

GENERAL PURCHASING GUIDELINE PT INDONESIA POWER

1. Prinsip Dasar

Berdasarkan filosofi pengadaan yang telah dijelaskan sebelumnya Perusahaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien: pengadaan barang/jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seminimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah.
- b. Efektif: pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- c. Kompetitif: pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat antara lain dengan tidak melakukan tindakan rekayasa tertentu yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat.
- d. Transparan: Semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon pengadaan barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta pengadaan barang/jasa yang berminat.
- e. Adil dan wajar: Berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon pengadaan barang/jasa yang memenuhi syarat.
- f. Akuntabel: Harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

2. Etika

Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya sasaran Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Bekerja secara profesional dengan menjunjung tinggi kejujuran, kemandirian dan menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. Bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kewenangannya;
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (conflict of interest) para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran Keuangan Perusahaan;

- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

3. Organisasi Pengadaan

Implementasi organisasi pengadaan saat ini adalah organisasi pengadaan yang profesional dan meninggalkan pengadaan sebagai aspek administrasi, pekerjaan sampingan, dan bersifat temporer kepanitiaan, serta tetap menjaga prinsip tata kelola. Untuk itu terdapat pihak – pihak yang terkait dengan proses pengadaan yaitu sebagai berikut:

- a. User / Pengguna
- b. Pejabat yang berwenang
- c. Pelaksana pengadaan
- d. Direksi Pekerjaan
- e. Direksi Lapangan
- f. Pengawas Mutu
- g. Procurement Agent

4. Kualifikasi Penyedia

4.1 Persyaratan/Kualifikasi Penyedia antara lain sebagai berikut:

- 4.1.1 Pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya
 - a. Akte pendirian perusahaan berikut perubahannya yang disahkan oleh instansi/departemen yang berwenang;
 - b. Surat Keterangan Domisili;
 - c. Surat izin usaha pada bidang usahanya yang masih berlaku, yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang antara lain Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) untuk jasa perdagangan atau Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK). Dalam hal peserta berbentuk Konsorsium atau *Joint Operation*, maka salah satu anggota Konsorsium harus memiliki surat izin usaha yang sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
 - d. Khusus untuk pengadaan pekerjaan konstruksi, peserta juga harus memiliki sertifikat badan usaha jasa konstruksi dari asosiasi jasa konstruksi yang terakreditasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) Nasional.
 - e. Menandatangani Pakta Integritas (sesuai format).

- f. Menandatangani Surat Pernyataan (sesuai format)
- g. Dalam hal Penyedia melakukan kemitraan dalam bentuk Konsorsium atau Joint Operation, maka Penyedia wajib mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat antara lain persentase modal kerja, hak dan tanggung jawab para pihak, serta perusahaan yang mewakili kemitraan Konsorsium (*lead firm*) tersebut.
- h. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.
- i. Mempunyai pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis dengan paket pengadaan yang diadakan. Apabila dalam bentuk Konsorsium/*Joint Operation*, pengalaman tersebut harus dimiliki sekurang-kurangnya oleh salah satu anggota Konsorsium/*Joint Operation* baik sebagai pimpinan Konsorsium/*Joint Operation* maupun sebagai anggota. Apabila kemitraannya dalam bentuk pelaksana utama dan sub-pelaksana (sub-kontraktor/sub-konsultan), maka pengalaman sub-pelaksana dapat dipertimbangkan jika sub-pelaksana tersebut sejak awal proses pengadaan merupakan nominated sub-contractor/sub-consultant dan telah menyatakan mendukung penuh pelaksana utama yang bertindak sebagai Penyedia. Dalam hal Penyedia harus pabrikan atau agen tunggal, maka yang bersangkutan harus bertindak atas nama sendiri atau sebagai pimpinan Konsorsium/*Joint Operation*.
- j. Memiliki kondite baik, tidak termasuk dalam Penyedia yang terkena sanksi kategori merah dan kategori hitam di lingkungan Perusahaan dan black list di PT PLN (Persero).

4.1.2 Jasa Konsultansi

- a. Akte pendirian perusahaan berikut perubahannya yang disahkan oleh instansi/departemen yang berwenang.
- b. Surat Keterangan Domisili.
- c. Surat izin usaha pada bidang usahanya yang masih berlaku, yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang.
- d. Menandatangani Pakta Integritas (sesuai format).
- e. Menandatangani Surat Pernyataan (sesuai format).
- f. Dalam hal Penyedia melakukan kemitraan dalam bentuk Konsorsium atau *Joint Operation*, maka Penyedia wajib mempunyai perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat antara lain persentase kewajiban, hak dan tanggung jawab para pihak, serta siapa perusahaan yang menjadi pimpinan Konsorsium (*lead firm*).
- g. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.

- h. Mempunyai pengalaman pada pekerjaan sejenis dengan paket pengadaan yang diadakan, baik sebagai pelaksana utama maupun sebagai anggota Konsorsium/Joint Operation ataupun sebagai sub kontraktor.
 - i. Memiliki kondite baik, tidak termasuk dalam Penyedia yang terkena sanksi kategori merah dan kategori hitam dilingkungan Perusahaan dan black list dilingkungan PT PLN (Persero).
 - j. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
 - k. Tenaga ahli yang akan ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi memenuhi persyaratan antara lain :
 - Lulus perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi berwenang, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi, dibuktikan dengan copy ijazah dan/atau memiliki sertifikat keahlian terkait.
 - Memiliki pengalaman di bidangnya yang dituangkan dalam daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) yang dapat dipertanggungjawabkan, ditandatangani oleh yang bersangkutan dan dalam hal yang bersangkutan adalah pekerja harus diketahui oleh pimpinan perusahaan.
 - Tenaga ahli asing harus memenuhi ketentuan di bidang ketenagakerjaan dan keimigrasian yang berlaku.
- 4.2 Ketentuan bagi Perusahaan asing yang menjadi Peserta Pengadaan untuk pekerjaan Jasa Konstruksi meliputi Jasa Perencana Konstruksi, Jasa Pelaksana Konstruksi mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku.

5. Penilaian Kualifikasi

Penilaian kualifikasi dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan Penyedia antara lain dari aspek teknis, sumber daya manusia, K3 dan finansial. Penilaian kualifikasi disesuaikan dengan jenis dan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan. Persyaratan kualifikasi Penyedia sesuai ketentuan. Penilaian kualifikasi dilakukan melalui proses prakualifikasi atau pascakualifikasi. Apabila dipandang perlu dapat meminta dapat menggunakan / meminta data informasi dari perusahaan pemeringkat (rating) untuk membantu melakukan proses penilaian kualifikasi. Terdapat 2 metoda penilaian kualifikasi yaitu :

5.1 Prakualifikasi

- 5.1.1 Prakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi terhadap Penyedia sebelum menyampaikan dokumen penawaran.

