

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA



Nomor 14

Tahun 2010

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROSES PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DENGAN SISTEM E-PROCUREMENT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa proses pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Kota dengan menggunakan sistem e-procurement dapat lebih meningkatkan transparansi, akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
 - b. bahwa Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaga Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4430) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007

tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah khususnya pada Lampiran I dan BAB IV huruf D, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Samarinda tentang Pedoman Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Kota dengan Sistem e-Procurement ;

- c. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Kota dengan menggunakan sistem e-procurement, maka perlu menyempurnakan Pedoman Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Kota dengan Sistem e-Procurement ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Kota dengan Sistem e-Procurement.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang ;
 - 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674) ;
 - 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 3833) ;

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan telah diubah kembali untuk kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
10. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah ketujuh kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007.

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN PROSES PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/ JASA PEMERINTAH KOTA DENGAN
SISTEM E-PROCUREMENT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Kota Samarinda.

2. Walikota adalah Walikota Samarinda.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota selaku Pengguna Anggaran meliputi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Kota, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan.
5. Unit Kerja adalah Bagian pada Sekretariat Kota yang melaksanakan satu atau beberapa program secara mandiri.
6. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh SKPD/Unit Kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada program tersebut dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa pada jangka waktu tertentu dalam batas anggaran yang tersedia.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBD/APBN, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
8. Paket Pekerjaan adalah kumpulan/rangkaian kegiatan terukur yang akan memberikan keluaran (output) berupa barang atau jasa dengan fungsi tertentu, dilaksanakan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan.
9. Pengguna Anggaran selaku Penanggung Jawab Anggaran yang selanjutnya dapat disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran atau selaku PA di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya dapat disingkat PPTK adalah pejabat di lingkup SKPD atau Unit Kerja yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Kepala SKPD/Unit Kerja dengan Surat Perintah untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
14. Sekretariat Layanan e-Procurement adalah Sekretariat yang bertugas menyediakan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan e-procurement serta memantau kelengkapan persyaratan dokumen pemilihan penyediaan barang/jasa dari SKPD/unit Kerja ke *portal resmi e-procurement* Pemerintah Kota yang berfungsi sebagai administrator sistem.
15. *e-Procurement* adalah sistem pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan secara elektronik berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi *e-Tendering* dan *e-Selection*.
16. *Portal e-Procurement* Pemerintah Kota yang selanjutnya disebut sebagai portal e-Procurement adalah sistem informasi e-Procurement berbasis web yang dikelola oleh Sekretariat Layanan *e-Procurement* dengan alamat domain www.eprocsamarinda.com
17. *e-Tendering* adalah pelelangan umum dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
18. *e-Selection* adalah seleksi umum dalam rangka pengadaan jasa konsultasi yang prosesnya dilakukan secara elektronik.
19. *e-Sourcing* adalah daftar informasi barang/jasa yang dipublikasikan oleh produsen dan penjual secara elektronik di *portal e-Procurement* yang antara lain berisi nama, tempat, harga, spesifikasi teknis dan citra (image) mengenai Produk Barang/Jasa tersebut.
20. Infrastruktur Kunci Publik adalah suatu sistem yang memungkinkan terjadinya integritas dan keaslian data melalui penggunaan tanda – tangan digital dan mengamankan data penawaran melalui proses enkripsi.

