran harus dapat dicairkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Panitia Pengadaan diterima oleh penerbit jaminan.

Pasal 24

- (1) Badan Usaha Pelaksana menyerahkan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, sebagai salah satu persyaratan berlaku efektifnya Perjanjian KPBU.
- (2) Besaran jaminan pelaksanaan paling tinggi 5% (lima persen) dari penawaran nilai investasi atau perkiraan nilai Proyek KPBU.
- (3) Besarnya nilai jaminan pelaksanaan yang dimaksud pada ayat (2) dapat dikurangi secara bertahap sesuai dengan kemajuan Proyek KPBU sebagaimana diatur dalam Perjanjian KPBU.
- (4) Jaminan pelaksanaan harus dapat dicairkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PJPK diterima oleh penerbit jaminan.

BAB V

PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 25

- (1) Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengembangkan sistem Pengadaan serta menetapkan arsitektur sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan secara elektronik.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Proyek KPBU dapat diprakarsai oleh Badan Usaha.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU atas Prakarsa Badan Usaha (*unsolicited*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang sedang dilaksanakan dan telah memasuki kegiatan pemilihan sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini maka prosesnya tetap dilanjutkan dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.
- (2) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang sedang dilaksanakan dan proses Prakualifikasinya belum selesai pada saat berlakunya Peraturan Lembaga ini maka prosesnya tetap dilanjutkan sampai dengan diselesaikannya tahap Prakualifikasi dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam

Penyediaan Infrastruktur, untuk selanjutnya proses pemilihannya berpedoman pada Peraturan Lembaga ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 1 sampai dengan Pasal 35 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 1281), dinyatakan tidak berlaku untuk Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek Kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

Pasal 29

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 31 Oktober 2018

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS PRABOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1513

Salinan Sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Tata Usaha
dan Kepala Ruang Tangga LKPP,



LAMPIRAN
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA
PELAKSANA PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR MELALUI KERJASAMA
PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA
ATAS PRAKARSA MENTERI/KEPALA
LEMBAGA/KEPALA DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) yang memenuhi tata kelola Pemerintahan yang baik sehingga dapat bermanfaat untuk mempelancar penyelenggaraan penyediaan infrastruktur melalui KPBU, perlu adanya ketentuan yang lebih rinci mengenai tata cara pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana KPBU.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud diberlakukannya Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini adalah untuk memberikan acuan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana KPBU dalam Penyediaan Infrastruktur.
2. Tujuan diberlakukannya Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah ini adalah mewujudkan tata kelola pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana KPBU dalam Penyediaan Infrastruktur yang baik dan sesuai dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

BAB II

PELAKSANAAN PENGADAAN

A. Persiapan Pengadaan

Persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Lembaga ini meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Konfirmasi kesiapan Proyek KPBU untuk dilanjutkan ke tahapan Pengadaan
 - a. Konfirmasi kesiapan Proyek KPBU dilakukan dengan cara melakukan *checklist* terhadap kelengkapan dokumen/data kesiapan Proyek KPBU.
 - b. Kelengkapan dokumen/data sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengacu pada peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
 - c. Dalam hal data kesiapan Proyek KPBU belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Panitia Pengadaan mengembalikan dokumen/data tersebut kepada PJPB melalui Tim KPBU untuk dilakukan perbaikan atau dilengkapi.
 - d. Jangka waktu untuk melengkapi atau memperbaiki data sebagaimana dimaksud pada huruf c paling lambat sebelum proses Pengadaan dimulai.
2. Konfirmasi minat pasar (*market interest confirmation*) jika diperlukan
 - a. Jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat melakukan konfirmasi minat pasar (*market interest confirmation*) untuk memperoleh informasi terkini mengenai minat Badan Usaha terhadap Proyek KPBU.
 - b. Konfirmasi minat pasar dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, antara lain dengan meninjau kembali hasil peninjauan minat pasar (*market sounding*) yang dilakukan oleh PJPB atau melalui diskusi dalam forum Badan Usaha.
3. Penerbitan Pemberitahuan Informasi Awal jika diperlukan
 - a. Jika diperlukan, Panitia Pengadaan menerbitkan Pemberitahuan Informasi Awal untuk memberikan informasi singkat mengenai

rencana Pengadaan Proyek KPBU kepada Badan Usaha. Pemberitahuan Informasi Awal bukan merupakan ataupun dianggap sebagai pengumuman resmi dimulainya Pengadaan.

- b. Pemberitahuan Informasi Awal berisi antara lain:
 - 1) nama PJPk;
 - 2) nama Proyek KPBU;
 - 3) bentuk dan ruang lingkup Proyek KPBU;
 - 4) lokasi Proyek KPBU; dan
 - 5) rencana jadwal Pengadaan Proyek KPBU.
 - c. Pemberitahuan Informasi Awal diterbitkan oleh Panitia Pengadaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan Pengadaan melalui pengumuman di media cetak dan/atau media elektronik.
4. Penyusunan jadwal Pengadaan dan rancangan pengumuman
- a. Penyusunan jadwal Pengadaan harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk melakukan semua tahapan Pengadaan.
 - b. Panitia Pengadaan menyiapkan pengumuman dan menentukan media pengumuman yang dapat menjangkau calon Peserta secara luas.
5. Penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan
- a. Panitia Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan yang terdiri atas Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - b. Dokumen Pengadaan disusun berdasarkan hasil Penyiapan dan Penjajakan Minat Pasar (*Market Sounding*).
 - c. Dokumen Pengadaan ditetapkan Panitia Pengadaan setelah mendapatkan persetujuan dari PJPk.
 - d. Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) sekurang-kurangnya memuat hal sebagai berikut:
 - 1) latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;
 - 2) tujuan Proyek KPBU;
 - 3) ruang lingkup Proyek KPBU;
 - 4) informasi penting terkait Proyek KPBU;

- 5) persyaratan kualifikasi Peserta sekurang-kurangnya mencakup sebagaimana diuraikan pada Bab II B. 4. f.; dan
 - 6) uraian proses Prakuualifikasi termasuk jadwal, kriteria dan tata cara penilaian kualifikasi, termasuk hal yang dapat menggugurkan, bentuk dan format pengisian Dokumen Kualifikasi.
- e. Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), sekurang-kurangnya memuat hal sebagai berikut:
- 1) Untuk Pelelangan satu tahap:
 - a) Penjelasan umum dari Proyek KPBU;
 - b) Instruksi kepada Peserta mencakup:
 - (1) Instruksi umum, antara lain namun tidak terbatas:
 - (a) ketentuan konsorsium, termasuk ketentuan mengenai perubahan komposisi konsorsium;
 - (b) uji tuntas (*due diligence*);
 - (c) jadwal Pengadaan;
 - (d) penyediaan Ruang Data dan Informasi; dan
 - (e) penandatanganan Perjanjian KPBU.
 - (2) Penyiapan Dokumen Penawaran, mencakup:
 - (a) bahasa yang akan digunakan;
 - (b) struktur dan isi Dokumen Penawaran. Isi Dokumen Penawaran sekurang-kurangnya mencakup sebagaimana diuraikan pada Bab II C. 1. d. 5);
 - (c) formulir keuangan¹ untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial;
 - (d) masa berlaku Dokumen Penawaran;
 - (e) format surat penawaran; dan
 - (f) pernyataan minat yang harus disampaikan oleh para Peserta.

¹ Dapat berbentuk kertas kerja (spreadsheet) yang dimaksudkan untuk memudahkan perbandingan antara Dokumen Penawaran Finansial

- (3) Pemasukan Dokumen Penawaran, mencakup:
 - (a) batas waktu pemasukan Dokumen Penawaran; dan
 - (b) perlakuan terhadap pemasukan Dokumen Penawaran yang terlambat.
- (4) Hal terkait kerahasiaan;
- (5) Pertentangan kepentingan, larangan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penipuan;
- (6) Persyaratan persaingan usaha yang sehat;
- (7) Metode komunikasi dengan Panitia Pengadaan;
- (8) Tanggung jawab Peserta; dan
- (9) Struktur konsorsium.
- c) Ketentuan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran, termasuk pembobotan kriteria evaluasi:
- d) Persyaratan Penyediaan Infrastruktur yang mencakup antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - (1) spesifikasi keluaran (*output based*) yang disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;
 - (2) spesifikasi masukan (*input based*), dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;
 - (3) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPB sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau
 - (4) harga dan persyaratan finansial lainnya.
- e) Matriks alokasi risiko;
- f) Mekanisme pembayaran atas layanan KPBU yang meliputi pemberian insentif dan penalti;
- g) Model keuangan termasuk sumber pendanaan;
- h) Persyaratan dan format surat tinjauan (*review*) model keuangan;
- i) Persyaratan untuk melampirkan surat dukungan dan kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman;

- j) Pemenuhan persyaratan yang terkait aspek hukum (peraturan perundang-undangan), sosial, dan lingkungan;
 - k) Ketentuan, persyaratan, dan format jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan;
 - l) Hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan untuk dicantumkan dan disyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*); dan
 - m) Berkas rancangan Perjanjian KPBU yang terdiri atas:
 - (1) rancangan Perjanjian KPBU;
 - (2) rancangan perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah sebagaimana diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (3) ketentuan utama perjanjian penjaminan (jika membutuhkan Jaminan Pemerintah); dan
 - (4) Rancangan *consent letter* antara PJPK, Badan Usaha dengan pemberi dana/pemberi pinjaman yang memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU.
 - n) Dokumen lain yang diperlukan.
- 2) Untuk Pelelangan Dua Tahap:
- a) Penjelasan umum dari Proyek KPBU;
 - b) Instruksi kepada Peserta yang mencakup:
 - (1) instruksi umum, antara lain namun tidak terbatas:
 - (a) ketentuan konsorsium, termasuk ketentuan mengenai perubahan komposisi konsorsium;
 - (b) uji tuntas (*due diligence*);
 - (c) jadwal pengadaan;
 - (d) penyediaan Ruang Data dan Informasi; dan
 - (e) penandatanganan Perjanjian KPBU.
 - (2) penyiapan Dokumen Penawaran, mencakup:
 - (a) bahasa yang akan digunakan;

- (b) struktur dan isi Dokumen Penawaran. Isi Dokumen Penawaran sekurang-kurangnya mencakup sebagaimana diuraikan pada Bab II C. 2. d. 5);
 - (c) formulir keuangan² untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial;
 - (d) masa berlaku Dokumen Penawaran;
 - (e) format surat penawaran; dan
 - (f) pernyataan minat yang harus disampaikan oleh para Peserta.
- (3) pemasukan Dokumen Penawaran, mencakup:
 - (a) batas waktu pemasukan Dokumen Penawaran; dan
 - (b) perlakuan terhadap pemasukan Dokumen Penawaran yang terlambat.
 - (4) hal terkait kerahasiaan;
 - (5) pertentangan kepentingan, larangan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penipuan;
 - (6) metode komunikasi dengan Panitia Pengadaan;
 - (7) persyaratan persaingan usaha yang sehat;
 - (8) tanggung jawab Peserta; dan
 - (9) struktur Konsorsium.
- c) ketentuan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran, termasuk pembobotan kriteria evaluasi;
 - d) jumlah maksimum Peserta Dialog yang ditetapkan dengan mempertimbangkan kompetisi yang sehat;
 - e) penjelasan mengenai Dialog Optimalisasi yang mencakup tujuan, ketentuan dan tata cara;
 - f) ketentuan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi;
 - g) persyaratan Penyediaan Infrastruktur yang terdiri atas Persyaratan Minimum dan Persyaratan Tambahan

² Dapat berbentuk kertas kerja (spreadsheet) yang dimaksudkan untuk memudahkan perbandingan antara Dokumen Penawaran Finansial

yang mencakup antara lain, namun tidak terbatas pada:

- (1) spesifikasi keluaran (*output based*) yang disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;
 - (2) spesifikasi masukan (*input based*), dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;
 - (3) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPK sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau
 - (4) harga dan persyaratan finansial lainnya.
- h) matriks alokasi risiko;
- i) mekanisme pembayaran atas layanan KPBU yang meliputi pemberian insentif dan penalti;
- j) model keuangan termasuk sumber pendanaan;
- k) persyaratan dan format surat tinjauan (*review*) model keuangan;
- l) persyaratan untuk melampirkan surat dukungan dan kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman;
- m) pemenuhan persyaratan yang terkait dengan aspek hukum (peraturan perundang-undangan), sosial, dan lingkungan;
- n) ketentuan, persyaratan, dan format jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan;
- o) Hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan untuk dicantumkan dan disyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*); dan
- p) berkas rancangan Perjanjian KPBU yang terdiri dari:
- (1) rancangan Perjanjian KPBU;
 - (2) rancangan perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah sebagaimana diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (3) ketentuan utama perjanjian penjaminan (jika membutuhkan Jaminan Pemerintah); dan
 - (4) Rancangan *consent letter* antara PJPK, Badan Usaha dengan pemberi dana/pemberi pinjaman yang memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU.
 - q) Dokumen lain yang diperlukan.
6. Pengelolaan Ruang Data dan Informasi (*Data Room*)
- a. Peserta yang lulus Prakuualifikasi dan telah menyerahkan Surat Kerahasiaan, diberikan akses Ruang Data dan Informasi (*Data Room*).
 - b. Ruang Data dan Informasi (*Data Room*) berisi antara lain:
 - 1) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU;
 - 2) Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (jika ada); dan
 - 3) salinan dokumen terkait Pengadaan yang telah didistribusikan kepada Peserta.

B. Prakuualifikasi

Prakuualifikasi meliputi kegiatan sebagai berikut:

- 1. Pengumuman Prakuualifikasi
 - a. Panitia Pengadaan melakukan pengumuman Prakuualifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) pengumuman disampaikan sekurang-kurangnya melalui undangan kepada calon Peserta potensial, media cetak nasional, dan *website* resmi instansi PJPK.
 - 2) pengumuman dapat juga ditambahkan melalui portal pengadaan nasional.
 - 3) pengumuman pada media cetak nasional dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali.
 - 4) pengumuman pada *website* instansi PJPK dan/atau portal pengadaan nasional dilakukan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja.
 - 5) untuk proyek yang diperkirakan akan diminati oleh calon Peserta asing pengumuman dimuat pada media cetak yang memiliki peredaran internasional dan/atau *website* yang menyediakan informasi proyek infrastruktur pada tingkat internasional.

- b. pengumuman sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) nama dan alamat PJPk yang akan melaksanakan Pengadaan.
 - 2) uraian singkat mengenai Proyek KPBU yang akan dilaksanakan, meliputi:
 - a) dasar hukum Proyek KPBU;
 - b) maksud dan tujuan Proyek KPBU;
 - c) ruang lingkup Proyek KPBU; dan
 - d) bentuk Proyek KPBU.
 - 3) perkiraan nilai Proyek KPBU.
 - 4) syarat calon Peserta.
 - 5) tempat, tanggal, dan waktu untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*).
2. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*)
 - a. calon Peserta mendaftar dan mengambil Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) sesuai dengan hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
 - c. pengambilan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dilakukan oleh calon Peserta atau perwakilan calon Peserta yang memiliki kewenangan untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*).
 - d. Panitia Pengadaan harus memberikan waktu yang cukup bagi calon Peserta untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi.
 - e. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dapat dilakukan secara elektronik.

3. Penjelasan Proyek KPBU, ruang lingkup kegiatan pelaksanaan Proyek KPBU dan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*)
 - a. penjelasan dilakukan secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.
 - b. pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
 - 1) penjelasan secara langsung pada rapat pemberian penjelasan yang dihadiri oleh calon Peserta; dan
 - 2) Panitia Pengadaan memberikan kesempatan kepada seluruh calon Peserta untuk menyampaikan pertanyaan secara tertulis.
 - c. rapat pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) dilakukan pada tempat dan waktu yang telah ditetapkan.
 - d. rapat pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf b angka 1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Panitia Pengadaan menyampaikan penjelasan secara langsung kepada seluruh calon Peserta secara bersamaan;
 - 2) calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dan/atau Proyek KPBU;
 - 3) ketidakhadiran calon Peserta pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/menolak Dokumen Kualifikasi;
 - 4) Panitia Pengadaan memberikan penjelasan secara umum kepada calon Peserta sekurang-kurangnya meliputi:
 - a) tahapan Prakualifikasi;
 - b) isi Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*);
 - c) lingkup proyek;
 - d) persyaratan yang ada dalam tahapan Prakualifikasi; dan
 - e) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.
 - 5) pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan Prakualifikasi;

- 6) Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan Prakualifikasi ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan calon Peserta atau perwakilan calon Peserta yang hadir;
 - 7) jika tidak ada satupun calon Peserta/perwakilan calon Peserta yang hadir, atau calon Peserta/perwakilan calon Peserta yang hadir tidak bersedia menandatangani Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan Prakualifikasi maka Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan Prakualifikasi cukup ditandatangani oleh Panitia Pengadaan yang hadir; dan
 - 8) Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan Prakualifikasi disampaikan kepada seluruh calon Peserta.
- e. Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf b angka 2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) calon Peserta dapat menyampaikan pertanyaan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*);
 - 2) Panitia Pengadaan segera menjawab pertanyaan dari calon Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh calon Peserta yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*); dan
 - 3) seluruh pertanyaan dan jawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan 2) dituangkan dalam Daftar Pertanyaan dan Jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan Prakualifikasi.
- f. Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*), maka sebelum batas akhir waktu pemasukkan Dokumen Kualifikasi terlewati Panitia Pengadaan harus menuangkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dan memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen

Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) kepada seluruh calon Peserta.

- g. Perubahan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) sebagaimana dimaksud pada huruf f harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan.
 - h. Jika PJPK tidak memberikan jawaban dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g maka PJPK dianggap tidak menyetujui perubahan dokumen yang diusulkan.
 - i. Jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam perubahan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dan/atau tidak diberitahukan secara tertulis kepada seluruh Peserta maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) sebelumnya.
 - j. Setiap perubahan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dan disampaikan kepada seluruh calon Peserta.
 - k. Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*), Panitia Pengadaan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
4. Pemasukan Dokumen Kualifikasi
- a. calon Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Peserta (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*).
 - b. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) calon Peserta dalam pemasukan Dokumen Kualifikasi.
 - c. dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, Peserta segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan.

- d. Panitia Pengadaan membuat tanda terima Dokumen Kualifikasi dan membuat daftar Peserta yang memasukan Dokumen Kualifikasi.
- e. pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan Dokumen Kualifikasi (pengunduran diri) yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- f. Dokumen Kualifikasi meliputi pemenuhan persyaratan:
 - 1) dokumen administrasi yang terdiri dari:
 - a) Pakta Integritas, yang mencakup ketentuan antara lain:
 - (1) pertentangan kepentingan;
 - (2) larangan praktek KKN dan penipuan; dan
 - (3) persyaratan persaingan usaha yang sehat.
 - b) formulir isian kualifikasi, meliputi:
 - (1) izin usaha;
 - (2) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahannya;
 - (3) kewenangan untuk menandatangani Dokumen Kualifikasi;
 - (4) dalam hal Peserta berbentuk:
 - (a) Badan Usaha, harus melampirkan susunan direksi, dewan komisaris dan pemegang saham; atau
 - (b) Koperasi, harus melampirkan susunan pengurus, dewan pengawas dan anggota koperasi.
 - (5) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani perkara pidana yang berpotensi mengganggu pelaksanaan Proyek KPBU.
 - (6) Informasi mengenai perselisihan material (*material dispute*) yang dalam proses dan/atau sudah selesai;
 - (7) pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis;

- (8) pengalaman dan kemampuan pembiayaan Penyediaan Infrastruktur;
 - (9) dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka:
 - (a) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya terdapat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium tersebut;
 - (b) persyaratan sebagaimana dimaksud angka (1) hingga angka (6) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium;
 - (c) persyaratan pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis sebagaimana dimaksud angka (7) sekurang-kurangnya dipenuhi oleh salah satu anggota konsorsium; dan
 - (d) persyaratan pengalaman dan kemampuan pembiayaan penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud angka (8) dapat dipenuhi secara agregat.
 - (10) dalam hal Peserta/anggota konsorsium berbentuk badan hukum asing atau Lembaga/institusi/organisasi internasional, maka:
 - (a) dokumen yang diterbitkan di negara lain, yang akan digunakan di Indonesia dilegalisasi sesuai dengan ketentuan yang diatur lebih lanjut dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pemerintahan luar negeri; dan
 - (b) harus memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara yang bersangkutan.
- 2) kemampuan teknis:
- a) dokumen yang menunjukkan pengalaman melakukan Penyediaan Infrastruktur sejenis; dan

- b) jika Badan Usaha yang menjadi Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun, maka harus menyerahkan surat dukungan dari perusahaan induk/pemegang saham dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi.
- 3) kemampuan finansial:
Peserta harus menunjukkan kemampuan finansial untuk melakukan investasi dan memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*);
 - b) menyampaikan laporan keuangan tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dan laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum;
 - c) surat referensi dari bank yang menjelaskan performa keuangan Peserta dalam keadaan baik dan mampu mendapatkan pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan proyek; dan
 - d) jika Badan Usaha yang menjadi Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun dan/atau kemampuan finansialnya tidak mencukupi dari persyaratan kemampuan finansial, maka Peserta menyerahkan surat dukungan perusahaan induk/pemegang saham dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi.

5. Evaluasi Dokumen Kualifikasi

- a. Evaluasi Dokumen kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*).

- b. Panitia Pengadaan dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif.
- c. Panitia Pengadaan tidak dapat menggugurkan Peserta yang tidak memenuhi persyaratan kelengkapan administrasi yang sifatnya tidak substantif dan dapat dipenuhi sesuai waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- d. Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup pemenuhan terhadap administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.
- e. pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi meliputi:
 - 1) memeriksa kelengkapan data dan mengevaluasi pemenuhan persyaratan kualifikasi; dan
 - 2) melakukan konfirmasi dan klarifikasi atas isi Dokumen Kualifikasi.
- f. dalam hal Peserta kualifikasi memberikan data atau informasi yang diindikasikan tidak benar/palsu, maka Peserta tersebut digugurkan, Badan Usaha dan/atau pengurus atau pihak yang terlibat dilaporkan kepada pihak yang berwenang.
- g. jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Peserta sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Peserta tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.
- h. Peserta dengan pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf g menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.
- i. Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan.
- j. Jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi, maka Panitia Pengadaan melaporkan kepada PJPk.
- k. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf j., PJPk menyatakan Prakualifikasi gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas Prakualifikasi gagal.

1. Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud huruf k, PJPk menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 15 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) Peraturan Lembaga ini.
6. Penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi
 - a. Panitia Pengadaan menetapkan hasil Prakualifikasi berdasarkan evaluasi Dokumen Kualifikasi Peserta.
 - b. Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan laporan yang dilampirkan dengan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi kepada PJPk.
 - c. Panitia Pengadaan menyampaikan hasil Prakualifikasi kepada setiap Peserta melalui surat elektronik dan mengumumkan daftar Peserta yang lulus Prakualifikasi sesuai jadwal yang telah ditetapkan melalui media sebagai berikut:
 - 1) *website* instansi PJPk; dan/atau
 - 2) media cetak.
7. Sanggah hasil Prakualifikasi
 - a. Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi dapat menyampaikan sanggah atas hasil Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*) dan/atau pelaksanaan Prakualifikasi.
 - b. sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*).
 - c. Pengajuan sanggah sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
 - d. Panitia Pengadaan harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*).
 - e. Jika sanggah dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan, maka Panitia Pengadaan melaporkan kepada PJPk.
 - f. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf e, PJPk menyatakan Prakualifikasi gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas Prakualifikasi gagal.

- g. Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud huruf f, PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 15 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) Peraturan Lembaga ini.

C. Pelelangan

1. Pelelangan Satu Tahap sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Peraturan Lembaga ini meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi dengan melampirkan formulir Surat Kerahasiaan.
 - b. Penyampaian Surat Kerahasiaan oleh Peserta dan Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) oleh Panitia Pengadaan.
 - 1) Peserta menyampaikan Surat Kerahasiaan yang telah ditandatangani untuk mendapatkan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan akses terhadap Ruang Data dan Informasi (*Data Room*).
 - 2) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta.
 - 3) Panitia Pengadaan hanya menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) kepada Peserta yang telah menyampaikan Surat Kerahasiaan.
 - 4) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dapat dilakukan melalui surat elektronik.
 - 5) Dalam hal diperlukan perubahan terhadap jadwal Pelelangan, Panitia Pengadaan menyampaikan perubahan tersebut melalui surat, surat elektronik dan/atau sistem *Data Room* kepada seluruh Peserta.
 - 6) Perubahan jadwal Pelelangan sebagaimana dimaksud pada angka 5) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - 7) Panitia Pengadaan tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi setelah Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) pertama kali ditetapkan.
 - 8) Dalam hal Panitia Pengadaan menemukan kesalahan dalam perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau

tata cara evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 7), maka Panitia Pengadaan melaporkan hasil temuan tersebut kepada PJPK.

- 9) Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 8), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
 - 10) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 8), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.
- c. Pemberian penjelasan (termasuk tinjauan lokasi, jika diperlukan)
- 1) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.
 - 2) Proses pemberian penjelasan termasuk memberikan kesempatan kepada Peserta untuk menyampaikan masukan.
 - 3) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
 - a) penjelasan secara langsung pada rapat pemberian penjelasan yang dihadiri oleh Peserta;
 - b) Panitia Pengadaan memberikan kesempatan kepada seluruh Peserta untuk menyampaikan pertanyaan secara tertulis; dan
 - c) jika dipandang perlu, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan.
 - 4) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) dan huruf c) dilakukan pada tempat dan waktu yang telah ditetapkan.
 - 5) Rapat pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud angka 3) huruf a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Panitia Pengadaan menyampaikan penjelasan secara langsung kepada seluruh Peserta secara bersamaan;
 - b) Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan/atau Proyek KPBU;

- c) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan (*lead*) konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan (*lead*) konsorsium;
 - d) ketidakhadiran Peserta pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/menolak penawaran;
 - e) Panitia Pengadaan memberikan penjelasan secara umum kepada Peserta sekurang-kurangnya meliputi:
 - (1) tahapan Pelelangan;
 - (2) isi Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*); dan
 - (3) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.
 - f) Pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan Peserta atau perwakilan Peserta yang hadir;
 - g) Jika tidak ada satupun Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir, atau Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir tidak bersedia menandatangani Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan maka Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh Panitia Pengadaan yang hadir; dan
 - h) Berita Acara Rapat Penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta.
- 6) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud angka 3) huruf b) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Peserta dapat menyampaikan pertanyaan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - b) Panitia Pengadaan menjawab pertanyaan dari Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Peserta; dan
 - c) Seluruh pertanyaan dan jawaban yang disampaikan oleh Peserta sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan

- b) dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan.
- 7) Dalam hal dilakukan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf c) maka peninjauan lapangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Seluruh Peserta mengikuti peninjauan lapangan secara bersamaan sesuai waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan;
 - b) Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan (*lead*) konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan (*lead*) konsorsium;
 - c) Ketidakhadiran Peserta pada peninjauan lapangan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/menolak penawaran;
 - d) Peninjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan Peserta atau perwakilan Peserta yang hadir;
 - e) Jika tidak ada satupun Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir, atau Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan maka Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan cukup ditandatangani oleh Panitia Pengadaan yang hadir; dan
 - f) Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan disampaikan kepada seluruh Peserta.
- 8) Jika berdasarkan Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan dan/atau Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan terdapat ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) maka Panitia Pengadaan harus menuangkan hal baru dan/atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

- 9) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebagaimana dimaksud pada angka 8) harus mendapatkan persetujuan dari PJPk. PJPk memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan.
- 10) Jika PJPk tidak memberikan jawaban dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 9) maka PJPk dianggap tidak menyetujui perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) yang diusulkan.
- 11) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebagaimana dimaksud pada angka 8) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi.
- 12) Dalam hal terdapat perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), Panitia Pengadaan memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) kepada seluruh Peserta.
- 13) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), dan/atau tidak diberitahukan secara tertulis kepada seluruh Peserta maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebelumnya.
- 14) Setiap perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan harus disampaikan kepada seluruh Peserta.
- 15) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dapat disampaikan melalui surat elektronik.
- 16) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), Panitia Pengadaan

dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

- d. Pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II)
- 1) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - 2) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 2 (dua) sampul. Sampul I berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis, Sampul II berisi Dokumen Penawaran finansial.
 - 3) Dokumen Penawaran Sampul I dan Sampul II disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.
 - 4) Panitia Pengadaan menolak Dokumen Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
 - 5) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), yang meliputi:
 - a) Dokumen Penawaran administrasi
Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan sekurang-kurangnya mencakup:
 - (1) surat penawaran (*cover letter*) yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta;
 - (2) surat perjanjian konsorsium;
 - (3) persetujuan atas rancangan Perjanjian KPBU;
 - (4) jaminan penawaran yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (a) nilai nominal jaminan penawaran harus sama dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);

- (b) nama Peserta harus sama dengan nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran. Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium maka jaminan penawaran mencantumkan nama konsorsium sesuai yang tercantum dalam perjanjian konsorsium;
- (c) nama Proyek KPBU dalam jaminan penawaran harus sama dengan nama Proyek KPBU yang dilelangkan;
- (d) masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal ditandatanganinya Perjanjian KPBU sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
- (e) dalam hal terjadi perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang lelang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut;
- (f) dalam hal jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf (e), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya akan dikembalikan kepada yang bersangkutan;
- (g) jaminan penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi penawaran dari Panitia Pengadaan diterima oleh penerbit jaminan.
- (h) surat pernyataan wanprestasi penawaran disampaikan kepada penerbit jaminan jika:

- i. calon pemenang/ pemenang mengundurkan diri;
 - ii. Peserta menarik kembali Dokumen Penawaran selama masa berlaku penawaran;
 - iii. Dokumen Penawaran Peserta diketahui berisi pernyataan palsu/keterangan tidak benar; atau
 - iv. Badan Usaha Pelaksana tidak menandatangani Perjanjian KPBU dalam waktu 40 (empat puluh) hari kerja sejak pembentukan Badan Usaha Pelaksana.
- (i) jaminan penawaran yang dicairkan harus disetorkan ke Kas Negara/Daerah.
- (5) surat pernyataan lainnya sebagaimana disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- b) Dokumen Penawaran teknis
- Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan, sekurang-kurangnya mencakup:
- (1) data teknis antara lain berisi:
 - (a) pendekatan dan metodologi;
 - (b) gambaran umum teknis atau desain dasar (*basic design*);
 - (c) usulan data kinerja termasuk prosedur uji kinerja yang mencakup data dan hasil analisis terkait Proyek KPBU dan lingkungan, termasuk asumsi yang digunakan;
 - (d) data operasional dan pemeliharaan termasuk namun tidak terbatas pada rancangan rencana operasi dan pemeliharaan; dan
 - (e) rencana pengalihan aset.
 - (2) data pendukung;

- (3) referensi tempat/lokasi yang menggunakan solusi teknis dan/atau prosedur operasional serupa (jika disyaratkan);
- (4) rencana dan jadwal pelaksanaan Proyek KPBU;
- (5) rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU; dan
- (6) Rancangan awal Sub-Kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum Sub-Kontrak Konstruksi serta Sub-Kontrak Operasi dan Pemeliharaan.

c) Dokumen Penawaran finansial

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) peran dan komposisi partisipasi ekuitas masing-masing anggota konsorsium dalam hal Peserta berbentuk konsorsium;
- (2) laporan keuangan tahunan terakhir dari Peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik;
- (3) rencana sumber pembiayaan Proyek KPBU (penjelasan mengenai metode pemenuhan biaya modal (*capital expenditure*) dan biaya operasional (*operational expenditure*), surat dukungan dan kerangka acuan);
- (4) model keuangan yang disertai dengan salinan digital (*softcopy*) yang mencakup antara lain:
 - (a) rencana penanaman modal awal;
 - (b) rencana biaya modal (*capital expenditure*);
 - (c) biaya operasi dan pemeliharaan;
 - (d) laporan arus kas;
 - (e) neraca keuangan;
 - (f) laporan laba rugi;
 - (g) tingkat pengembalian modal/analisa arus kas terdiskonto yang menunjukkan tingkat pengembalian investasi Peserta;
 - (h) rasio keuangan termasuk *debt service coverage ratio* (DSCR) dan rasio profitabilitas;

- (i) perhitungan tarif dan/atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga (jika ada);
 - (j) *data book* model keuangan yang berisi informasi asumsi yang digunakan dalam penyiapan model keuangan (yang konsisten dengan asumsi umum dalam penawaran teknis) dan penjelasan mengenai cara penggunaannya; dan
 - (k) rencana kebutuhan Dukungan Pemerintah yang konsisten dengan angka (3), jika diperlukan.
- (5) surat tinjauan (*review*) model keuangan dalam format yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
- (6) formulir keuangan yang harus sesuai dengan model keuangan, berbentuk format yang disediakan oleh PJPK dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*):
- (a) formulir 1 – perkiraan pengembalian investasi (misalnya dalam bentuk pembayaran ketersediaan layanan, biaya pengguna, atau bentuk lainnya);
 - (b) formulir 2 – perkiraan biaya modal (*capital expenditure*);
 - (c) formulir 3 – perkiraan biaya pemeliharaan;
 - (d) formulir 4 – perkiraan biaya operasional (*operational expenditure*);
 - (e) formulir 5 – pembayaran Dukungan Kelayakan (jika ada);
 - (f) formulir 6 – rencana pembiayaan;
 - (g) formulir 7 – analisis penggunaan Sumber Daya Manusia; dan
 - (h) formulir lainnya sebagaimana dibutuhkan.
- (7) konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;
- (8) konfirmasi perlakuan perpajakan yang digunakan;

- (9) manfaat (*clawback*) yang diberikan kepada pemerintah (jika ada).
- 6) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan oleh Panitia Pengadaan untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, sepanjang perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium tersebut tidak berdampak negatif terhadap kompetisi.
 - 7) Perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 6) tidak boleh mengubah pimpinan (*lead*) konsorsium apabila pimpinan (*lead*) konsorsium hanya 1 (satu) Badan Usaha. Dalam hal konsorsium memiliki lebih dari satu pimpinan (*lead*), paling sedikit 1 (satu) pimpinan (*lead*) tidak berubah.
 - 8) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 6) dicantumkan pada Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - 9) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang lelang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku Surat Penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut;
 - 10) Dalam hal Surat Penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada angka 8), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri;
 - 11) Jika tidak ada Peserta yang memasukan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan menyampaikan laporan kepada PJPK.
 - 12) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 11), PJPK menyatakan lelang gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
 - 13) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 11), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

- e. Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis)
 - 1) Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dilakukan oleh Panitia Pengadaan di hadapan Peserta pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan.
 - 2) Panitia Pengadaan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada atau hanya ada 1 (satu) saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I ditunda oleh Panitia Pengadaan selama 1 (satu) jam.
 - 3) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil dari Peserta yang hadir atau hanya ada 1 (satu) Peserta sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - 4) Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan yang hadir dan para saksi.
 - 5) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran didistribusikan kepada seluruh Peserta.

- f. Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I
 - 1) Panitia Pengadaan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul I sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - 2) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul I. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan.
 - 3) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan memberikan kesempatan yang sama kepada masing-masing Peserta untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran sampul I.

- 4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) di atas dicantumkan dalam Dokumen Penawaran Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 5) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I meliputi:
 - a) Evaluasi administrasi:
 - (1) evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan administrasi.
 - (2) Panitia Pengadaan hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif.
 - b) Evaluasi teknis:
 - (1) evaluasi teknis dilakukan terhadap Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
 - (2) evaluasi teknis dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian penawaran teknis dengan merujuk pada persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - (3) Panitia Pengadaan akan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur persyaratan teknis sesuai kriteria evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*). Setiap kriteria evaluasi diberi bobot dengan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus perseratus).
 - (4) Panitia Pengadaan menyusun peringkat berdasarkan total nilai hasil evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis.
 - (5) penawaran dinyatakan lulus teknis jika nilai untuk setiap pemenuhan unsur persyaratan dan total nilai keseluruhan unsur memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 6) Panitia Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul I yang merupakan hasil evaluasi administrasi dan evaluasi teknis.

- 7) Jika tidak terdapat Dokumen Penawaran Sampul I yang memenuhi kriteria evaluasi maka:
 - a) Panitia Pengadaan menyampaikan laporan hasil evaluasi tersebut kepada PJPK;
 - b) Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
 - c) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud huruf b), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.
 - d) Keputusan tindak lanjut Pelelangan sebagaimana dimaksud pada huruf c) disampaikan kepada seluruh Peserta.
- g. Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I
 - 1) Panitia Pengadaan menyampaikan pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I kepada setiap Peserta.
 - 2) Kepada Peserta yang tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I, Panitia Pengadaan menyampaikan hasil evaluasi disertai dengan alasannya.
 - 3) Kepada Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I, Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I sebagaimana dimaksud angka 1) disertai dengan undangan pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Dokumen Penawaran finansial).
 - 4) Penyampaian hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat disampaikan melalui surat elektronik.
- h. Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial)
 - 1) Panitia Pengadaan dan Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Sampul I menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II pada waktu dan tempat yang ditentukan.

- 2) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dilakukan oleh Panitia Pengadaan di hadapan Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan.
 - 3) Panitia Pengadaan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada atau hanya ada 1 (satu) saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul II ditunda oleh Panitia Pengadaan selama 1 (satu) jam.
 - 4) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil dari Peserta yang hadir atau hanya ada 1 (satu) Peserta sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - 5) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan yang hadir dan para saksi.
 - 6) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II didistribusikan kepada seluruh Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I.
- i. Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II
- 1) Panitia Pengadaan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - 2) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul II. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan.
 - 3) Dalam hal evaluasi menggunakan sistem penawaran finansial terbaik, Peserta yang menjadi pemenang adalah Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I

dan berdasarkan ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) menawarkan:

- a. harga terendah;
 - b. tarif terendah;
 - c. pembayaran Ketersediaan Layanan (*Availability Payment*) terendah;
 - d. dukungan kelayakan terendah;
 - e. jangka waktu KPBU tersingkat; atau
 - f. penawaran terbaik dalam bentuk nilai moneter lainnya.
- 4) Jika harga/tarif/pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan sebagaimana dimaksud pada angka 3) berbeda pada setiap tahunnya, maka evaluasi sistem penawaran finansial terbaik didasarkan pada nilai uang sekarang (*net present value*) dari biaya yang harus dikeluarkan oleh PJPK dan/atau pengguna sepanjang masa Perjanjian KPBU yang terdiskonto oleh suku bunga sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 5) Dalam hal evaluasi menggunakan sistem nilai, evaluasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a) Panitia Pengadaan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan dalam penilaian penawaran teknis dan finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - b) Masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus perseratus).
 - c) Penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial.
- 6) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta melakukan koreksi

atas kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta.

- 7) Peserta hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.
 - 8) Hasil koreksi kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik disampaikan oleh Peserta dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.
 - 9) Panitia Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia Pengadaan.
- j. Penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)
- 1) Panitia Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).
 - 2) BAHP merupakan kesimpulan dari Pelelangan yang dibuat oleh Panitia Pengadaan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia Pengadaan;
 - 3) BAHP hanya disampaikan kepada PJPK dan bersifat rahasia;
 - 4) BAHP harus memuat hal sebagai berikut:
 - a) nama seluruh Peserta;
 - b) metode evaluasi yang digunakan;
 - c) kriteria evaluasi;
 - d) hasil evaluasi masing-masing Peserta;
 - e) total biaya modal (*capital expenditure*) dan biaya operasional (*operational expenditure*) dari masing-masing Peserta;
 - f) peringkat para Peserta;
 - g) keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Pelelangan; dan
 - h) tanggal dibuatnya berita acara.

k. Penetapan Pemenang

- 1) Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan laporan yang dilampirkan dengan BAHP kepada PJPK.
- 2) Laporan sebagaimana dimaksud angka 1), disertai usulan calon Pemenang, calon pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 3) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan maka PJPK membuat surat penetapan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan yang mencantumkan informasi mengenai:
 - (a) pemenang; dan
 - (b) pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 4) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan usulan Panitia Pengadaan, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan untuk mengambil keputusan.
- 5) Hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 4) dituangkan ke dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh PJPK dan Panitia Pengadaan.
- 6) Keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud angka 5) berupa menyetujui usulan Panitia Pengadaan atau melakukan evaluasi ulang.
- 7) Dalam hal keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan berupa menyetujui usulan Panitia Pengadaan maka PJPK membuat surat penetapan yang mencantumkan informasi mengenai:
 - (a) pemenang; dan
 - (b) pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 8) Dalam hal keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan berupa evaluasi ulang, maka PJPK meminta Panitia Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang.
- 9) Dalam hal evaluasi ulang yang dimaksud pada angka 8) membutuhkan waktu tambahan dari jadwal yang sudah ditetapkan pada Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), maka Panitia Pengadaan mengumumkan

perubahan jadwal kepada seluruh Peserta dan meminta perpanjangan masa berlaku jaminan penawaran (jika dibutuhkan).

- 10) Panitia Pengadaan melaporkan hasil evaluasi ulang kepada PJPK yang meliputi usulan calon pemenang, pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua (jika ada).
- 11) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan berdasarkan hasil evaluasi ulang sebagaimana dimaksud angka 10) maka PJPK membuat surat penetapan yang mencantumkan informasi mengenai:
 - (a) pemenang; dan
 - (b) pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 12) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan usulan Panitia Pengadaan berdasarkan hasil evaluasi ulang sebagaimana dimaksud angka 10), maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
- 13) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 12), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

1. Pengumuman hasil Pelelangan

- 1) Berdasarkan penetapan pemenang oleh PJPK, Panitia Pengadaan:
 - (a) memberitahukan hasil Pelelangan kepada setiap Peserta melalui surat; dan
 - (b) mengumumkan hasil Pelelangan dengan menayangkan di *website* instansi PJPK dan/atau media cetak sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 2) Isi dari pengumuman Pelelangan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sekurang-kurangnya:
 - a) nama proyek KPBU;
 - b) nama PJPK;
 - c) peringkat dan hasil evaluasi Penawaran;
 - d) nama dan alamat pemenang, pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua (jika ada);
 - e) jangka waktu KPBU; dan

- f) nilai biaya modal (*capital expenditure*) dan biaya operasional (*operational expenditure*) yang akan dilakukan oleh pemenang.
- m. Sanggah terhadap hasil Pelelangan
- 1) Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran dan tidak menjadi pemenang dapat menyampaikan sanggah secara tertulis kepada PJPK atas hasil Pelelangan dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran.
 - 2) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - 3) Pengajuan sanggah sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
 - 4) Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) hanya dapat melakukan sanggah yang meliputi hal sebagai berikut:
 - a) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang diatur berdasarkan Peraturan Lembaga ini;
 - b) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - c) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya dalam proses Pelelangan.
 - 5) PJPK harus memberikan jawaban tertulis atas sanggah dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - 6) Dalam hal sanggah dinyatakan benar oleh PJPK, maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
 - 7) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 6), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

- n. Penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang (*letter of award*)
- 1) PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang dengan ketentuan:
 - a) tidak ada sanggah dari Peserta Pelelangan;
 - b) sanggah terbukti tidak benar; dan
 - c) masa sanggah telah berakhir.
 - 2) PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah proses sanggah selesai.
 - 3) Anggota dan komposisi konsorsium Pemenang Lelang pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang harus sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap Penetapan Pemenang.
 - 4) Dalam hal anggota dan komposisi konsorsium Pemenang Lelang pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang tidak sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap Penetapan Pemenang, maka pemenang lelang tersebut digugurkan.
 - 5) Pemenang yang digugurkan sebagaimana dimaksud angka 4) atau mengundurkan diri setelah diterbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJPK, maka Jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah, dan pemenang tersebut dapat dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.
 - 6) Jika pemenang mengundurkan diri setelah diterbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang dengan alasan yang dapat diterima oleh PJPK, maka Jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah.
 - 7) Jika pemenang yang ditetapkan mengundurkan diri atau digugurkan, maka PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang kepada pemenang cadangan satu dengan ketentuan Dokumen Penawaran pemenang cadangan satu masih berlaku sampai dengan penandatanganan Perjanjian KPBU ditunjukkan dengan surat penawaran (*cover letter*);

- 8) Jika pemenang cadangan satu mengundurkan diri, maka PJPK dapat menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang kepada pemenang cadangan dua dengan ketentuan Dokumen Penawaran pemenang cadangan dua masih berlaku sampai dengan penandatanganan Perjanjian KPBU ditunjukkan dengan surat penawaran (*cover letter*); dan
 - 9) Jika semua pemenang mengundurkan diri maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut Pelelangan gagal.
 - 10) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 9), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.
- o. Persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU
- 1) Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang yang diterbitkan, PJPK melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:
 - a) PJPK dan Pemenang Lelang melakukan finalisasi terhadap rancangan Perjanjian KPBU.
 - b) Dalam proses finalisasi rancangan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud huruf a) tidak diperkenankan mengubah substansi yang telah dikompetisikan.
 - 2) Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang yang diterbitkan, Pemenang Lelang melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:
 - a) Pemenang lelang harus mendirikan Badan Usaha Pelaksana yang akan menandatangani Perjanjian KPBU.
 - b) Badan Usaha Pelaksana harus telah didirikan secara sah paling lambat 6 (enam) bulan sejak dikeluarkannya Surat Penunjukan Pemenang Lelang oleh PJPK.
 - c) Pemenang Lelang harus memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran sampai dengan diterimanya jaminan pelaksanaan oleh PJPK.
 - d) Dalam hal pemenang Lelang tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada

huruf c) dengan alasan yang dapat diterima oleh PJPK maka pemenang tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawaran dicairkan serta disetor ke Kas Negara/Kas Daerah.

- e) Dalam hal pemenang tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf c) dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJPK maka pemenang dianggap mengundurkan diri, jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah serta pemenang tersebut dapat dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.
- 3) Perjanjian KPBU ditandatangani oleh PJPK dan Badan Usaha Pelaksana paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja setelah terbentuknya Badan Usaha Pelaksana.
- 4) Perjanjian KPBU akan berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak.
- 5) Dalam hal terjadi suatu kondisi yang berada di luar kendali pemenang yang mengakibatkan diperlukannya perubahan anggota konsorsium, dan/atau perubahan komposisi kepemilikan ekuitas Badan Usaha Pelaksana pada tahapan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU maka pemenang mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada PJPK.
- 6) Dalam hal PJPK menyetujui perubahan yang dimaksud dalam angka 5), pemenang harus melakukan penyesuaian jaminan penawaran sesuai dengan perubahan konsorsium yang dilakukan.
- 7) Perubahan konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 5) dilarang mengubah pimpinan (*lead*) konsorsium.
- 8) Dalam proses persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, PJPK dibantu oleh Panitia Pengadaan dan/atau Tim KPBU.

- p. Persiapan pemenuhan pembiayaan
- 1) Pemenuhan pembiayaan (*financial close*) bukan merupakan persyaratan pendahuluan agar Perjanjian KPBU menjadi efektif.
 - 2) Badan Usaha Pelaksana melakukan persiapan penandatanganan perjanjian pembiayaan dan berkoordinasi dengan PJPK dalam persiapan perjanjian pembiayaan tersebut.
 - 3) Berdasarkan Perjanjian KPBU yang ditandatangani, PJPK, Badan Usaha Pelaksana dan pemberi pinjaman menandatangani *consent letter* yang memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU.
2. Pelelangan Dua Tahap sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Peraturan Lembaga ini meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. Pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi dengan melampirkan formulir Surat Kerahasiaan;
 - b. Penyampaian Surat Kerahasiaan oleh Peserta dan Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) oleh Panitia Pengadaan.
 - 1) Peserta menyampaikan Surat Kerahasiaan yang telah ditandatangani untuk mendapatkan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan akses terhadap Ruang Data dan Informasi (*Data Room*).
 - 2) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta.
 - 3) Panitia Pengadaan hanya menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) kepada Peserta yang telah menyampaikan Surat Kerahasiaan.
 - 4) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dapat dilakukan melalui surat elektronik.
 - 5) Dalam hal diperlukan perubahan terhadap jadwal Pelelangan, Panitia Pengadaan menyampaikan perubahan tersebut melalui surat, surat elektronik dan/atau sistem *Data Room* kepada seluruh Peserta.

- 6) Perubahan jadwal Pelelangan sebagaimana dimaksud pada angka 5) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 7) Panitia Pengadaan tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi setelah Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) pertama kali ditetapkan.
- 8) Dalam hal Panitia Pengadaan menemukan kesalahan dalam perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 7), maka Panitia Pengadaan melaporkan hasil temuan tersebut kepada PJPK.
- 9) Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 8), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
- 10) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 9), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

c. Pemberian penjelasan (termasuk tinjauan lokasi, jika diperlukan)

- 1) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.
- 2) Proses pemberian penjelasan termasuk memberikan kesempatan kepada Peserta untuk menyampaikan masukan.
- 3) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
 - a) penjelasan secara langsung pada rapat pemberian penjelasan yang dihadiri oleh Peserta;
 - b) Panitia Pengadaan memberikan kesempatan kepada seluruh Peserta untuk menyampaikan pertanyaan secara tertulis; dan
 - c) jika dipandang perlu, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan.
- 4) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) dan huruf c) dilakukan pada tempat dan waktu yang telah ditetapkan.

- 5) Rapat pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud angka 3) huruf a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Panitia Pengadaan menyampaikan penjelasan secara langsung kepada seluruh Peserta secara bersamaan;
 - b) Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan/atau Proyek KPBU;
 - c) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan (*lead*) konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan (*lead*) konsorsium;
 - d) ketidakhadiran Peserta pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/menolak penawaran;
 - e) Panitia Pengadaan memberikan penjelasan secara umum kepada Peserta sekurang-kurangnya meliputi:
 - (1) tahapan Pelelangan;
 - (2) isi Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*); dan
 - (3) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.
 - f) Pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan Peserta atau perwakilan Peserta yang hadir;
 - g) Jika tidak ada satupun Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir, atau Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir tidak bersedia menandatangani Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan maka Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh Panitia Pengadaan yang hadir; dan
 - h) Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta.
- 6) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud angka 3) huruf b) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Peserta dapat menyampaikan pertanyaan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan sebagaimana

ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);

- b) Panitia Pengadaan menjawab pertanyaan dari Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Peserta; dan
 - c) Seluruh pertanyaan dan jawaban yang disampaikan oleh Peserta sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan b) dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan.
- 7) Dalam hal dilakukan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf c) maka peninjauan lapangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) seluruh Peserta mengikuti peninjauan lapangan secara bersamaan sesuai waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan;
 - b) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan (*lead*) konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan (*lead*) konsorsium;
 - c) ketidakhadiran Peserta pada peninjauan lapangan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/ menolak penawaran;
 - d) peninjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan Peserta atau perwakilan Peserta yang hadir;
 - e) jika tidak ada satupun Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir, atau Peserta/Perwakilan Peserta yang hadir tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan maka Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan cukup ditandatangani oleh Panitia Pengadaan yang hadir; dan
 - f) Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan disampaikan kepada seluruh Peserta.
- 8) Jika berdasarkan Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan dan/atau Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan

Lapangan terdapat ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) maka Panitia Pengadaan harus menuangkan hal baru dan/atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

- 9) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebagaimana dimaksud pada angka 8) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan.
- 10) Jika PJPK tidak memberikan jawaban dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 9) maka PJPK dianggap tidak menyetujui perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) yang diusulkan.
- 11) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebagaimana dimaksud pada angka 8) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi.
- 12) Dalam hal terdapat perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), Panitia Pengadaan memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) kepada seluruh Peserta.
- 13) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), dan/atau tidak diberitahukan secara tertulis kepada seluruh Peserta maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebelumnya.
- 14) Setiap perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal (*Request*

for Proposal/RfP) dan harus disampaikan kepada seluruh Peserta.

- 15) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dapat disampaikan melalui surat elektronik.
- 16) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), Panitia Pengadaan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

d. Pemasukan Dokumen Penawaran

- 1) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 2) Dokumen Penawaran berisi Dokumen Penawaran administrasi, teknis, finansial, dan masukan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU.
- 3) Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud huruf (2) disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.
- 4) Panitia Pengadaan menolak Dokumen Penawaran yang disampaikan setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
- 5) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), yang meliputi:

a) Dokumen Penawaran administrasi

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan, sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) surat penawaran (*cover letter*) yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta;
- (2) surat perjanjian konsorsium;

- (3) konfirmasi persetujuan atas Persyaratan Minimum;
- (4) jaminan penawaran yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (a) nilai nominal jaminan penawaran harus sama dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - (b) nama Peserta harus sama dengan nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran. Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium maka jaminan penawaran mencantumkan nama konsorsium sesuai yang tercantum dalam perjanjian konsorsium;
 - (c) nama proyek KPBU dalam jaminan penawaran harus sama dengan nama proyek KPBU yang dilelangkan;
 - (d) masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal ditandatanganinya Perjanjian KPBU sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - (e) dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang lelang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut;
 - (f) dalam hal jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya akan dikembalikan kepada yang bersangkutan;

- (g) jaminan penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi penawaran dari Panitia Pengadaan diterima oleh penerbit jaminan.
- (h) surat pernyataan wanprestasi penawaran disampaikan kepada penerbit jaminan jika:
 - i. calon pemenang/ pemenang mengundurkan diri;
 - ii. Peserta menarik kembali Dokumen Penawaran selama masa berlaku penawaran;
 - iii. Dokumen Penawaran Peserta diketahui berisi pernyataan palsu/keterangan tidak benar; atau
 - iv. Badan Usaha Pelaksana tidak menandatangani Perjanjian KPBU dalam waktu 40 (empat puluh) hari kerja sejak pembentukan Badan Usaha Pelaksana.
- (i) jaminan penawaran yang dicairkan harus disetorkan ke Kas Negara/Daerah.
- (5) surat pernyataan lainnya sebagaimana disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).

b) Dokumen Penawaran teknis

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan, sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) data teknis antara lain berisi:
 - (a) pendekatan dan metodologi untuk memenuhi Persyaratan Minimum dan Persyaratan Tambahan;
 - (b) gambaran umum teknis atau desain dasar (*basic design*);

- (c) usulan data kinerja termasuk prosedur uji kinerja yang mencakup data dan hasil analisis terkait Proyek KPBU dan lingkungan, termasuk asumsi yang digunakan;
 - (d) data operasional dan pemeliharaan termasuk namun tidak terbatas pada rancangan rencana operasi dan pemeliharaan; dan
 - (e) rencana pengalihan aset.
- (2) data pendukung;
 - (3) referensi tempat/lokasi yang menggunakan solusi teknis dan/atau prosedur operasional serupa (jika disyaratkan);
 - (4) rencana dan jadwal pelaksanaan Proyek KPBU;
 - (5) rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU; dan
 - (6) rancangan awal Sub-Kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum Sub-Kontrak Konstruksi serta Sub-Kontrak Operasi dan Pemeliharaan.

c) Dokumen Penawaran finansial

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan, sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) peran dan komposisi partisipasi ekuitas masing-masing anggota konsorsium dalam hal Peserta berbentuk konsorsium;
- (2) laporan keuangan tahunan terakhir dari Peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik;
- (3) rencana sumber pembiayaan Proyek KPBU (penjelasan mengenai metode pemenuhan biaya modal (*capital expenditure*) dan biaya operasional (*operational expenditure*), surat dukungan dan kerangka acuan);
- (4) model keuangan yang disertai dengan salinan digital (*softcopy*) yang mencakup antara lain:
 - (a) rencana penanaman modal awal;

- (b) rencana biaya modal (*capital expenditure*);
 - (c) biaya operasi dan pemeliharaan;
 - (d) laporan arus kas;
 - (e) neraca keuangan;
 - (f) laporan laba rugi;
 - (g) tingkat pengembalian modal/analisa arus kas terdiskonto yang menunjukkan tingkat pengembalian investasi Peserta;
 - (h) rasio keuangan termasuk *debt service coverage ratio* (DSCR) dan rasio profitabilitas;
 - (i) perhitungan tarif dan/atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga (jika ada);
 - (j) *data book* model keuangan yang berisi informasi asumsi yang digunakan dalam penyiapan model keuangan (yang konsisten dengan asumsi umum dalam penawaran teknis) dan penjelasan mengenai cara penggunaannya; dan
 - (k) rencana kebutuhan Dukungan Pemerintah yang konsisten dengan angka (3) di atas, jika diperlukan.
- (5) surat tinjauan (*review*) model keuangan dalam format yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
- (6) formulir keuangan yang harus sesuai dengan model keuangan, berbentuk format yang disediakan oleh PJPk dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*):
- (a) formulir 1 – perkiraan pengembalian investasi (misalnya dalam bentuk pembayaran ketersediaan layanan, biaya pengguna, atau bentuk lainnya);
 - (b) formulir 2 – perkiraan biaya modal (*capital expenditure*);
 - (c) formulir 3 – perkiraan biaya pemeliharaan;
 - (d) formulir 4 – perkiraan biaya operasional (*operational expenditure*);

- (e) formulir 5 – pembayaran Dukungan Kelayakan (jika ada);
- (f) formulir 6 – rencana pembiayaan;
- (g) formulir 7 – analisis penggunaan sumber daya manusia; dan
- (h) formulir lainnya sebagaimana dibutuhkan.
- (7) Konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;
- (8) Konfirmasi perlakuan perpajakan yang digunakan;
- (9) Manfaat (*claw back*) yang diberikan kepada pemerintah (jika ada).
- d) Tanggapan terhadap rancangan Perjanjian KPBU sekurang-kurangnya berisi permintaan klarifikasi dan/atau pemberian masukan terhadap ketentuan dalam rancangan Perjanjian KPBU disertai dengan penjelasan.
- 6) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan oleh Panitia Pengadaan untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, sepanjang perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium tersebut tidak berdampak negatif terhadap kompetisi.
- 7) Perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 6) tidak boleh mengubah pimpinan (*lead*) konsorsium apabila pimpinan (*lead*) konsorsium hanya 1 (satu) Badan Usaha. Apabila konsorsium memiliki lebih dari satu pimpinan (*lead*), paling sedikit 1 (satu) pimpinan (*lead*) tidak berubah.
- 8) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 6) dicantumkan pada Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 9) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang lelang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku Surat Penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.

- 10) Dalam hal Surat Penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada angka 8), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.
- 11) Jika tidak ada Peserta yang memasukan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan menyampaikan laporan kepada PJPK.
- 12) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 11), PJPK menyatakan lelang gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
- 13) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 12), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

e. Pembukaan Dokumen Penawaran

- 1) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan di hadapan Peserta pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
- 2) Panitia Pengadaan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada atau hanya ada 1 (satu) saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran ditunda oleh Panitia Pengadaan selama 1 (satu) jam.
- 3) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil dari Peserta yang hadir atau hanya ada 1 (satu) Peserta sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
- 4) Pembukaan Dokumen Penawaran dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan yang hadir dan para saksi.
- 5) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran didistribusikan kepada seluruh Peserta.

f. Evaluasi Dokumen Penawaran.

- 1) Panitia Pengadaan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 2) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan.
- 3) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan memberikan kesempatan yang sama kepada masing-masing Peserta untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran.
- 4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) di atas dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 5) Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:
 - a) Evaluasi administrasi
 - (1) Evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan administrasi; dan
 - (2) Panitia Pengadaan hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif.
 - b) Evaluasi teknis dan finansial
 - (1) Evaluasi teknis dan finansial dilakukan terhadap Dokumen Penawaran dari Peserta yang telah memenuhi persyaratan administratif.
 - (2) Evaluasi teknis dan finansial dilakukan untuk mengetahui apakah Dokumen Penawaran yang disampaikan Peserta telah memenuhi ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
 - (3) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta.

- (4) Peserta hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.
- (5) Hasil koreksi kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik disampaikan oleh Peserta dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.
- (6) Evaluasi terhadap pemenuhan Persyaratan Minimum dilakukan oleh Panitia Pengadaan dengan metode Sistem Gugur.
- (7) Terhadap Dokumen Penawaran yang dinyatakan memenuhi evaluasi sebagaimana dilakukan pada angka (6) di atas, Panitia Pengadaan melakukan evaluasi terhadap pemenuhan Persyaratan Tambahan berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- (8) Jika harga/tarif/Pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan berbeda pada setiap tahunnya, maka evaluasi finansial didasarkan pada nilai uang sekarang (*net present value*) dari biaya yang harus dikeluarkan oleh PJKP sepanjang masa Perjanjian KPBU yang terdiskonto oleh suku bunga sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- (9) Masukan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU akan dievaluasi dan dampak dari masukan tersebut akan dipertimbangkan sebagai bagian dari evaluasi teknis dan finansial.
- (10) Panitia Pengadaan menyusun peringkat sesuai dengan total capaian nilai evaluasi terhadap

pemenuhan aspek teknis dan finansial dari Persyaratan Tambahan sesuai dengan bobot yang ditetapkan.

- (11) Berdasarkan peringkat sebagaimana dimaksud pada angka (10) dan mempertimbangkan jumlah maksimum Peserta Dialog yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), Panitia Pengadaan menetapkan Peserta Dialog yang akan diundang untuk mengikuti Dialog Optimalisasi.
 - (12) Peserta yang tidak diundang untuk mengikuti Dialog Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada angka (11) dinyatakan tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran.
- 6) Panitia Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran yang ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia Pengadaan.
 - 7) Jika terdapat koreksi aritmetika dan inkonsistensi numerik, maka Berita Acara Koreksi Aritmetika menjadi lampiran dari Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran.
 - 8) Jika hasil evaluasi Dokumen Penawaran menunjukkan hanya satu Peserta yang memenuhi Persyaratan Minimum, maka proses Pelelangan tetap dilanjutkan dengan tahap Dialog Optimalisasi antara Panitia Pengadaan dan Peserta yang lulus sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini.
 - 9) Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa tidak ada Peserta yang memenuhi Persyaratan Minimum, maka Panitia Pengadaan menyampaikan laporan kepada PJPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran.
 - 10) Setelah menerima laporan, PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
 - 11) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 10), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk pada Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

g. Pemberitahuan hasil evaluasi kepada masing-masing Peserta.

- 1) Panitia Pengadaan menyampaikan pemberitahuan hasil evaluasi kepada masing-masing Peserta.
- 2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 1) tanpa mencantumkan nilai hasil evaluasi Dokumen Penawaran.
- 3) Kepada Peserta yang tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran, pemberitahuan hasil evaluasi disertai dengan alasannya.
- 4) Pemberitahuan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat disampaikan melalui surat elektronik.

h. Sanggah terhadap Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran.

- 1) Peserta yang tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran dapat menyampaikan sanggah secara tertulis atas hasil Evaluasi Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran.
- 2) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 3) Pengajuan sanggah sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
- 4) Peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1) hanya dapat melakukan sanggah yang meliputi hal sebagai berikut:
 - a) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang diatur Peraturan Lembaga ini;
 - b) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - c) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya dalam proses Pelelangan.
- 5) Panitia Pengadaan harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).

- 6) Dalam hal sanggah dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan, maka Panitia Pengadaan melaporkan terkait sanggah tersebut kepada PJPK.
- 7) Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan terkait sanggah yang dinyatakan benar, PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
- 8) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 7), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

i. Undangan kepada Peserta Dialog.

- 1) Panitia Pengadaan menyampaikan undangan untuk mengikuti Dialog Optimalisasi kepada para Peserta Dialog.
- 2) Panitia Pengadaan menyampaikan undangan dengan melampirkan Surat Informasi Proses Dialog Optimalisasi (selanjutnya disebut sebagai Surat Informasi Proses) kepada masing-masing Peserta Dialog dengan menjelaskan hal sebagai berikut:
 - a) syarat dan ketentuan Dialog Optimalisasi;
 - b) tujuan dan topik diskusi;
 - c) tempat, waktu beserta rincian jadwal pelaksanaan; dan
 - d) permintaan dokumen tambahan yang dipersyaratkan kepada Peserta Dialog untuk mendukung pelaksanaan Dialog Optimalisasi.
- 3) Undangan sebagaimana dimaksud angka 1) dapat disampaikan melalui surat elektronik.
- 4) Penyampaian undangan sebagaimana dimaksud angka 1) tidak disertai informasi mengenai rincian hasil evaluasi masing-masing Peserta.
- 5) Panitia Pengadaan dapat meminta Peserta Dialog untuk menyampaikan respons terhadap topik dialog dalam Surat Informasi Proses yang telah disampaikan.
- 6) Respons sebagaimana dimaksud dalam angka 5) digunakan untuk keperluan Dialog Optimalisasi dan bersifat tidak mengikat serta tidak dapat diartikan sebagai bagian dari Dokumen Penawaran.

j. Dialog Optimalisasi atas hasil evaluasi Dokumen Penawaran

- 1) Dialog Optimalisasi dilakukan melalui pertemuan antara Panitia Pengadaan dengan masing-masing Peserta Dialog (*one on one*) untuk mendiskusikan optimalisasi penawarannya.
- 2) Dialog Optimalisasi dilakukan sesuai tempat, waktu beserta rincian jadwal pelaksanaan dan topik yang tercantum dalam Surat Informasi Proses.
- 3) Hasil Dialog Optimalisasi dengan masing-masing Peserta Dialog dituangkan ke dalam Berita Acara Dialog Optimalisasi dan disampaikan kepada masing-masing Peserta Dialog yang bersangkutan.
- 4) Berita Acara Dialog Optimalisasi serta informasi lainnya yang diperoleh berdasarkan Dialog Optimalisasi bersifat rahasia dan tidak dapat diungkapkan kepada Peserta Dialog lainnya maupun pihak lain yang dapat mempengaruhi kompetisi.
- 5) Berdasarkan Berita Acara Dialog Optimalisasi:
 - a) jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat mengagendakan tambahan waktu dan topik diskusi dengan melakukan perubahan pada Surat Informasi Proses. Perubahan terhadap Surat Informasi Proses tersebut disampaikan kepada masing-masing Peserta Dialog; atau
 - b) masing-masing Peserta Dialog diminta untuk melakukan optimalisasi terhadap Dokumen Penawaran dan melakukan penyesuaian dengan menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi yang memenuhi Persyaratan Tambahan. Pemenuhan terhadap Persyaratan Tambahan tersebut harus tetap memberikan manfaat terbaik bagi Proyek KPBU dan memperhatikan nilai manfaat uang (*value for money*).
- 6) Berdasarkan hasil Dialog Optimalisasi, jika diperlukan Panitia Pengadaan dapat melakukan penyesuaian terhadap Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) setelah mendapatkan persetujuan dari PJPK, dengan syarat tanpa mengubah Persyaratan Minimum. Panitia Pengadaan

melakukan penyesuaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Jika terdapat hal baru atau perubahan yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) termasuk perubahan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU, Panitia Pengadaan harus menuangkan hal baru atau perubahan penting tersebut ke dalam Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
- b) Panitia Pengadaan mengajukan usulan perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) untuk mendapatkan persetujuan PJPk setelah Dialog Optimalisasi telah selesai dilaksanakan;
- c) Perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf b) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, atau tata cara evaluasi.
- d) Pengajuan usulan Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) termasuk perubahan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU disampaikan dengan melampirkan Berita Acara Dialog Optimalisasi;
- e) PJPk memberikan jawaban atas usulan perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebagaimana dimaksud pada huruf b), paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima usulan dari Panitia Pengadaan.
- f) Jika PJPk tidak memberikan jawaban atas usulan sebagaimana dimaksud pada huruf d) maka PJPk dianggap tidak menyetujui perubahan dokumen yang diusulkan.
- g) Panitia Pengadaan menerbitkan Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) termasuk Rancangan Perjanjian KPBU dan menyampaikan kepada Peserta Dialog setelah Surat

Persetujuan PJPk diterima. Pemberitahuan dan penyampaian Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dapat disampaikan melalui surat elektronik.

- h) Setiap perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan disampaikan kepada seluruh Peserta Dialog.
 - i) Jika Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) tersebut tidak disampaikan kepada seluruh Peserta Dialog, maka ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) sebelumnya.
 - j) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), Panitia Pengadaan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.
 - k) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) tersebut menjadi dasar bagi Peserta Dialog untuk menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi.
- k. Pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.
- 1) Berdasarkan hasil Dialog Optimalisasi, Peserta Dialog menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi kepada Panitia Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan perubahannya (jika ada);
 - 2) Dalam hal Peserta Dialog tidak melakukan optimalisasi Dokumen Penawaran dan tidak menarik Dokumen Penawarannya, maka Peserta Dialog menyampaikan surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran masih berlaku.
 - 3) Terhadap Peserta Dialog yang tidak memasukkan Dokumen Penawaran Optimalisasi dan tidak menyampaikan surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran masih berlaku maka Peserta Dialog tersebut dianggap mengundurkan diri.

- 4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 2) harus disampaikan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.
- 5) Panitia Pengadaan menolak Dokumen Penawaran Optimalisasi atau surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran masih berlaku yang disampaikan setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.
- 6) Peserta Dialog menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan perubahannya, yang meliputi:
 - a) Dokumen Penawaran administrasi sekurang-kurangnya mencakup:
 - (1) Surat Penawaran hasil Optimalisasi (*cover letter*) yang berisi pernyataan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi adalah sah dan berlaku, ditandatangani oleh Peserta Dialog atau pihak yang berwenang mewakilinya;
 - (2) Surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi yang disampaikan tidak mengurangi pemenuhan terhadap Persyaratan Minimum yang disampaikan dalam Dokumen Penawaran sebelumnya; dan
 - (3) Informasi lain yang diperlukan.
 - b) Dokumen Penawaran Optimalisasi teknis sekurang-kurangnya mencakup:
 - (1) Data teknis yang melingkupi pembaruan atas dokumen sebagaimana dimaksud pada BAB II C. 2. d. 5) b) ;
 - (2) Data pendukung;
 - (3) Rencana dan jadwal pelaksanaan proyek; dan
 - (4) Rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU.
 - (5) Rancangan awal Sub-Kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum Sub-Kontrak Konstruksi serta Sub-Kontrak Operasi dan Pemeliharaan;

- c) Dokumen Penawaran Optimalisasi finansial sekurang-kurangnya mencakup:
 - (1) peran dan komposisi partisipasi ekuitas masing-masing anggota konsorsium dalam hal Peserta berbentuk konsorsium;
 - (2) rencana pembiayaan terinci (termasuk surat dukungan dan kerangka acuan);
 - (3) pembaruan terhadap model keuangan yang terdiri atas dokumen yang tercantum dalam BAB II C. 2. d. 5) c) (4) Lampiran ini;
 - (4) surat tinjauan (*review*) model keuangan dalam format yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - (5) pembaruan formulir keuangan (dalam bentuk yang disediakan oleh PJPK dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*)) sesuai dengan BAB II C. 2. d. 5) c) (6) Lampiran ini;
 - (6) konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;
 - (7) konfirmasi perlakuan pajak yang digunakan; dan
 - (8) manfaat (*clawback*) yang diberikan kepada pemerintah (jika ada).
 - d) Tanggapan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU sekurang-kurangnya berisi masukan terhadap ketentuan dalam Rancangan Perjanjian KPBU yang merefleksikan aspek teknis dan finansial penawaran Peserta Dialog.
- 7) Panitia Pengadaan dapat menyatakan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) bahwa Peserta Dialog hanya perlu menyertakan bagian dari Dokumen Penawaran yang berubah sesuai dengan hasil Dialog Optimalisasi. Dalam hal ini, Peserta Dialog harus menyatakan dalam bentuk surat bahwa perubahan yang dilakukan hanya terhadap bagian yang sesuai dengan hasil Dialog Optimalisasi dan bagian lain dari Dokumen Penawaran tidak berubah serta tetap berlaku sebagaimana mestinya.

- 8) Jika terdapat perbedaan atau inkonsistensi antara informasi dalam Dokumen Penawaran dengan informasi dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi, maka yang berlaku adalah informasi yang tercantum dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi.

1. Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

- 1) Panitia Pengadaan mengundang Peserta Dialog yang memasukkan Dokumen Penawaran Optimalisasi untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
- 2) Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan di hadapan Peserta Dialog yang memasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan.
- 3) Panitia Pengadaan meminta kesediaan wakil dari Peserta Dialog yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada atau hanya ada 1 (satu) saksi dari Peserta Dialog yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi ditunda oleh Panitia Pengadaan selama 1 (satu) jam.
- 4) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta Dialog yang hadir atau hanya ada 1 (satu) Peserta Dialog sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
- 5) Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan yang hadir dan para saksi.
- 6) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi didistribusikan kepada seluruh Peserta Dialog yang memasukkan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

- m. Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi;

- 1) Panitia Pengadaan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang

telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).

- 2) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta Dialog atas Dokumen Penawaran Optimalisasi. Peserta Dialog menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan.
- 3) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan memberikan kesempatan yang sama kepada masing-masing Peserta Dialog untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi.
- 4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) di atas dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 5) Peserta Dialog dianggap mengundurkan diri dalam hal:
 - a) Tidak menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi atau surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran tetap berlaku; atau
 - b) Dokumen Penawaran Optimalisasi atau surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran tetap berlaku disampaikan melebihi jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal.RfP*)
- 6) Dalam hal Peserta Dialog mengundurkan diri dari Pelelangan dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJPK, maka jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah, dan Peserta Dialog tersebut dapat dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti Pengadaan KPBU selama 2 (dua) tahun.
- 7) Dalam hal Peserta Dialog mengundurkan diri dari Pelelangan dengan alasan yang dapat diterima oleh PJPK, maka jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah.
- 8) Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi meliputi:
 - a) Evaluasi pembaruan dokumen administrasi
 - (1) Evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan

administrasi dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*); dan

- (2) Panitia Pengadaan hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif.

b) Evaluasi teknis dan finansial

- (1) Evaluasi teknis dan finansial dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Optimalisasi yang memenuhi persyaratan administratif;
- (2) Panitia Pengadaan memastikan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi yang disampaikan oleh Peserta Dialog tetap memenuhi ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
- (3) Panitia Pengadaan memastikan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi tidak mengubah pemenuhan terhadap Persyaratan Minimum.
- (4) Panitia Pengadaan melakukan evaluasi terhadap pemenuhan Persyaratan Tambahan berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- (5) Jika harga/tarif/Pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan berbeda pada setiap tahunnya, maka evaluasi finansial didasarkan pada nilai uang sekarang (*net present value*) dari biaya yang harus dikeluarkan oleh PJPB atau pengguna sepanjang masa Perjanjian KPBU yang terdiskonto oleh suku bunga sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- (6) Masukan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU akan dievaluasi dan dampak dari masukan tersebut akan dipertimbangkan sebagai bagian dari evaluasi teknis dan finansial.
- (7) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta Dialog untuk melakukan koreksi atas

- kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi masing-masing Peserta sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- (8) Peserta Dialog hanya melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.
 - (9) Hasil koreksi kesalahan aritmetika atau inkonsistensi numerik disampaikan oleh Peserta Dialog dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan hasil Berita Acara Koreksi Aritmetika dan hasil koreksi tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Penawaran Optimalisasi.
 - (10) Dari nilai total capaian hasil kombinasi evaluasi teknis dan finansial, Panitia Pengadaan menyusun peringkat hasil evaluasi. Peserta Dialog dengan total hasil perhitungan tertinggi menduduki peringkat pertama;
 - (11) Panitia Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi.
 - (12) Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia Pengadaan.
 - (13) Dalam hal Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi belum menghasilkan penawaran yang paling bermanfaat termasuk manfaat nilai uang (*value for money*) yang dapat dicapai atau belum mencapai tujuan pengadaan yang tertuang dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), Panitia Pengadaan menyampaikan laporan kepada PJPK.

(14) Berdasarkan laporan Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada angka (13), PJPK dapat memerintahkan Panitia Pengadaan untuk mengulang proses Dialog Optimalisasi dimulai dari tahap undangan kepada Peserta Dialog sampai dengan tahap evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada BAB II C. 2. i. sampai dengan BAB II C. 2. m. untuk mendapatkan penawaran yang paling bermanfaat termasuk nilai manfaat uang (*value for money*) tertinggi.

n. Penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

- 1) Panitia Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).
- 2) BAHP merupakan kesimpulan dari hasil Pelelangan yang dibuat oleh Panitia Pengadaan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia Pengadaan.
- 3) BAHP hanya disampaikan kepada PJPK dan bersifat rahasia.
- 4) BAHP harus memuat hal sebagai berikut:
 - a) nama seluruh Peserta;
 - b) metode evaluasi yang digunakan;
 - c) kriteria evaluasi;
 - d) hasil evaluasi masing-masing Peserta pada setiap tahap;
 - e) total biaya modal (*capital expenditure*) dan biaya operasional (*operational expenditure*) dari masing-masing Peserta;
 - f) peringkat para Peserta;
 - g) keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Pelelangan; dan
 - h) tanggal dibuatnya berita acara.

o. Penetapan pemenang.

- 1) Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan laporan yang dilampirkan dengan BAHP kepada PJPK.

- 2) Laporan sebagaimana dimaksud angka 1), disertai usulan calon pemenang, calon pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 3) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan maka PJPK membuat surat penetapan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan yang mencantumkan informasi mengenai:
 - (a) pemenang; dan
 - (b) pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 4) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan usulan Panitia Pengadaan, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan untuk mengambil keputusan.
- 5) Hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 4) dituangkan ke dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh PJPK dan Panitia Pengadaan.
- 6) Hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud angka 5) berupa menyetujui usulan Panitia Pengadaan atau memerintahkan Panitia Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang.
- 7) Dalam hal hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan berupa menyetujui usulan Panitia Pengadaan maka PJPK membuat surat penetapan yang mencantumkan informasi mengenai:
 - (a) pemenang;
 - (b) pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 8) Dalam hal evaluasi ulang yang dimaksud pada angka 6) membutuhkan waktu tambahan dari jadwal yang sudah ditetapkan pada Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), maka Panitia Pengadaan mengumumkan perubahan jadwal kepada seluruh Peserta dan meminta perpanjangan masa berlaku jaminan penawaran (jika dibutuhkan).
- 9) Panitia Pengadaan melaporkan hasil evaluasi ulang kepada PJPK yang meliputi usulan calon pemenang, pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua (jika ada).

- 10) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan berdasarkan hasil evaluasi ulang sebagaimana dimaksud angka 9) maka PJPK membuat surat penetapan yang mencantumkan informasi mengenai:
 - (a) pemenang;
 - (b) pemenang cadangan satu dan cadangan dua (jika ada).
- 11) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan usulan Panitia Pengadaan berdasarkan hasil evaluasi ulang sebagaimana dimaksud angka 10), maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut Pelelangan gagal.
- 12) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 11), PJPK menindaklanjuti merujuk pada Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

p. Pengumuman hasil Pelelangan.

- 1) Berdasarkan penetapan pemenang oleh PJPK, Panitia Pengadaan:
 - (a) memberitahukan hasil Pelelangan kepada setiap Peserta Dialog melalui surat; dan
 - (b) mengumumkan hasil Pelelangan dengan menayangkan di *website* instansi PJPK dan/atau media cetak sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 2) Isi dari pengumuman hasil Pelelangan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a) nama Proyek KPBU;
 - b) nama PJPK;
 - c) peringkat dan nilai hasil evaluasi Dokumen Penawaran dan Dokumen Penawaran Optimalisasi;
 - d) nama dan alamat pemenang, pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua (jika ada);
 - e) jangka waktu KPBU; dan
 - f) nilai biaya modal (*capital expenditure*) dan biaya operasional (*operational expenditure*) yang akan dilakukan oleh pemenang.

q. Sanggah terhadap hasil Pelelangan

- 1) Peserta Dialog yang tidak menjadi pemenang dapat menyampaikan sanggah secara tertulis atas hasil Pelelangan kepada PJPk dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran.
- 2) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 3) Pengajuan sanggah sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
- 4) Peserta Dialog sebagaimana dimaksud pada angka 1) hanya dapat melakukan sanggah yang meliputi hal sebagai berikut:
 - a) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang diatur berdasarkan Peraturan Lembaga ini;
 - b) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - c) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya dalam proses Pelelangan.
- 5) PJPk harus memberikan jawaban tertulis atas sanggah dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*).
- 6) Dalam hal sanggah dinyatakan benar oleh PJPk, maka PJPk menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
- 7) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 6), PJPk menindaklanjuti dengan merujuk pada Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

r. Penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang (*letter of award*)

- 1) PJPk menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang dengan ketentuan:
 - a) tidak ada sanggah dari Peserta;
 - b) sanggah terbukti tidak benar; dan

- c) masa sanggah telah berakhir.
- 2) PJPk menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah proses sanggah selesai.
- 3) Anggota dan komposisi ekuitas konsorsium pemenang pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang harus sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap Penetapan Pemenang.
- 4) Dalam hal anggota dan komposisi ekuitas konsorsium pemenang pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Lelang tidak sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap Penetapan Pemenang, maka pemenang tersebut digugurkan dengan membatalkan Penetapan Pemenang.
- 5) Pemenang yang digugurkan sebagaimana dimaksud angka 4) atau mengundurkan diri setelah diterbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJPk, maka jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah, dan pemenang tersebut dapat dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti Pengadaan Proyek KPBU dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.
- 6) Jika pemenang mengundurkan diri setelah diterbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang dengan alasan yang dapat diterima oleh PJPk, maka jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Kas Daerah.
- 7) Jika pemenang yang ditetapkan mengundurkan diri atau digugurkan, PJPk dapat menugaskan Panitia Pengadaan untuk melakukan peninjauan kembali (*review*) terhadap hasil evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi pemenang cadangan satu dan cadangan dua.
- 8) PJPk dapat menerbitkan Surat Pemenang Lelang kepada pemenang cadangan satu dengan ketentuan:
 - a) hasil peninjauan kembali (*review*) yang dilakukan oleh Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 7) menyimpulkan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi pemenang cadangan satu telah

menunjukkan penawaran yang paling bermanfaat termasuk manfaat nilai uang (*value for money*); dan

- b) Dokumen Penawaran pemenang cadangan satu masih berlaku sampai dengan penandatanganan Perjanjian KPBU ditunjukkan dengan surat penawaran (*cover letter*).

- 9) Dalam hal hasil peninjauan kembali (*review*) yang dilakukan oleh Panitia Pengadaan menyimpulkan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi pemenang cadangan satu dan cadangan dua belum menunjukkan penawaran yang paling bermanfaat termasuk manfaat nilai uang (*value for money*), maka Panitia Pengadaan menyampaikan laporan kepada PJPK.
- 10) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 9), PJPK dapat menyatakan bahwa diperlukan pengulangan tahap Undangan kepada Peserta Dialog sampai dengan tahap Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada BAB II C. 2. i. sampai dengan BAB II C. 2. m. untuk mendapatkan penawaran yang paling bermanfaat termasuk manfaat nilai uang (*value for money*) tertinggi.
- 11) Pengulangan sebagaimana dimaksud pada angka 10) hanya dilakukan kepada pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua.
- 12) Dalam hal pemenang, pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua mengundurkan diri, maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menelaah tindak lanjut atas Pelelangan gagal.
- 13) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud angka 12), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk Pasal 21 ayat (3) Peraturan Lembaga ini.

s. Persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU.

- 1) Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang yang diterbitkan, PJPK melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:

- a) PJPK dan pemenang melakukan finalisasi terhadap rancangan Perjanjian KPBU.
 - b) Dalam proses finalisasi rancangan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud huruf a) tidak diperkenankan mengubah substansi yang telah dikompetisikan.
- 2) Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang yang diterbitkan, pemenang melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:
- a) Pemenang harus mendirikan Badan Usaha Pelaksana yang akan menandatangani Perjanjian KPBU;
 - b) Badan Usaha Pelaksana harus telah didirikan secara sah paling lambat 6 (enam) bulan sejak dikeluarkannya Surat Penunjukan Pemenang Lelang oleh PJPK.
 - c) Pemenang harus memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran sampai dengan diterimanya jaminan pelaksanaan oleh PJPK.
 - d) Dalam hal pemenang tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf c) dengan alasan yang tidak dapat diterima maka pemenang tersebut dianggap mengundurkan diri, jaminan penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Negara/Daerah serta pemenang tersebut dapat dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti Pengadaan Proyek KPBU dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.
 - e) Dalam hal pemenang tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf c) dengan alasan yang dapat diterima oleh PJPK maka pemenang tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawaran dicairkan serta disetor ke Kas Negara/Kas Daerah.
- 3) Perjanjian KPBU ditandatangani oleh PJPK dan Badan Usaha Pelaksana paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja setelah terbentuknya Badan Usaha Pelaksana.

- 4) Perjanjian KPBU berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak.
- 5) Dalam hal terjadi suatu kondisi yang berada di luar kendali pemenang yang mengakibatkan diperlukannya perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi ekuitas Badan Usaha Pelaksana pada tahapan persiapan penandatanganan maka pemenang mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada PJPK.
- 6) Dalam hal PJPK menyetujui permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 5) pemenang harus melakukan penyesuaian jaminan penawaran sesuai dengan perubahan konsorsium yang dilakukan.
- 7) Perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi sebagaimana dimaksud pada angka 5) dilarang mengubah pimpinan (*lead*) konsorsium.
- 8) Dalam proses persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, PJPK dapat dibantu oleh Tim KPBU dan/atau Panitia Pengadaan.

t. Persiapan pemenuhan pembiayaan

- 1) Pemenuhan pembiayaan (*financial close*) bukan merupakan persyaratan pendahuluan agar Perjanjian KPBU menjadi efektif.
- 2) Badan Usaha Pelaksana melakukan persiapan penandatanganan perjanjian pembiayaan dan berkoordinasi dengan PJPK dalam persiapan perjanjian pembiayaan tersebut.
- 3) Berdasarkan Perjanjian KPBU yang ditandatangani, PJPK, Badan Usaha Pelaksana dan Pemberi Pinjaman menandatangani *consent letter* yang memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU.

D. Penunjukan Langsung

1. Penunjukan Langsung dengan kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf a Peraturan Lembaga ini meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Undangan kepada calon Peserta yang memenuhi ketentuan kondisi tertentu, disertai dengan penyampaian Dokumen Prakualifikasi (*Request for Qualification/RfQ*), Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan Surat Kerahasiaan;
- b. Pemasukan Dokumen Kualifikasi yang terdiri dari dokumen administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial;
- c. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap pemenuhan persyaratan Dokumen Kualifikasi;
- d. Pemberitahuan hasil evaluasi kualifikasi;
- e. Pemberian penjelasan Proyek KPBU.
- f. Pemasukan Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul yang berisi Dokumen Penawaran administrasi, Dokumen Penawaran teknis dan Dokumen Penawaran finansial.
- g. Evaluasi Dokumen Penawaran dan klarifikasi. Evaluasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*). Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan melakukan klarifikasi teknis, finansial dan rancangan Perjanjian KPBU. Evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam berita acara.
- h. Negosiasi Dokumen Penawaran teknis, Dokumen Penawaran finansial dan rancangan Perjanjian KPBU. Negosiasi dituangkan dalam berita acara.
- i. Penyampaian hasil penunjukan langsung untuk mendapatkan penetapan dari PJPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung yang merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi Dokumen Penawaran, klarifikasi dan negosiasi.
- j. Penetapan hasil Penunjukan Langsung oleh PJPK dan pengumuman Badan Usaha Pelaksana oleh Panitia Pengadaan.
- k. Persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU. Pelaksanaan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU merujuk pada Bab II C. 1. o. Lampiran ini.
- l. Persiapan Pemenuhan Pembiayaan. Pelaksanaan Persiapan Pemenuhan Pembiayaan merujuk pada Bab II C. 1. p. Lampiran ini.

2. Penunjukan Langsung dalam hal Prakualifikasi menghasilkan 1 (satu) Peserta sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf b Peraturan Lembaga ini meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. Panitia Pengadaan melaporkan hasil Prakualifikasi kepada PJPk.
 - b. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf a, PJPk menetapkan Peserta sebagai penawar tunggal;
 - c. Panitia Pengadaan menyampaikan undangan kepada penawar tunggal, disertai dengan penyampaian Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*) dan Surat Kerahasiaan;
 - d. Pemberian penjelasan Proyek KPBU. Jika dalam pemberian penjelasan terdapat hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*), maka Panitia Pengadaan harus menuangkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*);
 - e. Perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, atau tata cara evaluasi.
 - f. Pemasukan Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul yang berisi Dokumen Penawaran administrasi, Dokumen Penawaran teknis dan Dokumen Penawaran finansial.
 - g. Evaluasi Dokumen Penawaran dan klarifikasi. Evaluasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Dokumen Permintaan Proposal (*Request for Proposal/RfP*). Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan melakukan klarifikasi teknis, finansial dan rancangan Perjanjian KPBU.
 - h. Negosiasi Dokumen Penawaran teknis, Dokumen Penawaran finansial dan rancangan Perjanjian KPBU. Hasil negosiasi dapat menghasilkan keputusan sepakat atau tidak sepakat. Hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
 - i. Panitia Pengadaan melaporkan hasil negosiasi kepada PJPk dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung yang merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi Dokumen Penawaran, klarifikasi dan negosiasi.
 - j. Dalam hal laporan Panitia Pengadaan menginformasikan bahwa negosiasi menghasilkan keputusan tidak sepakat, maka PJPk

menyatakan proses Penunjukan Langsung gagal dan Panitia Pengadaan mengumumkan bahwa proses Penunjukan Langsung gagal.

- k. Dalam hal laporan Panitia Pengadaan menginformasikan bahwa negosiasi menghasilkan keputusan sepakat, maka PJPk menerbitkan Surat Penetapan Hasil Penunjukan Langsung.
- l. Panitia Pengadaan mengumumkan hasil Penunjukan Langsung.
- m. Persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU. Terkait Pelaksanaan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU merujuk pada Bab II C. 1. o. Lampiran ini.
- n. Persiapan Pemenuhan Pembiayaan. Terkait Pelaksanaan Persiapan Pemenuhan Pembiayaan merujuk pada Bab II C. 1. p. Lampiran ini.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS PRABOWO

Salinan Sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Tata Usaha

Rumah Tangga LKPP,