- 5.1.2 Pelaksanaan Prakuilifikasi dilakukan oleh Pelaksana Pengadaan yang dapat dibantu juga oleh pihak lain baik di dalam lingkungan perusahaan ataupun pihak di luar lingkungan perusahaan.
 - 5.1.3 Pelaksana Pengadaan memberitahukan kepada Peserta Pengadaan perihal waktu penyampaian Dokumen Aplikasi Kualifikasi dan jangka waktu penilaian kualifikasi.
 - 5.1.4 Penyedia menyampaikan Dokumen Aplikasi Kualifikasi pada tanggal, waktu dan tempat yang telah ditentukan.
 - 5.1.5 Pelaksana Pengadaan melakukan penilaian kualifikasi dengan cara melakukan penilaian kompetensi dan/atau kemampuan Penyedia berdasarkan Dokumen Prakuilifikasi yang disampaikan oleh Penyedia. Apabila diperlukan Pelaksana Pengadaan bersama dengan User/Pengguna dapat melakukan peninjauan ke fasilitas Penyedia.
 - 5.1.6 Pelaksana Pengadaan dapat melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi terhadap Dokumen Aplikasi Kualifikasi yang disampaikan oleh Penyedia.
 - 5.1.7 Selama proses verifikasi dan/atau klarifikasi, Pelaksana Pengadaan dapat meminta tambahan data/dokumen yang dipersyaratkan pada dokumen kualifikasi dalam waktu yang telah ditentukan. Penyedia dapat menambahkan dokumen yang diminta maupun tidak diminta. Pada saat penilaian kualifikasi dengan pra kualifikasi tidak ada tindakan yang dikategorikan sebagai '*Post Bidding*'.
 - 5.1.8 Dalam hal Penyedia mendaftar sebagai Konsorsium, maka penilaian kualifikasi dilakukan terhadap keseluruhan kemampuan anggota Konsorsium.
 - 5.1.9 Pelaksana Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Prakuilifikasi yang antara lain berisi daftar Penyedia yang lulus dan yang tidak lulus dari penilaian kualifikasi dan dilanjutkan dengan permintaan persetujuan Pejabat yang Berwenang.
 - 5.1.10 Pelaksana Pengadaan mengumumkan hasil prakuilifikasi secara tertulis kepada Peserta Pengadaan dan memberitahukan waktu untuk pengambilan Dokumen Pengadaan.
- 5.2 Pascakuilifikasi
- 5.2.1 Pascakuilifikasi adalah penilaian kualifikasi Penyedia bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.
 - 5.2.2 Pada dasarnya penilaian kualifikasi pada proses pascakuilifikasi sama seperti penilaian pada proses Prakuilifikasi.

- 5.2.3 Semua data dan informasi tentang kualifikasi yang disampaikan oleh peserta pengadaan harus dapat dibuktikan dan dijamin kebenarannya oleh peserta pengadaan.
- 5.2.4 Pelaksana Pengadaan dapat melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh Penyedia.
- 5.2.5 Selama proses verifikasi dan/atau klarifikasi dokumen kualifikasi, Pelaksanan Pengadaan dapat meminta tambahan data/dokumen yang dipersyaratkan pada dokumen kualifikasi dalam waktu yang telah ditentukan. Penyedia dapat menambahkan dokumen yang diminta maupun tidak diminta oleh Pelaksana Pengadaan. Pada saat penilaian kualifikasi dengan pascakualifikasi perubahan dokumen kualifikasi tidak dikategorikan sebagai '*Post Bidding*'.
- 5.2.6 Apabila diperlukan Pelaksana Pengadaan bersama dengan User/Pengguna dapat melakukan peninjauan ke fasilitas Penyedia.

6. Metoda Pengadaan

6.1 Pelelangan Terbatas

Pelelangan terbatas dilakukan dengan pascakualifikasi. Adapun tahapan Pelelangan Terbatas adalah sebagai berikut :

- 6.1.1 Undangan.
- 6.1.2 Pengambilan Dokumen Pengadaan.
- 6.1.3 Pemberian Penjelasan.
- 6.1.4 Pemasukan Dokumen Penawaran.
- 6.1.5 Pembukaan Dokumen Penawaran.
- 6.1.6 Evaluasi Dokumen Penawaran.
- 6.1.7 Usulan penetapan pemenang.
- 6.1.8 Penetapan Pemenang.
- 6.1.9 Pengumuman Pemenang.
- 6.1.10 Masa Sanggah.
- 6.1.11 Jawaban Sanggah (apabila ada).
- 6.1.12 Surat Keputusan Penunjukan (SKP).
- 6.1.13 Contract Discussed Agreement (apabila ada).
- 6.1.14 Penyerahan Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- 6.1.15 Kontrak.

6.2 Pelelangan Terbuka

Pelelangan Terbuka dapat dilakukan dengan pra kualifikasi maupun pascakualifikasi. Adapun tahapan Pelelangan Terbuka adalah sebagai berikut:

- 6.2.1 Pra Kualifikasi

- a. Pengumuman Prakualifikasi.
- b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi.
- c. Pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi.
- d. Pembuktian Kualifikasi.
- e. Penetapan hasil kualifikasi.
- f. Pengumuman hasil kualifikasi.
- g. Daftar Calon Penyedia yang lulus kualifikasi
- h. Undangan Calon Penyedia yang lulus kualifikasi
- i. Pengambilan Dokumen Pengadaan.
- j. Pemberian Penjelasan.
- k. Pemasukan Dokumen Penawaran.
- l. Pembukaan Dokumen Penawaran.
- m. Evaluasi Dokumen Penawaran.
- n. Klarifikasi
- o. Usulan penetapan pemenang.
- p. Penetapan Pemenang.
- q. Pengumuman Pemenang.
- r. Masa Sanggah.
- s. Jawaban Sanggah (apabila ada).
- t. Surat Keputusan Penunjukan (SKP).
- u. Contract Discussed Agreement (apabila ada).
- v. Penyerahan Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- w. Kontrak.

6.2.2 Pasca Kualifikasi

- a. Pengumuman pelelangan.
- b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan
- c. Pemberian Penjelasan.
- d. Pemasukan Dokumen Penawaran.
- e. Pembukaan Dokumen Penawaran.
- f. Evaluasi Dokumen Penawaran.
- g. Klarifikasi
- h. Usulan penetapan pemenang.
- i. Penetapan Pemenang.
- j. Pengumuman Pemenang.
- k. Masa Sanggah.
- l. Jawaban Sanggah (apabila ada).
- m. Surat Keputusan Penunjukan (SKP).
- n. Contract Discussed Agreement (apabila ada).
- o. Penyerahan Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- p. Kontrak.

6.3 Tahapan Penunjukan Langsung

- a. Undangan kepada Penyedia yang akan ditunjuk disertai dengan Dokumen Pengadaan.
- b. Dalam hal Penyedia yang diundang tidak masuk DPT, maka Penyedia menyampaikan Dokumen Kualifikasi kepada Pelaksana Pengadaan untuk dilakukan evaluasi.
- c. Pemberian penjelasan.
- d. Pemasukan Dokumen Penawaran.
- e. Pembukaan Dokumen Penawaran.
- f. Melakukan evaluasi penawaran meliputi klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- g. Usulan Penetapan Penyedia.
- h. Penetapan Penyedia.
- i. Surat Keputusan Penunjukan(SKP).
- j. Penyerahan Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- k. Kontrak.

6.4 Beauty Contest

- 6.4.1 Merupakan metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan. Adapun contohnya antara lain pengadaan desain interior, desain arsitektur, desain company profile dan lain lain.
- 6.4.2 Metode ini juga dapat digunakan untuk pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan. Adapun contohnya Antara lain lukisan, benda seni, rumah dan lain sebagainya.
- 6.4.3 Pengadaan dengan metoda ini tidak diperlukan HPS.
- 6.4.4 Diperlukan tim juri / tim ahli untuk pelaksanaan pengadaan dengan Beauty Contest yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
- 6.4.5 Tahapan Beauty Contest adalah sebagai berikut :
 - a. Pengumuman;
 - b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Beauty Contest;
 - c. Pemberian penjelasan;
 - d. Pemasukan proposal;
 - e. Pembukaan proposal;
 - f. Evaluasi proposal;
 - g. Pembuatan Berita Acara Hasil Beauty Contest;
 - h. Penetapan pemenang;

i. Pengumuman pemenang.

6.4.6 Pemenang dengan Beauty Contest untuk Pengadaan Jasa diberikan dalam bentuk hadiah. Sedangkan pemenang dengan Beauty Contest untuk Pengadaan Barang dalam bentuk kontrak pembelian dari barang yang ditawarkan.

7. Metode Permintaan Penawaran

7.1 Request for Information (RFI)

RFI berfungsi untuk mengumpulkan informasi untuk membantu memutuskan apa langkah untuk mengambil berikutnya sebelum memulai proses pengadaan. Pada dasarnya RFI bukanlah permintaan dokumen penawaran dalam suatu proses pengadaan, namun respon atas RFI dapat menjadi pertimbangan dalam proses perencanaan pengadaan. RFI dikirim kepada prospective supplier yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi, mempersiapkan RFP, RFT atau RFQ, mengembangkan strategi pengadaan, atau membangun sebuah database pengadaan yang semuanya akan berguna dalam proses pengadaan nantinya atau sering juga digunakan untuk keperluan survey pasar .

7.2 Request for Quotations (RFQ)

RFQ biasanya digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa masuk dalam kuadran Rutin dengan spesifikasi produk yang mudah ditemui di pasar. RFQ digunakan untuk meminta quotation kepada *prospective supplier* dimana Quotation tersebut menjadi pertimbangan dalam proses Pengadaan langsung, sehingga untuk dijadikan dasar untuk menerbitkan PO / Kontrak. Isi dari RFQ antara lain adalah sebagai berikut :

1. Spesifikasi / Part Number / Tipe produk
2. Volume / kuantitas
3. Term & Condition
4. Draft Kontrak / PO
5. Ketentuan pengiriman
6. Ketentuan pembayaran

Dalam hal pengadaan untuk kondisi emergency RFQ juga dapat digunakan untuk menjaga kompetisi antar Penyedia dan memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Penggunaan RFQ pada kondisi emergensi harus relevan dengan kondisi market dan potential losses yang mungkin timbul.

7.3 Request for Tender (RFT)

RFT digunakan untuk Pengadaan yang dilaksanakan dengan metoda pelelangan baik itu proses pelelangan terbatas maupun pelelangan terbuka. Pada dasarnya RFT digunakan pada pengadaan dimana requirement, seperti spesifikasi, kualitas dan kuantitasnya dapat dibuat secara jelas dan lengkap. Namun demikian RFT bisa juga digunakan untuk pengadaan di mana requirement. sulit didefinisikan dengan jelas yang disebabkan antara lain pengetahuan atas produk atau banyaknya opsi teknologi dan produk yang tersedia dipasar. Biasanya komoditas pengadaan ini masuk dalam kuadran leverage namun demikian beberapa komoditas yang masuk dalam kuadran strategis juga bisa menggunakan metoda ini.

7.4 Request for Proposals (RFP)

RFP biasanya digunakan untuk pengadaan barang / jasa yang termasuk kuadran strategis dan bottleneck. Metoda ini juga cocok digunakan untuk metoda Beauty Contest atau *Blanket Purchase Agreement (BPA)* kepada *prospective supplier*. Adapun isi dari RFP antara lain sebagai berikut :

- Spesifikasi / Produk yang ditawarkan
- Performance
- Ide
- Proses bisnis / Business Requirement
- Request untuk cost break down

8. Jaminan

Jaminan adalah jaminan pembayaran yang diberikan kepada pihak penerima jaminan (**beneficiary**) apabila pihak yang dijamin (**applicant**) tidak dapat memenuhi kewajiban atau cidera janji (Wanprestasi). Jenis - jenis jaminan yang berkaitan dalam proses pengadaan barang / jasa antara lain sebagai berikut :

8.1 Jaminan Penawaran (*bid bond*)

8.1.1 Jaminan Penawaran adalah jaminan yang berfungsi untuk menjamin bahwa peserta pelelangan sebagai pemohon (**applicant**) tidak akan mengundurkan diri selama masa pelelangan berlangsung dan bersedia menandatangani kontrak setelah ditunjuk sebagai pemenang.

8.1.2 Besarnya Jaminan Penawaran adalah 1% – 3% dari Harga Perkiraan Sendiri (HPS). Jaminan Penawaran dapat ditetapkan nilainya dalam range tersebut dengan mempertimbangkan jenis dan nilai pekerjaan yang diadakan. Dalam hal jaminan

penawaran yang diserahkan lebih besar dari nominal yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan atau lebih besar dari 3% dari HPS maka hal tersebut tidak menyebabkan jaminan penawaran tersebut gugur.

- 8.1.4 Dalam hal Penyedia membatalkan penawaran atau mengundurkan diri selama masa berlakunya penawaran, maka jaminan penawaran dicairkan dan menjadi milik Perusahaan.
 - 8.1.5 Dalam hal masa berlaku Jaminan Penawaran diperkirakan berakhir sebelum Pengumuman Pemenang, maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya masa berlaku Jaminan Penawaran tersebut, Pelaksana Pengadaan dapat meminta Penyedia untuk memperpanjang Jaminan Penawaran. Dalam hal Penyedia tidak bersedia memperpanjang Jaminan Penawaran setelah diminta Pelaksana Pengadaan, maka Calon Penyedia dianggap mengundurkan diri dan Jaminan Penawaran dikembalikan.
 - 8.1.6 Dalam hal Penyedia yang telah diumumkan sebagai Calon Penyedia namun tidak bersedia memperpanjang Jaminan Penawaran sampai dengan penandatanganan Kontrak, maka Penyedia tersebut dianggap mengundurkan diri dan Jaminan Penawaran dicairkan dan menjadi milik Perusahaan.
 - 8.1.7 Dalam hal Penyedia mengundurkan diri pada masa penawarannya masih berlaku atau sampai dengan Kontrak ditandatangani, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan menjadi milik Perusahaan.
 - 8.1.8 Mata uang jaminan penawaran harus sama dengan mata uang yang tercantum dalam HPS, namun dalam hal HPS terdiri dari beberapa mata uang maka dapat ditentukan satu jenis mata uang yang akan digunakan;
- 8.2 Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*)
- 8.2.1 Jaminan Pelaksanaan adalah jaminan yang berfungsi untuk menjamin bahwa penerima pekerjaan sebagai pemohon (*applicant*) akan menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak.
 - 8.2.2 Jaminan Pelaksanaan harus diserahkan oleh Penyedia yang ditetapkan sebagai pelaksana pekerjaan sebagai syarat untuk penandatanganan Kontrak.
 - 8.2.3 Besarnya Jaminan Pelaksanaan sekurang - kurangnya 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
 - 8.2.3 Untuk kontrak pekerjaan multiyears dengan komoditas curah atau *unit price*, besaran Jaminan Pelaksanaan sekurang –

- kurangnya 5% (lima persen) dari estimasi delivery selama 1 (satu) tahun.
- 8.2.5 Dalam hal Penyedia mengundurkan diri selama masa Kontrak atau oleh Pejabat yang berwenang dianggap tidak mampu menyelesaikan pekerjaan sehingga menyebabkan Kontrak diputus sebelum berakhir, maka Jaminan Pelaksanaan Penyedia yang bersangkutan dicairkan menjadi milik Perusahaan.
- 8.2.6 Mata uang jaminan pelaksanaan harus sama dengan mata uang yang tercantum dalam kontrak. Namun dalam hal kontrak terdiri dari beberapa mata uang maka dapat ditentukan satu jenis mata uang yang akan digunakan;
- 8.2.7 Jaminan Pelaksanaan harus diserahkan ke Pelaksana Pengadaan sebelum penandatanganan Kontrak, dan dalam hal Calon Penyedia tidak bersedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak maka Calon Penyedia dianggap mengundurkan diri serta Jaminan Penawaran dicairkan dan menjadi milik Perusahaan.
- 8.2.8 Untuk Addendum kontrak, nilai jaminan pelaksanaan ditetapkan sebesar perubahan kontrak. Jangka waktu jaminan pelaksanaan harus disesuaikan apabila terjadi perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
- 8.2.9 Jaminan pelaksanaan dapat diambil oleh Penyedia apabila :
- a. Pekerjaan dinyatakan selesai;
 - b. Jaminan Pemeliharaan telah diserahkan, khusus untuk pekerjaan konstruksi / jasa lainnya yang menggunakan Jaminan Pemeliharaan.
- 8.3 Jaminan Pemeliharaan (*Maintenance Bond*)
- 8.3.1 Jaminan Pemeliharaan adalah jaminan yang berfungsi untuk menjamin bahwa pelaksana pekerjaan sebagai pemohon (*applicant*) akan melaksanakan pemeliharaan terhadap proyek yang telah selesai selama masa pemeliharaan berlangsung.
- 8.3.2 Jaminan pemeliharaan diperuntukkan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa lainnya yang memerlukan masa pemeliharaan dengan nilai pekerjaan lebih dari Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).
- 8.3.3 Yang dimaksud dengan Jasa Lainnya yang memerlukan masa pemeliharaan sebagaimana disebut diatas antara lain pekerjaan retrofit, perbaikan, repair, beli barang beserta pemasangannya (*supply & erect*) dan lain lain.
- 8.3.4 Jaminan pemeliharaan sekurang – kurangnya sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

- 8.3.5 Untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa lainnya dapat dipersyaratkan untuk menahan sebagian pembayaran atas hasil pekerjaan (retensi) sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak sebagai pengganti jaminan pemeliharaan.
 - 8.3.6 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan selama masa pemeliharaan sebagaimana mestinya maka Perusahaan dapat menggunakan uang retensi atau mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai perbaikan atau pemeliharaan.
- 8.4 Jaminan Uang Muka (Advance Payment Bond)
- 8.4.1 Jaminan Uang Muka adalah Jaminan yang berfungsi untuk menjamin bahwa Penyedia sebagai pemohon (*applicant*) akan melaksanakan pekerjaan/kewajibannya setelah menerima uang muka pekerjaan untuk mencegah hilangnya uang muka karena cidera janji/wanprestasi.
 - 8.4.2 Besarnya jaminan uang muka harus bernilai sekurang – kurangnya sama dengan jumlah uang muka yang diberikan.
 - 8.4.3 Jaminan uang muka akan dikembalikan kepada Penyedia apabila uang muka telah dikembalikan seluruhnya. Pengembalian uang muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).
- 8.5 Pencairan Jaminan
- 8.5.1 Dalam hal Perusahaan mengajukan permintaan pencairan jaminan dan bank penerbit jaminan tidak dapat mencairkan dengan segera atau paling lambat dalam masa tiga bulan kecuali jaminan tersebut adalah palsu, maka untuk selanjutnya jaminan yang diterbitkan oleh bank penerbit jaminan untuk Kontrak yang baru dimaksud tidak dapat diterima. Jaminan dari bank penerbit jaminan dimaksud baru dapat diterima 12 (dua belas) bulan setelah bank penerbit jaminan dimaksud melunasi kewajibannya yang tertangguhkan.
 - 8.5.2 Dalam hal terdapat Penyedia menggunakan jaminan yang diterbitkan oleh bank penerbit jaminan yang tidak dapat diterima oleh Perusahaan sebagaimana disebabkan pada angka 15.5.1 diatas, maka Penyedia diminta untuk mengganti jaminan dalam waktu tidak lebih dari sepuluh hari kerja.

8.6 Ketentuan Jaminan

- 8.6.1 Diterbitkan oleh Bank BUMN atau Bank Swasta Nasional diutamakan yang telah bekerjasama dengan Perusahaan.
- 8.6.2 Masa berlaku jaminan tidak kurang dari jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- 8.6.3 Besarnya nilai jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf.
- 8.6.4 Tercantum nama Pejabat Yang Berwenang yang menerima jaminan.
- 8.6.5 Apabila dalam 30 (tiga puluh) hari kalender setelah masa bank garansi habis tidak diambil oleh Penyedia, maka Perusahaan tidak bertanggung jawab atas kehilangan, kerusakan dan penyalahgunaan jaminan tersebut.
- 8.6.6 Jaminan Penawaran menjadi tanggungjawab Pelaksana Pengadaan dalam melakukan monitoring jaminan tersebut.
- 8.6.7 Jaminan Uang Muka, Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan menjadi tanggungjawab organisasi yang menangani pengadaan baik di Kantor Pusat maupun Unit dalam melakukan monitoring jaminan tersebut.

9. Pengumuman Hasil Pelelangan

Apabila proses pengadaan dilaksanakan dengan pelelangan dan penetapan calon Penyedia telah disetujui oleh Pejabat Yang Berwenang, selanjutnya Pelaksana Pengadaan mengumumkan Pemenang kepada Peserta Pelelangan yang disampaikan antara lain melalui surat, faximile, e-mail, papan pengumuman atau *homepage e-Procurement*.

10. Sanggahan

- 10.1 Peserta pelelangan yang merasa keberatan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan hal-hal sebagai berikut:
 - 10.1.1 Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur pelaksanaan pengadaan barang/ jasa sebagaimana diatur dalam Dokumen Pengadaan; dan/atau
 - 10.1.2 Adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - 10.1.3 Adanya penyalahgunaan wewenang oleh pelaksana pengadaan atau Pejabat lainnya;
- 10.2 Sanggahan dapat diterima apabila:
 - 10.2.1 Diajukan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkannya Pemenang Pelelangan.
 - 10.2.2 Disertai bukti otentik yang mendukung.

- 10.3 Sanggahan ditujukan kepada Pejabat yang berwenang dan harus memberikan jawaban tertulis atas sanggahan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah sanggahan diterima.
- 10.4 Apabila sanggahan terbukti tidak benar maka kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan.
- 10.5 Dalam hal sanggahan dinyatakan benar maka Pejabat yang berwenang memberikan perintah untuk proses Pengadaan tersebut untuk dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan ulang.
- 10.6 Jawaban surat sanggahan bersifat “final and binding”.

11. Penandatanganan Kontrak

- 11.1 Apabila masa sanggah berakhir tanpa ada sanggahan dari Peserta Pelelangan atau sanggahan yang diterima tidak benar dan telah dijawab oleh Pejabat Yang Berwenang, atau sanggahan diterima setelah berakhirnya masa sanggah dalam hal proses Pengadaan dilaksanakan dengan pelelangan atau apabila penetapan Penyedia telah dilakukan oleh Pejabat Yang Berwenang dalam hal proses Pengadaan dilaksanakan dengan penunjukan langsung maka selanjutnya adalah penerbitan Surat Keputusan Pemenang / Penunjukan (SKP) .
- 11.2 Jaminan pelaksanaan wajib diserahkan selambat – lambat nya 14 (empat belas) hari kalender sejak SKP ditandatangani kecuali terdapat kondisi yang dapat diterima oleh Pejabat Yang Berwenang antara lain seperti lokasi penyedia yang tidak berada di Indonesia sehingga memerlukan waktu yang lebih lama untuk penerbitan Jaminan Pelaksanaan.
- 11.3 Dalam hal Jaminan Pelaksanaan tidak diserahkan sampai dengan waktu yang telah ditentukan, maka yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dan Jaminan Penawaran Penyedia yang bersangkutan dicairkan dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan ini.
- 11.4 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah Jaminan Pelaksanaan diterima dan telah diverifikasi keabsahannya oleh bagian keuangan.