21. Tanda Tangan Digital adalah informasi elektronik yang dilekatkan, memiliki hubungan langsung atau terasosiasi pada suatu informasi elektronik lain yang dibuat oleh penandatanganan untuk menunjukkan identitas dan statusnya sebagai subjek hukum, termasuk dan tidak terbatas pada penggunaan infrastruktur kunci publik, biometrik dan kriptografi simetrik.
22. Sampul Digital adalah suatu metode untuk mengenkripsi data secara simetrik agar mendapat jaminan keamanan transmisi data elektronik yang telah ditandatangani secara digital.
23. Sertifikat Digital adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan digital dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dapat dicetak dari portal *e-Procurement*;
24. Penandatanganan adalah subyek hukum yang terasosiasikan dengan tanda tangan digital dalam hal ini adalah direktur/kepala cabang badan usaha penyedia barang/jasa, ketua panitia pengadaan dan PPTK;
25. Sistem Keamanan Informasi adalah suatu mekanisme yang mencakup prosedur, alat-alat dan teknologi yang digunakan untuk mengamankan sistem *e-Procurement* dari gangguan pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab, baik secara fisik maupun non fisik;
26. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya.
27. Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Elektronik yang selanjutnya disebut Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah satu atau sekumpulan dokumen elektronik diantaranya meliputi teks, simbol, gambar, tanda-tanda, isyarat, tulisan, suara, bunyi dan bentuk-bentuk lainnya yang telah diolah, sehingga dapat mewakili penjelasan mengenai Rencana Kerja dan Syarat-syarat, Bill of Quantity, gambar dan lain-lain dokumen pemilihan penyedia barang/jasa sebagai pedoman dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa oleh panitia pengadaan.
28. Dokumen Penawaran Elektronik yang selanjutnya disebut Dokumen Penawaran adalah sekumpulan dokumen elektronik diantaranya meliputi teks, simbol, gambar, tanda-tanda, isyarat, tulisan, suara, bunyi dan bentuk-bentuk lainnya yang telah diolah, sehingga dapat mewakili penawaran penyedia barang/jasa kepada pemilik pekerja;

29. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem *e-Procurement* yang berdiri sendiri dan/atau dalam jaringan.
30. Kode Akses adalah angka, huruf, simbol lainnya atau kombinasi diantaranya yang merupakan kunci untuk dapat mengakses sistem elektronik pada portal sistem *e-Procurement*.
31. Metode Evaluasi Kualitas adalah evaluasi penawaran jasa konsultasi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.
32. Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya adalah evaluasi pengadaan jasa konsultasi berdasarkan nilai kombinasi terbaik penawaran teknis dan biaya terkoreksi dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang sumber dananya sebagian atau seluruhnya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui sistem informasi elektronik pada portal *e-Procurement*.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. Untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota, sehingga Pemerintah Kota mendapatkan barang/jasa yang diperlukan dengan harga yang sama atau lebih murah dari harga pasar dengan tetap mencapai sasaran yang telah ditetapkan sesuai kualitas, kuantitas, serta waktu penyerahan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota;
 - b. Untuk lebih meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/ jasa pemerintah;
 - c. Untuk memudahkan sourcing dalam memperoleh data dan informasi tentang barang/ jasa, spesifikasi teknis dan harga maupun tentang penyedia barang/jasa yang memenuhi kriteria pengadaan;

- d. Untuk menjamin proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota lebih cepat dan akurat;
- e. Untuk lebih menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak yang sama bagi para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. Untuk menciptakan situasi yang kondusif terjadinya persaingan yang sehat bagi penyedia barang/jasa;
- g. Untuk menciptakan situasi yang kondusif bagi aparatur Pemerintah Kota dan menjamin terselenggaranya komunikasi online serta mengurangi pertemuan langsung antara penyedia dan panitia dalam mendukung pemerintahan yang bersih, dan bebas dari KKN.

Bagian Ketiga

Kebijakan Umum

Pasal 3

Kebijakan umum Pemerintah Kota dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa dengan sistem *e-Procurement* adalah :

- a. Menunjang program pemerintah untuk meningkatkan daya saing badan usaha/industri/ perekayasaan (rancang bangun) nasional, melalui pembudayaan persaingan sehat antar badan usaha nasional dengan mendorong terwujudnya satu pasar nasional untuk pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. Mendukung upaya meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional;
- c. Meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dalam pengadaan barang/jasa;
- d. Menyederhanakan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan melalui pengotomatisan beberapa prosedur pemilihan penyedia barang/jasa;
- e. Meningkatkan profesionalisme. Kemandirian, dan tanggungjawab PPTK, panitia pengadaan dan penyedia barang/jasa.

Bagian Keempat

Etika Pengadaan

Pasal 4

Etika bagi panitia pengadaan, penyedia barang/jasa, Sekretariat Layanan *e-Procurement* dan para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik berpedoman pada Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003.

Bagian Kelima

Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup berlakunya Peraturan Walikota ini adalah untuk :

- a. Proses pemilihan penyedia barang/jasa pada pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) yang sesuai atau tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan pemilihan penyedia barang/jasa dari pemberi pinjaman/hibah bersangkutan;
- b. Proses pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan cara lelang/seleksi umum, lelang/seleksi terbatas, seleksi harga terbaik (*e-tendering/e-selection*);
- c. Pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara swakelola yang pelaksanaannya memerlukan penyedia barang/jasa dengan cara lelang/seleksi umum atau lelang/seleksi terbatas;
- d. Untuk tahap pertama, peraturan ini akan diberlakukan untuk kegiatan yang mempunyai pagu mulai Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) ke atas, sampai batas waktu yang ditetapkan kemudian.

- e. Kegiatan sebagaimana dimaksud di atas akan dituangkan dalam Surat Keputusan Walikota.

Bagian Keenam

Keikutsertaan Perusahaan Asing

Pasal 6

- (1) Perusahaan asing dapat ikut serta di dalam pengadaan barang/jasa dengan nilai:
 - a. Untuk jasa pemborongan di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 - b. Untuk barang/jasa lainnya di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - c. Untuk jasa konsultasi di atas Rp. 5.000.000.000,-- (lima miliar rupiah).
- (2) Perusahaan asing yang melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan kerjasama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan dan subkontrak dan lain-lain, apabila ada perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh

Informasi Elektronik

Pasal 7

- (1) Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan dokumen penawaran sebagai informasi elektronik dan/atau hasil cetakan merupakan alat bukti yang sah dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dengan sistem *e-Procurement*.
- (2) Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan dokumen penawaran atau hasil cetaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perluasan dari alat bukti yang sah dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dengan sistem *e-Procurement*.

- (3) Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan sah untuk menyatakan suatu hak, memperkuat hak yang telah atau menolak hak pihak lain apabila berasal atau dicetak langsung dari portal *e-Procurement*.
- (4) Guna menunjang ketersediaan informasi elektronik terkait dengan kebutuhan rujukan alat bukti, maka semua aktifitas perubahan data akan tersimpan dalam waktu 1 (satu) tahun di portal *e-Procurement*

Pasal 8

- (1) Waktu pengiriman Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa oleh panitia pengadaan ke portal sistem *e-Procurement* dianggap sah apabila dokumen pemilihan penyedia barang/jasa tersedia dikirim ke alamat Portal dan telah memasuki sistem informasi elektronik yang berada di luar kendali panitia pengadaan.
- (2) Waktu pengiriman dokumen penawaran oleh penyedia barang/jasa sebagai peserta lelang ke portal sistem *e-Procurement* dianggap sah apabila dokumen penawaran tersebut dikirim ke alamat portal dan telah memasuki sistem informasi elektronik yang berada di luar kendali penyedia barang/jasa.

Bagian Kedelapan

Infrastruktur Kunci Publik

Pasal 9

- (1) Tanda tangan digital sebagai bagian dari infrastruktur kunci publik memiliki kekuatan dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan :
 - a. Data pembuatan tanda tangan terkait hanya kepada penandatanganan saja;
 - b. Data pembuatan tanda tangan digital pada saat proses penandatanganan digital hanya berada dalam kuasa penandatanganan.
- (2) Sebagai kelengkapan dari infrastruktur kunci publik, panitia pengadaan, PPTK dan/atau penyedia barang/jasa selaku *user* utama membuat kunci

publik dan kunci privat yang sifatnya adalah berpasangan sebagai media untuk melakukan proses penandatanganan secara elektronik dan pengenkripsian terhadap dokumen terkait proses pengadaan.

- (3) Sekretariat Layanan *e-Procurement* sebagai penyimpanan/server dari kunci publik mempunyai kewajiban :
 - a. Memastikan server kunci publik dapat diakses setiap saat pada saat dibutuhkan;
 - b. Memastikan kebenaran dan keutuhan data terhadap semua informasi yang disediakan penandatanganan terkait dengan sertifikat digital yang dikeluarkan untuk mendukung tanda tangan digital tersebut;
 - c. Menyediakan cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi pihak penandatanganan;
 - d. Menyediakan cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.
- (4) Panitia pengadaan, PPTK dan/atau penyedia barang/jasa yang mempunyai tanda tangan digital berkewajiban memberikan pengamanan atas tanda tangan elektronik yang digunakannya dengan langkah sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Menjaga kewaspadaan terhadap penggunaan tidak sah dari kunci privat sebagai perlengkapan untuk membuat tanda tangan digital yang menjadi milik dan dibawah kekuasaannya;
 - b. Menyimpan dan menjaga kunci agar tidak bisa diakses oleh siapapun kecuali oleh user yang bersangkutan serta tidak meninggalkan data kunci privat di komputer atau di tempat umum.
- (5) Pengguna tanda tangan digital yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab atas segala kerugian dan konsekuensi hukum yang timbul.
- (6) Apabila panitia pengadaan, PPTK dan/atau penyedia barang/jasa sebagai *user* utama sistem *e-Procurement* melakukan tindakan yang merugikan pihak – pihak yang terkait dalam sistem *e-Procurement*, maka Sekretariat Layanan *e-Procurement* berhak untuk memblokir kunci publik yang bersangkutan.

BAB II

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN SISTEM *E-PROCUREMENT*

Bagian Pertama

Pembiayaan Pengadaan

Pasal 10

Pembiayaan pengadaan barang/jasa dengan system *e-Procurement* dapat dibedakan menjadi :

- a. Harga barang/jasa yang akan diadakan;
- b. Pembiayaan untuk proses pengadaan barang/jasa dimulai dari proses perencanaan, persiapan, pengendalian pelaksanaan, sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban
- c. Insentif bagi PPTK dan panitia pengadaan yang dapat mewujudkan harga pengadaan lebih rendah dari harga pasar

Pasal 11

SKPD/Unit Kerja wajib menyediakan biaya administrasi kegiatan untuk mendukung Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yaitu :

- a. Honorarium PPTK, panitia pengadaan, dan pelaksanaan administrasi kegiatan;
- b. Penyiapan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa sebagai sumber informasi utama bagi calon penyedia barang/jasa yang akan di *upload* pada portal resmi *e-Procurement* Pemerintah Kota;
- c. Penyiapan master dokumen pengadaan dalam bentuk cetak (hard copy) sebagai data otentik milik panitia pengadaan;

Bagian Kedua

Para Pihak

Pasal 12

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dengan sistem *e-Procurement* adalah :

- a. PPTK;
- b. Panitia Pengadaan;
- c. Penyedia barang/jasa;
- d. Sekretariat layanan *e-Procurement*.

Bagian Ketiga

Syarat-Syarat Para Pihak

Paragraf Pertama

Syarat-syarat PPTK

Pasal 13

PPTK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memegang jabatan struktural dengan bidang tugas/fungsi sesuai dengan substansi kegiatan, atau staf yang mengerti teknis kegiatan;
- b. Memiliki integritas moral;
- c. Memiliki disiplin tinggi;
- d. Memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
- e. Diutamakan memiliki sertifikat nasional keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku serta tidak pernah terlibat Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- g. Memahami bidang teknologi informasi.

Paragraf Kedua
Syarat-syarat Panitia Pengadaan

Pasal 14

Panitia Pengadaan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
- c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia pengadaan yang bersangkutan;
- d. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Walikota ini;
- e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia pengadaan;
- f. Memahami bidang teknologi informasi.

Paragraf Ketiga
Persyaratan dan Kewajiban

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 15

- (1) Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota dengan sistem *e-Procurement* adalah sebagai berikut :
 - a. Terdaftar pada portal *e-Procurement* Pemerintah Kota;
 - b. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
 - c. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;

- d. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - e. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
 - f. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan foto copy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir, dan foto copy Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
 - g. Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik dilingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - h. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - i. Tidak masuk dalam daftar hitam;
 - j. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;
 - k. Khusus untuk penyedia barang/jasa orang perorangan persyaratannya sama dengan di atas kecuali huruf f;
 - l. Menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai;
 - m. Melengkapi informasi yang diminta oleh portal *e-Procurement* Pemerintah Kota pada saat registrasi sesuai dengan dokumen kualifikasi manual yang dimiliki;
 - n. Mampu mengakses penyelenggaraan sistem pelayanan, baik dengan infrastruktur sendiri atau infrastruktur publik.
- (2) Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (PNWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
 - b. Lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijasanya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi;
 - c. Mempunyai pengalaman di bidangnya.

- (3) Pegawai negeri, pegawai komisi, pegawai BI, pegawai BHMN/BUMN/BUMD dilarang menjadi penyedia barang/jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara/BI/BHMN/BUMN/BUMD.
- (4) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
- (5) Terpenuhinya persyaratan penyedia barang/jasa dinilai melalui proses prakualifikasi atau pascakualifikasi oleh panitia pengadaan.

Paragraf Keempat

Tugas Pokok

Sekretariat Layanan *e-Procurement*

Pasal 16

Tugas, wewenang dan tanggungjawab dari sekretariat layanan *e-Procurement* dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan sistem *e-Procurement* sebagai berikut :

- a. Menjamin sistem pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa beroperasi secara terus menerus dan memenuhi standar keamanan teknologi informasi terkini;
- b. Melakukan proses manajemen informasi dan validasi secara elektronik terhadap data penyedia barang/jasa, sehingga *portal e-Procurement* Pemerintah Kota secara efektif dapat menjadi media pemilihan penyedia barang/jasa secara *on-line*;
- c. Menyediakan jasa layanan pemilihan penyedia barang/jasa secara *on-line* dan jasa pelayanan teknis pengembangan sistem *e-Procurement* bagi instansi lain diluar Pemerintah Kota;
- d. Menyiapkan prosedur/tata cara pembuatan dan penggunaan kunci publik dan kunci privat.

Bagian Keempat

Jadwal Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 17

- (1) Alokasi waktu untuk menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa dengan pasca kualifikasi diatur sebagai berikut :
 - a. Penayangan pengumuman pengadaan barang/jasa di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum atau portal resmi *e-Procurement* Pemerintah Kota sekurang-kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. Pengambilan dokumen pemerintah penyedia barang/jasa dari portal resmi *e-Procurement* Pemerintah Kota (*download*) dapat dilakukan satu hari setelah pengumuman sampai dengan satu jam sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran;
 - c. Penjelasan (*aanwijzing*) dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
 - d. Pemasukan dokumen penawaran dimulai satu hari setelah penjelasan (*aanwijzing*) dan batas akhir pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja;
 - e. Pengalokasian waktu di luar proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d diatas, diserahkan sepenuhnya kepada panitia pengadaan.
- (2) Alokasi waktu untuk penyusunan jadwal pemilihan penyedia barang/jasa dengan prakualifikasi diatur sebagai berikut :
 - a. Penayangan pengumuman prakualifikasi dilakukan di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan portal resmi *e-Procurement* Pemerintah Kota sekurang-kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) kerja;
 - b. Pemasukan data kualifikasi melalui portal resmi *e-Procurement* Pemerintah Kota dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan satu jam sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi;

- c. Batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi;
- d. Tenggang waktu antara hari pengumuman hasil evaluasi prakualifikasi dengan batas akhir hari pengambilan dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja;
- e. Pengambilan dokumen penawaran dari media portal resmi *e-Procurement* Pemerintah Kota (*download*), dapat dilakukan satu hari setelah dikeluarkannya undangan lelang sampai dengan satu jam sebelum pemasukan dokumen penawaran;
- f. Penjelasan (*aanwijzing*) dilaksanakan paling cepat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
- g. Pemasukan dokumen penawaran dimulai satu hari setelah penjelasan (*aanwijzing*) dan batas akhir pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja setelah penjelasan;
- h. Pengalokasian waktu di luar proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g diatas diserahkan sepenuhnya kepada panitia pengadaan.

Bagian Kelima

Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 18

- (1) PPK wajib memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) disusun oleh panitia pengadaan/unit layanan pengadaan dan ditetapkan oleh PA;
- (3) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) digunakan sebagai alat untuk menilai kewajiban harga penawaran termasuk rinciannya dan untuk menetapkan besaran tambahan nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang dinilai terlalu rendah, tetapi tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran;
- (4) Nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) terbuka dan tidak bersifat rahasia;

- (5) Detail dan struktur Harga Perkiraan Sendiri (HPS) wajib dirahasiakan;
- (6) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dapat menjadi salah satu acuan dalam menentukan tambahan nilai jaminan pelaksanaan pekerjaan.

BAB III

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA DENGAN SISTEM *E-PROCUREMENT*

Bagian Pertama

Prakualifikasi dan Pascakualifikasi Melalui Sistem e-Procurement

Paragraf Pertama

Prinsip-Prinsip Prakualifikasi dan Pascakualifikasi

Pasal 19

- (1) Prakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa sebelum memasukkan penawaran.
- (2) Pascakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa setelah memasukkan penawaran.
- (3) Pada pelaksanaan prakualifikasi, PPTK dan panitia pengadaan tidak meminta seluruh dokumen yang disyaratkan melainkan cukup dengan formulir isian kualifikasi penyedia barang/jasa yang dicetak dari portal dan ditandatangani di atas materai;
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan di dalam isian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi pembatasan sebagai calon pemenang,

dimasukkan dalam daftar hitam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan tidak boleh mengikuit pengadaan untuk 2 (dua) tahun berikutnya serta diancam dituntut secara perdata dan pidana.

Paragraf Kedua

Proses Prakualifikasi dan Pascakualifikasi Dengan Sistem *e-Procurement*

Pasal 20

- (1) Untuk mengurangi kemungkinan faktor kesalahan manusia dan campur tangan pihak-pihak yang menyalahi ketentuan serta mewujudkan transparansi dan kemudahan bagi penyedia barang/jasa dalam mengikuti proses prakualifikasi atau pascakualifikasi, maka isian dokumen kualifikasi dan penawaran dilakukan melalui portal *e-Procurement* Pemerintah Kota.
- (2) Dalam pelaksanaan proses prakualifikasi dan pascakualifikasi dengan portal *e-Procurement* Pemerintah Kota, dokumen yang memerlukan tanda tangan asli dan/atau bermaterai harus diserahkan kepada panitia dalam bentuk cetak (hard copy).
- (3) Proses prakualifikasi secara umum meliputi pengumuman prakualifikasi, pengisian/ pembaharuan (*up dating*) data kualifikasi ke portal *e-Procurement* Pemerintah Kota, pemasukan dokumen prakualifikasi, evaluasi dokumen prakualifikasi, penetapan calon peserta pengadaan yang lulus prakualifikasi, dan pengumuman hasil prakualifikasi.
- (4) Proses pascakualifikasi secara umum meliputi pemasukan isian dokumen kualifikasi bersamaan dengan dokumen penawaran dan terhadap peserta yang diusulkan untuk menjadi pemenang serta cadangan pemenang dievaluasi dokumen kualifikasinya.

Bagian Kedua
Proses *e-Procurement*

Paragraf Pertama
Proses Pemasukan Data

Pasal 21

- (1) PPTK bersama panitia pengadaan pada keseluruhan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota, bertanggungjawab menyusun dan menentukan paket pengadaan/ pekerjaan serta menetapkan metode pemilihan penyedia barang/jasa, metode penyampaian dokumen penawaran dan metoda evaluasi penawaran, yang selanjutnya dimasukkan ke portal *e-Procurement* Pemerintah Kota;
- (2) Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa di *up load* ke portal *e-Procurement* Pemerintah Kota oleh masing-masing panitia pengadaan secara mandiri, berdasarkan Berita Acara (BA) kesepakatan yang telah dibuat oleh PPTK dan Panitia Pengadaan.

Paragraf Kedua
Penyampaian Dokumen Penawaran

Pasal 22

- (1) Pada dasarnya dokumen penawaran dalam Pelaksanaan Proses Pemerintah Penyediaan Barang/Jasa Pemerintah Kota dengan sistem *e-Procurement* disampaikan sekaligus dalam 2 (dua) bentuk yaitu :
 - a. Penawaran harga melalui portal *e-Procurement* Pemerintah Kota;
 - b. Penawaran harga dalam bentuk cetak (hard copy).
- (2) Penyampaian dokumen penawaran dalam bentuk cetak (hard copy) untuk pelaksanaan pengadaan dengan system *e-Procurement* dapat menggunakan

sistem satu sampul, dua sampul atau dua tahap yang ditujukan kepada Panitia Pengadaan Paket Pekerjaan.

- (3) Dalam sampul penawaran harus disertakan Formulir isian Penilaian Kualifikasi (FIPK), Surat Pernyataan minat, Surat Penawaran Harga (SPH) dan Surat Pernyataan Mengikuti Proses Lelang Sampai Akhir yang merupakan hasil cetak dari portal *e-Procurement* Pemerintah Kota yang ditandatangani di atas materai dan bertanggal sebagai bukti bahwa calon penyedia barang/jasa sudah teregistrasi pada sistem informasi pemilihan penyedia barang/jasa milik Pemerintah Kota.
- (4) Penyampaian penawaran dengan metode dua sampul yaitu dengan cara penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari pemenuhan persyaratan administrasi, teknis, penawaran harga dan data kualifikasi ke dalam 1 (satu) sampul digital kepada panitia pengadaan.
- (5) Penyampaian penawaran dengan metode dua sampul yaitu dengan cara penyampaian dokumen penawaran yang mana pemenuhan persyaratan administrasi dan teknisnya dimasukkan ke dalam sampul digital I, sedangkan harga penawaran dan data kualifikasi dimasukkan dalam sampul digital II, selanjutnya kedua sampul disampaikan kepada panitia pengadaan.
- (6) Metode dua tahap adalah penyampaian dokumen penawaran yang mana persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul digital I, sedangkan harga penawaran dan data kualifikasi dimasukkan dalam sampul digital II, dan penyampaian kedua sampul dilakukan dalam 2 (dua) tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

Paragraf Ketiga

Evaluasi Penawaran

Pasal 23

Evaluasi penawaran pada sistem *e-Procurement* dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Pada prosedur *e-Tendering*, evaluasi dapat dilakukan dengan cara sistem gugur, sistem nilai (*merit point*) dan sistem penilaian biaya selama umur ekonomis;
- b. Pada prosedur *e-Selection*, evaluasi dapat dilakukan dengan cara evaluasi berdasarkan kualifikasi teknis dan biaya.

Pasal 24

- (1) Evaluasi penawaran pada prosedur *e-Tendering* mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. Dalam hal penawaran yang dimasukkan melalui portal *e-Procurement* Pemerintah Kota tidak sama dengan penawaran yang tertulis dalam bentuk cetak (*hard copy*) penawaran, maka penyedia barang/jasa dianggap tidak memenuhi persyaratan penawaran;
 - b. Pada evaluasi sistem gugur, evaluasi penilaian penawaran dilakukan dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemerintah persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga, terhadap penyedia barang/jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahap dinyatakan gugur.
 - c. Pada evaluasi dengan sistem nilai, evaluasi penilaian penawaran dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
 - d. Pada evaluasi dengan biaya selama umur ekonomis, evaluasi penilaian penawaran dilakukan dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

- (2) Panitia Pengadaan tidak diperbolehkan menggugurkan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis yang tidak prinsip dan tidak tertuang di dalam dokumen pengadaan yang telah ditetapkan.

Pasal 25

Evaluasi penawaran pada prosedur *e-Selection* dengan metoda evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis, kemudian dipilih penawaran-penawaran yang di atas batas lulus (*passing grade*);
- b. Dilakukan penilaian penawaran biaya terhadap konsultan yang mempunyai nilai evaluasi penawaran teknis di atas batas lulus (*passing grade*);
- c. Dilakukan penjumlahan atau perhitungan kombinasi nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya;
- d. Diadakan klarifikasi dan negosiasi terhadap konsultan yang mempunyai nilai kombinasi penawaran teknis dan penawaran biaya terbaik;
- e. Klarifikasi dan negosiasi tidak boleh mengubah sasaran kerangka acuan kerja. Pada prinsipnya harga satuan tidak boleh dinegosiasi kecuali untuk biaya langsung non personil yang dapat diganti dan biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar.

Paragraf Keempat

Prosedur dan Alur Pergerakan Data *e-Procurement*

Pasal 26

Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Kota dengan sistem *e-Procurement* meliputi :

- a. Dengan prakualifikasi untuk pemasokan barang, jasa pemborongan/jasa lainnya :
 1. Pengumuman prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 2. Pengambilan dokumen prakualifikasi melalui portal *e-procurement*;
 3. Pemasukan dokumen prakualifikasi melauai portal *e-Procurement*;

4. Evaluasi dokumen prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 5. Penetapan hasil prakualifikasi portal *e-Procurement*;
 6. Pengumuman hasil prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 7. Masa sanggah prakualifikasi;
 8. Pengambilan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa umum melalui portal *e-Procurement*;
 9. Penjelasan pekerjaan dapat melalui portal *e-Procurement*
 10. Penyusunan berita acara penjelasan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan perubahannya di *up load* ke portal *e-Procurement*;
 11. Pemasukan penawaran melalui portal *e-Procurement*;
 12. Pembukaan penawaran melalui portal *e-Procurement*;
 13. Evaluasi penawaran melalui portal *e-Procurement*;
 14. Penetapan pemenang melalui portal *e-Procurement*;
 15. Pengumuman pemenang melalui *portal e-Procurement*;
 16. Masa sanggah;
 17. Penunjukan pemenang;
 18. Penandatanganan kontrak.
- b. Dengan pasca kualifikasi untuk pemasokan barang, jasa pemborongan/jasa lainnya :
1. Pengumuman pelelangan umum melalui portal *e-Procurement*;
 2. Pendaftaran untuk mengikuti pelelangan melalui portal *e-Procurement*;
 3. Pengambilan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa umum melalui portal *e-Procurement*;
 4. Penjelasan pekerjaan dapat melalui portal *e-Procurement*;
 5. Penyusunan berita acara penjelasan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan perubahannya di *up load* ke portal *e-Procurement*
 6. Pemasukan penawaran melalui portal *e-Procurement*;
 7. Pembukaan penawaran melalui portal *e-Procurement*;
 8. Evaluasi penawaran termasuk evaluasi kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 9. Penetapan pemenang melalui portal *e-Procurement*;
 10. Pengumuman pemenang melalui portal *e-Procurement*;
 11. Masa sanggah;
 12. Penunjukan pemenang;
 13. Penandatanganan kontrak.

- c. Dengan prakualifikasi untuk jasa konsultasi (metode evaluasi kualitas dan biaya, metode dua sampul) :
1. Pengumuman prakualifikasi untuk jasa konsultasi (metode evaluasi kualitas dan biaya, metode dua sampul) :
 2. