

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
KOORDINASI PERCEPATAN
INFRASTRUKTUR DAN
PENGEMBANGAN WILAYAH SELAKU
KETUA PELAKSANA KOMITE
PERCEPATAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR PRIORITAS
NOMOR 57 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN PANEL
KONSULTAN, STANDAR DOKUMEN
PRAKUALIFIKASI, DAN STANDAR
DOKUMEN PEMILIHAN DALAM
RANGKA PELAKSANAAN PANEL
KONSULTAN DI LINGKUNGAN KOMITE
PERCEPATAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR PRIORITAS

TATA CARA PENGADAAN PANEL KONSULTAN DI LINGKUNGAN KOMITE
PERCEPATAN PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PRIORITAS

DAFTAR ISI

	Hal
A. Dasar Hukum	9
B. Definisi	9
C. Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa	11
1. Tujuan Pengadaan Barang/Jasa	11
2. Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	11
3. Prinsip Pengadaan Barang/Jasa	12
4. Etika Pengadaan Barang/Jasa	12
D. Ruang Lingkup	13
E. Para Pihak	14
1. Ketua KPPIP	14
2. Ketua Pelaksana KPPIP.....	14
3. Kelompok Kerja Panel Konsultan	14
4. Pejabat Pembuat Komitmen.....	15
5. Badan Usaha Jasa Konsultansi	15
5.1. Ketentuan Umum	15
5.2. Persyaratan Kualifikasi	17
F. Penetapan Kebutuhan Panel Konsultan	18
1. Panel Konsultan Yang Dibutuhkan	18
2. Kebutuhan Tenaga Ahli Tiap Panel Konsultan	18
G. Pelaksanaan Pembentukan Panel Konsultan.....	18
1. Penetapan Kebutuhan Panel Konsultan	18
2. Penetapan dan Pengumuman Daftar Panel Konsultan	19
3. Tahapan Prakualifikasi Badan Usaha Konsultansi	19
3.1. Pengumuman Prakualifikasi	19
3.2. Pendaftaran	20
3.3. Penerbitan Dokumen Prakualifikasi (RFEOI)	20
3.4. Penjelasan Prakualifikasi (Apabila Diperlukan).....	21
3.5. Penyampaian Dokumen Kualifikasi	22
3.6. Pembukaan Dokumen Kualifikasi	23
3.7. Evaluasi dan Klarifikasi Dokumen Kualifikasi	23
3.8. Penetapan Usulan Daftar Panel Konsultan	24
4. Penandatanganan Kontrak Payung	25

H.	Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi.....	25
1.	Ketentuan Umum Seleksi Badan Usaha Konsultansi	25
2.	Tahapan Seleksi Badan Usaha Konsultansi	26
2.1.	Undangan Penyampaian Proposal (RFP)	26
2.2.	Pemberian Penjelasan	27
2.3.	Penyampaian Proposal	28
2.4.	Pembukaan Proposal Teknis	29
2.5.	Evaluasi Proposal Teknis	30
2.6.	Pengumuman Peringkat Teknis	30
2.7.	Pembukaan Proposal Biaya/Finansial Untuk Peringkat Teknis Terbaik	31
2.8.	Evaluasi dan Negosiasi Proposal Biaya/Finansial	31
2.9.	Penetapan Pemenang	33
2.10.	Pengumuman Pemenang	33
2.11.	Pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi	34
I.	Penerbitan SPPBJ dan Penandatanganan Kontrak	34
J.	Monitoring dan Evaluasi	34
K.	Sistem Pengadaan Elektronik.....	35
L.	Ketentuan Penutup.....	35

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103);
2. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 164) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 363);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 9);
5. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 119);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 5 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 768);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemilihan dan Penetapan Panel Konsultan Pada Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 624);

B. Definisi

Dalam Keputusan Deputi Bidang Koordinasi Percepatan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah selaku Ketua Pelaksana Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas yang dimaksud dengan:

1. Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas yang selanjutnya disingkat KPPIP adalah komite yang dibentuk untuk mempercepat Penyediaan Infrastruktur Prioritas berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Ketua KPPIP adalah Menteri Koordinator Bidang Perekonomian.
4. Ketua Pelaksana KPPIP adalah Deputy Bidang Koordinasi Percepatan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
5. Kelompok Kerja Pemilihan Panel Konsultan KPPIP yang selanjutnya disebut Kelompok Kerja Panel Konsultan adalah Kelompok Kerja Pemilihan yang bertugas melaksanakan pemilihan panel konsultan pada KPPIP.
6. Panel Konsultan adalah satu atau lebih panel yang terdiri dari beberapa calon Penyedia Jasa Konsultansi, yang memberikan pelayanan Jasa Konsultansi tertentu dalam penyediaan infrastruktur prioritas serta dipilih dan ditetapkan oleh KPPIP melalui proses prakualifikasi.
7. Proyek Strategis Nasional adalah proyek yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau badan usaha yang memiliki sifat strategis untuk peningkatan pertumbuhan dan pemerataan pembangunan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan daerah.
8. Infrastruktur Prioritas adalah infrastruktur yang berdampak signifikan terhadap perekonomian baik ditingkat pusat maupun daerah, sehingga penyediaannya diprioritaskan.
9. Penyediaan Infrastruktur Prioritas adalah pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan Infrastruktur Prioritas, kegiatan pengelolaan Infrastruktur Prioritas, dan/atau pemeliharaan Infrastruktur Prioritas dalam rangka meningkatkan kapasitas atau layanan Infrastruktur Prioritas.

10. Kontrak Payung adalah perjanjian dengan Jasa Konsultansi badan usaha atau konsorsium badan usaha yang telah lulus prakualifikasi, dalam jangka waktu 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun untuk bersedia mengikuti proses seleksi penyediaan jasa layanan tertentu dengan ruang lingkup, nilai, dan waktu yang tidak bisa ditetapkan sejak awal.

C. Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa

1. Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. rnenghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- c. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- d. meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- g. mendorong pemerataan ekonorni; dan
- h. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

2. Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;

- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- i. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

3. Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

4. Etika Pengadaan Barang/Jasa

- a. Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:
 - 1) melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 3) tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - 4) menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - 5) menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - 6) menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - 7) menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

- 8) tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 5), dalam hal:
- 1) Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Seleksi yang sama;
 - 2) konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - 3) konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - 4) pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah;
 - 5) PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - 6) beberapa badan usaha yang mengikuti seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Keputusan Deputi Bidang Koordinasi Percepatan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah selaku Ketua Pelaksan Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas ini meliputi tata cara Pemilihan dan Penetapan Panel Konsultan termasuk seleksi Jasa Konsultansi untuk percepatan penyediaan Jasa Konsultansi pada kegiatan penyediaan infrastruktur yang termasuk dalam Proyek Strategis Nasional dan/atau Proyek Infrastruktur Prioritas.

E. Para Pihak

Para pihak dalam Pemilihan dan Penetapan Panel Konsultan, serta Seleksi Jasa Konsultansi pada KPPIP terdiri atas:

1. Ketua KPPIP
 - a. Ketua KPPIP memiliki tugas:
 - 1) menetapkan kebutuhan Panel Konsultan;
 - 2) menetapkan daftar Panel Konsultan; dan
 - 3) menandatangani Kontrak Payung.
 - b. Ketua KPPIP dapat mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Ketua Pelaksana KPPIP.
 - c. Pendelegasian wewenang tersebut dilakukan melalui Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas.

2. Ketua Pelaksana KPPIP
 - a. Ketua Pelaksana KPPIP memiliki tugas:
 - 1) menyusun kebutuhan Panel Konsultan; dan
 - 2) menetapkan Kelompok Kerja Panel Konsultan.
 - b. Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Ketua Pelaksana KPPIP melaksanakan tugas sesuai pendelegasian Ketua KPPIP.

3. Kelompok Kerja Panel Konsultan
 - a. Kelompok kerja panel konsultan yang melaksanakan pemilihan panel konsultan selanjutnya disebut dengan Pokja Pemilihan Panel Konsultan.
 - b. Kelompok kerja panel konsultan yang melaksanakan seleksi badan usaha jasa konsultansi selanjutnya disebut dengan Pokja Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi.
 - c. Pokja Pemilihan Panel Konsultan ditetapkan oleh Ketua Pelaksana KPPIP.
 - d. Dalam pemilihan Panel Konsultan, Pokja Pemilihan Panel Konsultan memiliki tugas:
 - 1) menyusun dan menetapkan Dokumen Prakuualifikasi;
 - 2) melaksanakan prakuualifikasi Badan Usaha Jasa Konsultansi; dan

- 3) menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Ketua Pelaksana KPPIP.
 - e. Dalam Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi, Pokja Seleksi memiliki tugas:
 - 1) menyusun dan menetapkan Dokumen Seleksi (*Request for Proposal/RFP*);
 - 2) melaksanakan proses seleksi;
 - 3) melaksanakan klarifikasi, dan negosiasi teknis, dan biaya; dan
 - 4) menetapkan Pemenang.
 - f. Kelompok Kerja Panel Konsultan terdiri atas Aparatur Sipil Negara dan/atau non-Aparatur Sipil Negara.
 - g. Jumlah anggota Kelompok Kerja Panel Konsultan paling sedikit 3 (tiga) orang atau lebih sepanjang berjumlah gasal, dan memiliki sertifikat di bidang Pengadaan yang diterbitkan oleh LKPP dan/atau lembaga lain yang telah diakui baik secara nasional dan/atau internasional.
 - h. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c, Kelompok Kerja Panel Konsultan dapat dibantu Tim Teknis yang ditetapkan oleh Ketua Pelaksana.
 - i. Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan Deputi Bidang Koordinasi Percepatan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Pelaksana KPPIP ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau sumber pendanaan lain yang sah.
4. Pejabat Pembuat Komitmen
- Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tugas dan kewenangan sebagaimana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Badan Usaha Jasa Konsultansi
- 5.1. Ketentuan Umum
- a. Badan Usaha Jasa Konsultansi yang mengikuti prakualifikasi merupakan Badan Usaha Nasional dan/atau Badan Usaha asing.

b. Pelaku Usaha Nasional perorangan adalah warga negara Indonesia yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Pelaku Usaha Nasional berbentuk badan usaha terbagi atas:

- 1) Pelaku Usaha Nasional berbentuk badan usaha berbadan hukum yang selanjutnya disebut sebagai Perusahaan Nasional; dan
- 2) Pelaku Usaha Nasional berbentuk badan usaha tidak berbadan hukum.

Perusahaan Nasional sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1) dibuktikan dengan:

- 1) didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia;
- 2) terdaftar dan/atau memiliki izin untuk melakukan kegiatan usaha di Indonesia, contohnya dibuktikan dengan SIUP, TDP, atau IUJK, dan lain-lain;
- 3) memiliki kantor pusat yang berlokasi di Indonesia;
- 4) minimal 51% (lima puluh satu persen) dari saham yang memiliki hak suara, hak dividen dan hak kendali manajemen dimiliki oleh perseorangan WNI, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Pemerintah Daerah dan/atau negara Republik Indonesia serta minimal 2/3 (dua per tiga) anggota direksi, termasuk pimpinan tertinggi perusahaan dan anggota direksi yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan dan strategi bisnis, adalah WNI; dan
- 5) memiliki komposisi pegawai dalam negeri dan asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.

Pelaku Usaha Nasional berbentuk badan usaha tidak berbadan hukum sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 2) merupakan badan usaha berbentuk Firma atau *Commanditaire Vennootschap* (CV) yang dibuktikan dengan:

- 1) memiliki akta pendirian badan usaha yang diterbitkan oleh notaris Indonesia;

- 2) terdaftar dan/atau memiliki izin untuk melakukan kegiatan usaha di Indonesia, contohnya dibuktikan dengan SIUP, TDP, dan/atau IUJK;
 - 3) memiliki kantor pusat yang berlokasi di Indonesia; dan
 - 4) memiliki komposisi pegawai dalam negeri dan asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- c. Pelaku Usaha Asing adalah Pelaku Usaha di luar ketentuan dalam huruf b.
 - d. Badan Usaha yang masuk ke dalam Panel Konsultan merupakan Badan Usaha yang telah lulus prakualifikasi.
 - e. Badan Usaha yang masuk ke dalam Panel Konsultan menandatangani Kontrak Payung dengan Ketua KPPIP.
 - f. Badan Usaha yang masuk sebagai Panel Konsultan memiliki kewajiban:
 - 1) menyampaikan tanggapan atas undangan permintaan yang disampaikan Kelompok Kerja Panel Konsultan;
 - 2) memobilisasi tenaga ahli, apabila terpilih; dan
 - 3) menjamin ketersediaan personel yang memenuhi kualifikasi dan sumber daya yang dibutuhkan.

5.2. Persyaratan Kualifikasi

- a. Persyaratan badan usaha peserta prakualifikasi Panel Konsultan meliputi:
 - 1) memiliki izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) memiliki pengalaman pekerjaan yang sejenis dengan skala yang setara;
 - 3) memiliki personel yang memenuhi kualifikasi dan sumber daya yang dibutuhkan;
 - 4) untuk badan usaha asing tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 5) mempunyai kemampuan dan kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
 - 6) tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah,

lembaga donor, dan/atau pemerintah negara lain;
dan

- 7) persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat membentuk Kerja Sama Operasi.
- c. Badan Usaha yang berbentuk Kerja Sama Operasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib menetapkan pimpinan Kerja Sama Operasi.

F. Penetapan Kebutuhan Panel Konsultan

1. Panel Konsultan Yang Dibutuhkan

Kebutuhan Panel Konsultan untuk Proyek Strategis Nasional dan/atau Proyek Infrastruktur Prioritas sesuai kebutuhan panel konsultan yang telah ditetapkan oleh Ketua KPPIP.

2. Kebutuhan Tenaga Ahli Tiap Panel Konsultan

Daftar kebutuhan Tenaga Ahli yang dibutuhkan untuk tiap panel konsultan akan ditentukan kemudian berdasarkan masukan dari Tim Teknis KPPIP dan Ketua Pelaksana KPPIP dan dituangkan ke dalam dokumen prakualifikasi.

G. Pelaksanaan Pembentukan Panel Konsultan

1. Penetapan Kebutuhan Panel Konsultan

- a. Kebutuhan Panel Konsultan ditetapkan oleh Ketua KPPIP.
- b. Kebutuhan Panel Konsultan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disusun oleh Ketua Pelaksana KPPIP berdasarkan rencana Proyek Strategis Nasional dan/atau Proyek Infrastruktur Prioritas.
- c. Kebutuhan Panel Konsultan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan kepada Kelompok Kerja Panel Konsultan.

Pelaksanaan prakualifikasi dan seleksi dilakukan secara elektronik melalui sistem pengadaan secara elektronik yang dikelola oleh LKPP. Dalam hal pelaksanaan prakualifikasi dan seleksi belum dapat dilakukan secara elektronik maka Kelompok Kerja Panel Konsultan melakukan prakualifikasi dan seleksi secara manual (*offline*).

2. Penetapan dan Pengumuman Daftar Panel Konsultan
 - a. Kelompok Kerja Panel Konsultan menyampaikan usulan Daftar Panel Konsultan kepada Ketua KPPIP.
 - b. Kelompok Kerja Panel Konsultan menyampaikan usulan daftar Panel Konsultan kepada Ketua KPPIP.
 - c. Ketua KPPIP menetapkan daftar Panel Konsultan.
 - d. Daftar Panel Konsultan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diumumkan oleh Kelompok Kerja Panel Konsultan.
 - e. Pengumuman Daftar Panel Konsultan sebagaimana dimaksud dalam huruf d diumumkan di situs web Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dan KPPIP.

3. Tahapan Prakuualifikasi Badan Usaha Konsultasi

Tahapan Prakuualifikasi terdiri atas:

 - 3.1. Pengumuman Prakuualifikasi;
 - a. Pokja Panel Konsultan membuat pengumuman Prakuualifikasi Badan Usaha Konsultansi untuk Panel Konsultan.
 - b. Pengumuman diumumkan secara luas minimal 30 (tiga puluh) hari kalender dan maksimal 60 (enam puluh) hari kalender.
 - c. Jika proses pengadaan dilakukan secara manual (*offline*), maka pengumuman ditayangkan di website Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (KPPIP), website Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, dan media massa nasional berbahasa Indonesia dan/atau media massa Nasional/Internasional berbahasa Inggris.
 - d. Jika proses pengadaan dilakukan secara elektronik (*online*) menggunakan SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP maka pengumuman ditayangkan di website Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (KPPIP), website Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, dan media massa nasional berbahasa Indonesia dan/atau media massa Nasional/Internasional berbahasa Inggris serta website LPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP.

- e. Dalam rangka memperluas lingkup pasar konsultan yang akan dijangkau oleh pengumuman tersebut, maka Pokja dapat membuat daftar perusahaan konsultan yang akan dikirim informasi mengenai pengumuman prakualifikasi dan diundang untuk mendaftar. Daftar perusahaan yang diundang berdasarkan pengalaman kerja dan kinerja sebelumnya.
- f. Biaya untuk menayangkan pengumuman wajib disediakan oleh PA/KPA PSN atau PIP terkait.
- g. Contoh Format Pengumuman tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas ini.

3.2. Pendaftaran

- a. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara manual (*offline*), Pokja Panel Konsultan dapat menyiapkan alamat email yang akan dipergunakan oleh para peserta dalam melakukan pendaftaran. Alamat email tersebut harus menggunakan domain instansi resmi (seperti @kppip.go.id, atau ekon.go.id).
- b. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara elektronik (*online*) melalui SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP maka Pokja Panel Konsultan menyiapkan dokumen Prakualifikasi (RFEOI) dalam bentuk *softfile* dan mengunggah ke dalam SPSE. Para calon peserta prakualifikasi akan melakukan pendaftaran secara *online* melalui SPSE dan jika syarat-syarat pendaftaran lengkap maka akan diberikan akses *login* ke SPSE oleh admin SPSE.

3.3. Penerbitan Dokumen Prakualifikasi (RFEOI);

- a. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara manual (*offline*), Pokja Panel Konsultan dapat menyiapkan dokumen Prakualifikasi (RFEOI) dalam bentuk *softfile* dan menyediakan alamat email yang akan dipergunakan oleh para peserta dalam meminta dokumen. Alamat email

tersebut harus menggunakan domain instansi resmi (seperti @kppip.go.id, atau ekon.go.id).

- b. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara elektronik (*online*) melalui SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP maka Pokja Panel Konsultan menyiapkan dokumen Prakualifikasi (RFEOI) dalam bentuk *softfile* dan mengunggah ke dalam SPSE. Para peserta yang sudah bisa *login* akan bisa mengunduh file-file dokumen prakualifikasi secara mandiri melalui halaman SPSE sesuai dengan dan dipandu dengan Panduan penggunaan SPSE LKPP untuk Panel Panel Konsultan KPPIP.
- c. Pengaturan jadwal/waktu tahapan Prakualifikasi diserahkan sepenuhnya kepada Kelompok Kerja Panel Konsultan.

3.4. Penjelasan Prakualifikasi (Apabila Diperlukan);

- a. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara manual (*offline*), penjelasan prakualifikasi dilakukan secara tatap muka. Para calon peserta prakualifikasi yang sudah terdaftar/diundang, akan diundang untuk menghadiri rapat penjelasan pra kualifikasi yang diadakan di lingkungan KPPIP. Ketidakhadiran calon peserta prakualifikasi dalam rapat penjelasan prakualifikasi ini tidak akan menggugurkan dalam proses evaluasi selanjutnya. Para calon peserta akan diberi kesempatan menyampaikan pertanyaan tertulis maksimum 3 (tiga) hari setelah rapat penjelasan prakualifikasi, dan Pokja Panel Konsultan menjawab pertanyaan tersebut paling lama 2 (dua) hari kerja sejak batas akhir pengajuan pertanyaan. Pokja akan membuat Berita Acara penjelasan Prakualifikasi dan mengirimkan *softfile*-nya kepada semua calon peserta yang sudah mendaftar.
- b. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara *online*, penjelasan prakualifikasi dilakukan dapat dilakukan secara *online* atau secara tatap muka. Untuk penjelasan prakualifikasi secara *online* dilakukan melalui sistem SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP sesuai dengan panduan sistem. Para calon peserta prakualifikasi yang

sudah terdaftar/diundang, akan diundang untuk menghadiri rapat penjelasan pra kualifikasi yang akan diadakan di lingkungan KPPIP. Ketidakhadiran calon peserta prakualifikasi dalam rapat penjelasan prakualifikasi ini tidak akan menggugurkan dalam proses evaluasi selanjutnya. Para calon peserta akan diberi kesempatan menyampaikan pertanyaan tertulis paling lama 3 (tiga) hari setelah rapat penjelasan prakualifikasi. Pokja Panel Konsultan akan membuat Berita Acara penjelasan Prakualifikasi dan mengirimkan *softfile*-nya kepada semua calon peserta yang sudah mendaftar.

3.5. Penyampaian Dokumen Kualifikasi;

- a. Dikarenakan proses prakualifikasi panel konsultan ini melibatkan konsultan asing/internasional, perlu diberikan waktu yang cukup untuk para peserta dalam menyiapkan proposal kualifikasi (*Expresion of Interest*). Para calon peserta perlu waktu untuk mendapatkan partner konsorsium dan juga waktu untuk mendapatkan tenaga ahli sesuai kualifikasi yang diminta.
- b. Jangka waktu penyampaian dokumen kualifikasi yang dialokasikan dimulai dari tanggal pengumuman sampai dengan paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya pengumuman.
- c. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara *offline*, dokumen disampaikan dalam bentuk *softfile* dan/atau *hardcopy*. Dokumen *softfile* wajib disampaikan melalui alamat email sesuai yang ada di dokumen dan diterima sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi. Untuk dokumen *hardcopy* (1 asli 1 *copy*) bisa disampaikan melalui ekspedisi atau kurir ke alamat Pokja yang ditentukan dalam dokumen. Dokumen yang masuk terlambat dari batas waktu yang ditentukan di dokumen prakualifikasi (berdasarkan bukti di email), tidak akan dievaluasi lebih lanjut dan dianggap tidak menyampaikan dokumen kualifikasi.
- d. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara *online*, dokumen disampaikan dalam bentuk *softfile* melalui

sistem SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP. Dokumen *softfile* wajib diupload sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi. Untuk proses *online*, dokumen *hardcopy* (1 asli 1 *copy*) akan disampaikan saat pembuktian kualifikasi bagi peserta yang masuk dalam *shortlist*. Dokumen yang masuk terlambat dari batas waktu yang ditentukan dalam dokumen prakualifikasi (berdasarkan bukti di email), tidak akan dievaluasi lebih lanjut dan dianggap tidak menyampaikan dokumen kualifikasi.

3.6. Pembukaan Dokumen Kualifikasi;

- a. Dokumen prakualifikasi yang sudah masuk segera dibuka dan di cek kelengkapannya, dan sebelum berakhirnya batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi masih bisa dilengkapi.
- b. Pokja panel konsultan akan membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Prakualifikasi dan hasil *checklist* kelengkapan dokumen.
- c. Jika proses prakualifikasi dilakukan secara *online*, pembukaan akan dilakukan melalui SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP.

3.7. Evaluasi Dan Klarifikasi Dokumen Kualifikasi;

- a. Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi yang terdiri atas:
 - 1) penilaian persyaratan administrasi/legalitas kualifikasi yang dilakukan dengan sistem gugur; dan
 - 2) evaluasi persyaratan teknis kualifikasi yang dilakukan dengan sistem pembobotan dengan ambang batas untuk menghasilkan calon daftar pendek.
- b. Pakta Integritas telah diisi, ditandatangani dan dilampirkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi.
- c. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Dokumen Kualifikasi.
- d. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 5 (lima) maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

- e. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang masuk dalam Calon Daftar Pendek.
- f. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman dan meminta rekamannya. Dalam hal peserta tidak bersedia memberikan rekamannya seperti kontrak-kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau *Non Disclosure Agreement* (NDA) dapat dilakukan dengan membuat surat pernyataan dari *lead firm* konsorsium atau perusahaan yang bersangkutan.
- g. Penilaian pengalaman yang sejenis dan besaran nilai pekerjaan yang sesuai dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dilakukan dengan melihat dokumen kontrak dan/atau Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya, atau dokumen lainnya.
- h. Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- i. Dalam hal hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.

3.8. Penetapan Usulan Daftar Panel Konsultan.

- a. Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja Panel Konsultan ke dalam Daftar Pendek (*short list*) paling kurang 5 (lima) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta dari daftar peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi berdasarkan urutan peringkat untuk tiap Panel Konsultan.
- b. Pokja Panel Konsultan membuat Laporan Hasil Evaluasi Prakualifikasi Panel Konsultan dan ditandatangani anggota Pokja.
- c. Kelompok Kerja Panel Konsultan menyampaikan usulan daftar Panel Konsultan kepada Ketua KPPIP atau Ketua Pelaksana KPPIP.
- d. Ketua KPPIP atau Ketua Pelaksana KPPIP dapat melakukan *review* terhadap proses prakualifikasi yang dilaksanakan oleh Pokja Panel Konsultan.

- e. Dalam hal Ketua KPPIP atau Ketua Pelaksana KPPIP tidak menyetujui hasil prakualifikasi maka Ketua KPPIP memerintahkan Pokja untuk melakukan evaluasi ulang.
 - f. Ketua KPPIP atau Ketua Pelaksana KPPIP menetapkan daftar Panel Konsultan.
 - g. Daftar Panel Konsultan sebagaimana dimaksud diumumkan oleh Kelompok Kerja Panel Konsultan.
 - h. Pengumuman daftar Panel Konsultan sebagaimana dimaksud diumumkan di situs web Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dan KPPIP.
4. Penandatanganan Kontrak Payung
- a. Ketua Pelaksana KPPIP dan badan usaha Jasa Konsultansi yang masuk dalam daftar Panel Konsultan menandatangani Kontrak Payung.
 - b. Format Kontrak mengikuti Standar Dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas ini.
 - c. Kontrak Payung yang ditandatangani merupakan kontrak *Indefinite Delivery Contract* (IDC) yang berlaku 2 (dua) sampai 3 (tiga) tahun sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemilihan dan Penetapan Panel Konsultan Pada Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas.

H. Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi

- 1. Ketentuan Umum Seleksi Badan Usaha Konsultansi
 - a. Kelompok Kerja Seleksi untuk kementerian/lembaga/pemerintah daerah selain Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, diusulkan oleh Penanggung Jawab Kegiatan pada

kementerian/lembaga/pemerintah daerah terkait dan ditetapkan oleh Ketua Pelaksana KPPIP.

- b. Penyampaian penawaran menggunakan metode 2 (dua) file.
- c. Evaluasi penawaran menggunakan metode Evaluasi Kualitas.

2. Tahapan Seleksi Badan Usaha Konsultansi

Tahapan seleksi badan usaha Jasa Konsultansi dengan metode evaluasi berdasarkan kualitas terdiri atas:

2.1. Undangan Penyampaian Proposal (RFP)

- a. Proses seleksi dilakukan melalui sistem SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP.
- b. Pokja Seleksi yang telah ditunjuk proses pertama kali yang dilakukan adalah membuat paket lelang sesuai dengan paket yang sedang dibutuhkan. Panitia yang telah memiliki *user ID* dan password dapat menggunakan *user ID* tersebut untuk masuk ke dalam sistem.
- c. Pokja Seleksi selanjutnya mengklik *Package List* dan dilanjutkan dengan mengklik *Create Package*. Pokja Seleksi dapat memilih kementerian/lembaga/pemerintah daerah, Unit, dan Tahun Anggaran sesuai dengan asal instansi, unit kerja tempat panitia lelang bekerja, dan menentukan tahun anggaran yang digunakan untuk pembiayaan paket lelang yang akan dilaksanakan. Selanjutnya tampilan *website* akan menampilkan daftar paket lelang sesuai dengan yang terdaftar pada RUP dan panitia dapat mengklik *Create Package* untuk menambahkan detail informasi paket lelang yang sedang dilakukan.
- d. Panitia dapat menambahkan dan melengkapi detail informasi paket lelang yang akan dilakukan.
- e. Halaman web Panitia yang sudah mengklik *Save* akan tampil nama paket, status, dan akan muncul *Create Bidding*. Panitia selanjutnya mengklik *Create Bidding* untuk menambahkan informasi berupa jenis lelang yang dipilih (*call-down*), jadwal lelang, dokumen *Letter of Invitation*, Dokumen RFP dan peruntukan paket *call-down* tersebut untuk masing-masing Penanggung Jawab Kegiatan.

- f. Pada tahapan ini Panitia juga diwajibkan mengisi jadwal lelang. Setelah mengisi jadwal lelang, panitia mengklik *Save* untuk menyimpan data yang telah diisi.
- g. Setelah mengisi jadwal lelang, panitia meng-*upload Letter of Invitation* dan dokumen RFP. Panitia selanjutnya mengklik *Save* agar semua data yang sudah ditambahkan dapat tersimpan di dalam *database*.
- h. Dalam hal tombol *Save* sudah diklik maka akan muncul *Integrity Pact* dan tombol *Announcing Bidding Package*. Panitia lelang yang sudah yakin bahwa semua informasi yang ditambahkan sudah benar, Panitia dapat mengklik *Announcing Bidding Package*.
- i. Dalam hal Tombol *Announcing Bidding Package* sudah diklik maka informasi yang sudah ditambahkan tidak dapat diubah oleh Panitia lelang.
- j. Setelah paket lelang diumumkan dan surat undangan sudah dikirim ke peserta lelang yang terdapat pada panel, apabila ada peserta yang menolak undangan mengikuti proses *call-down* maka panitia akan mendapatkan email pemberitahuan yang berisikan nama peserta yang menolak dan nama paket lelang yang sedang berlangsung proses lelang.

2.2. Pemberian Penjelasan

- a. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP.
- b. Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- c. Apabila diperlukan Kelompok Kerja Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi Panel Konsultan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pemilihan.
- d. Apabila diperlukan Kelompok Kerja Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi Panel Konsultan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan

lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.

- e. Pokja Kelompok Kerja Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi Panel Konsultan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- f. Dalam hal diperlukan, Kelompok Kerja Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi Panel Konsultan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- g. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Penyedia Jasa Konsultansi tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Kelompok Kerja Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi Panel Konsultan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- h. Dalam hal dipandang perlu, Kelompok Kerja Seleksi Badan Usaha Jasa Konsultansi Panel Konsultan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- i. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- j. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP.

2.3. Penyampaian Proposal

- a. Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- b. Pada tahap ini vendor akan mengajukan proposal administrasi, teknis dan keuangan yang diperlukan untuk memasuki penawaran. Tahap pertama, calon penyedia jasa akan diperlukan untuk masuk ke sistem dengan mengakses *home website* SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP dan lanjutkan dengan *login* menggunakan ID pengguna dan kata sandi yang ditunjuk.

- c. Setelah masuk, vendor akan diminta untuk mengunggah proposal teknis sesuai dengan paket penawaran dengan mengklik "Pilih File" untuk mengunggah proposal teknis dan klik "Unggah" dan kemudian diikuti dengan mengunggah Proposal Keuangan dengan mengklik "Pilih File" dan "Unggah". Proposal keuangan harus dalam format pdf dan xlxs atau xlx.
- d. Calon Penyedia yang sudah mengunggah proposal teknis dan keuangan perlu membaca syarat dan ketentuan dan mengklik tombol tanda centang sebelum melanjutkan ke langkah berikutnya. Setelah membaca dengan benar persyaratan dan klik pada tanda centang, maka tombol "Kirim Proposal" akan muncul dan vendor dapat mengkliknya untuk melanjutkan ke langkah berikutnya.
- e. Setelah mengajukan proposal, akan ada tanda spanduk hijau muncul di *dashboard*. Pada saat yang sama, vendor juga akan secara otomatis menerima email pemberitahuan pada sistem. Email terdiri dari informasi mengenai nama dokumen yang dikirimkan bersama dengan tanggal dan waktu pengiriman.

2.4. Pembukaan Proposal Teknis

- a. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Seleksi mengunduh (*download*) sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- b. Terhadap file penawaran yang tidak dapat dibuka, Pokja Seleksi menyampaikan file penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa file yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP.
- c. Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila file penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Seleksi dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Dalam hal dapat dibuka, Pokja

Seleksi akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

- d. Dengan adanya proses penyampaian file penawaran yang tidak dapat dibuka (deskripsi) sebagaimana dimaksud, Pokja Seleksi dapat melakukan penyesuaian jadwal evaluasi dan tahapan selanjutnya.
- e. Pokja Seleksi tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk file penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE atau LKPP.
- f. Dalam hal penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka Pokja Seleksi tetap melanjutkan proses pemilihan Penyedia dengan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya kepada peserta yang memasukkan penawaran.

2.5. Evaluasi Proposal Teknis

- a. Metode evaluasi, kriteria, dan tata cara selain yang disebutkan dalam IKP (Instruksi Kepada Peserta) tidak diperbolehkan.
- b. Penawaran dievaluasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang diurut mulai dari tahapan penilaian persyaratan dan administrasi, persyaratan teknis.
- c. Metode evaluasi, kriteria, dan tata cara selain yang disebutkan dalam IKP tidak diperbolehkan.
- d. Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran File I yang meliputi:
 - 1) evaluasi administrasi; dan
 - 2) evaluasi teknis.

2.6. Pengumuman Peringkat Teknis

- a. Pokja Seleksi menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP.

- b. Untuk seleksi yang menggunakan metode evaluasi kualitas, setelah Pokja Seleksi menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP dan menayangkannya pada aplikasi SPSE proses seleksi dilanjutkan pada tahapan pembukaan Proposal Biaya/ Finansial.
- c. Calon Penyedia yang lulus tahap proposal teknis akan menerima email yang berisi informasi bahwa vendor tertentu telah memenuhi persyaratan minimum untuk proposal teknis dari Komite
- d. Calon Penyedia juga dapat melihat status: "Lulus Evaluasi Teknis" dengan *login* menggunakan ID pengguna terdaftar.

2.7. Pembukaan Proposal Biaya/Finansial Untuk Peringkat Teknis Terbaik

- a. Calon Penyedia peringkat pertama yang memenuhi syarat akan diundang untuk mengirim perwakilan mereka untuk menghadiri/menyaksikan pembukaan proposal keuangan yang akan dilakukan secara *online* (menggunakan komputer) pada waktu dan tempat tertentu (yang akan ditetapkan dalam surat undangan).
- b. Meskipun tidak ada calon penyedia yang menghadiri, pembukaan tetap akan dilakukan oleh Pokja Seleksi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

2.8. Evaluasi dan Negosiasi Proposal Biaya/Finansial;

- a. Pokja Seleksi melakukan koreksi aritmatik terhadap propsal biaya/finansial sebagai bahan untuk klarifikasi dan negosiasi biaya.
- b. Untuk penyedia yang lulus proposal administrasi dan teknis dengan nilai terbaik, status di *dashboard* akan ditampilkan sebagai "Lulus Terbaik Evaluasi Teknis".
- c. Panitia lelang pada tahapan ini mengirim undangan kepada peserta lelang yang dinyatakan lolos tahapan evaluasi sebelumnya untuk melakukan negosiasi kontrak dan negosiasi harga. Panitia lelang mengirim undangan langsung melalui sistem yang ada dengan mengklik *Send Invitation*.

- d. Pada tahap ini, vendor akan melakukan proses negosiasi kontrak. Penyedia akan menerima undangan melalui email. Email tersebut berisi informasi mengenai waktu, lokasi, dan implementasi negosiasi kontrak.
- e. Dalam hal proses negosiasi kontrak dan harga mengalami kegagalan maka panitia lelang memberikan *Remarks* dan dilanjutkan dengan mengklik *Negotiation Failed* dan Pokja mengundang Calon Penyedia peringkat berikutnya.
- f. Dalam hal proses negosiasi kontrak dan harga mengalami berhasil maka panitia lelang memberikan *Remarks* dan dilanjutkan dengan mengklik *Negotiation Success*.
- g. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
 - 1) meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal;
 - 2) memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.
- h. Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
 - 1) lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - 2) cara penanganan pekerjaan dan rencana kerja;
 - 3) kualifikasi tenaga ahli;
 - 4) organisasi pelaksanaan;
 - 5) program alih pengetahuan;
 - 6) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) jadwal penugasan personil; dan
 - 8) fasilitas penunjang.
- i. Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
 - 1) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;

- 2) volume kegiatan dan jenis pengeluaran;
- 3) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran; dan
- 4) klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak.

2.9. Penetapan Pemenang;

- a. Penyedia yang menyelesaikan proses negosiasi harga akan menerima pemberitahuan email yang mencakup informasi bahwa perusahaan telah dinyatakan sebagai pemenang penawaran
- b. Penyedia yang dinyatakan sebagai pemenang penawaran akan melihat status di *dashboard* mereka sebagai Pemenang.

2.10. Pengumuman Pemenang;

- a. Pokja Seleksi Panel Konsultan KPPIP mengumumkan pemenang melalui aplikasi SPSE, *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.
- b. Pada tahapan ini, panitia lelang akan mengumumkan pemenang lelang dari paket lelang yang sedang dilakukan. Panitia dapat mengklik *Contract Signing and Winner Announcement* di aplikasi SPSE LKPP untuk Panel Konsultan KPPIP.
- c. Selanjutnya tampilan layar akan memunculkan nama peserta lelang beserta dengan status sebagai pemenang lelang atau tidak dan tugas panitia lelang hanya mengklik tombol *Submit*. Setelah itu notifikasi tentang dinyatakan sebagai pemenang lelang atau tidak secara otomatis akan dikirim oleh sistem.
- d. Tugas terakhir dari panitia lelang adalah membuat surat kepada administrator agar pemenang lelang tersebut dimasukkan ke dalam pemenang lelang sesuai dengan Instansi Penanggung Jawab Kegiatan yang melakukan proses lelang.

2.11. Pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi

- 1) Pokja seleksi wajib membuat Berita Acara Hasil Seleksi.
- 2) Pokja Seleksi mengirimkan Nota Dinas dan Laporan Selesai Seleksi kepada PPK paket terkait, dengan tembusan KPA dan Ketua Pelaksana KPPIP.

Pengaturan jadwal/waktu tahapan tahapan seleksi badan usaha Jasa Konsultansi diserahkan sepenuhnya kepada Kelompok Kerja Pemilihan Panel Konsultan.

I. Penerbitan SPPBJ dan Penandatanganan Kontrak

- a. Penerbitan SPPBJ, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak, dan serah terima dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- b. Kontrak penugasan akan ditandatangani oleh masing-masing PPK sesuai dengan sumber pembiayaan paket pekerjaan penugasan masing-masing (sesuai dengan penanggung jawab kegiatan masing-masing PSN atau PIP bersangkutan).
- c. PPK yang menandatangani kontrak penugasan wajib melaporkan semua kontrak yang ditandatanganinya terkait dengan Panel Konsultan KPPIP berikut amandemen/perubahannya kepada Ketua Pelaksana KPPIP.

J. Monitoring dan Evaluasi

- a. KPPIP melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Panel Konsultan.
- b. Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap:
 - 1) kinerja penyedia;
 - 2) pelaksanaan proses pemilihan penyedia jasa konsultansi dalam rangka panel konsultan; dan
 - 3) pelaksanaan kontrak panel konsultan.
- c. Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada dalam huruf a dan huruf b digunakan oleh KPPIP sebagai bahan analisa

dalam memperbaiki dan/atau mengembangkan kebijakan terkait panel konsultan.

K. Sistem Pengadaan Elektronik

- 1) Pemilihan Panel Konsultan dilakukan secara elektronik.
- 2) Dalam hal pemilihan Panel Konsultan sebagaimana dimaksud dalam huruf a belum dapat dilakukan, Kelompok Kerja Pemilihan Panel Konsultan melakukan pemilihan secara *offline*.

L. Ketentuan Penutup

Tata Cara Pengadaan Panel Konsultan ini ditetapkan sebagai pedoman pengadaan panel konsultan dalam tahap prakualifikasi dan tahap seleksi di Lingkungan Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas.

DEPUTI BIDANG KOORDINASI PERCEPATAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN
WILAYAH SELAKU KETUA PELAKSANA
KOMITE PERCEPATAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR PRIORITAS,

ttd.

WAHYU UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan
Hubungan Masyarakat,



I Ktut Hadi Priatna
NIP 197405071999031002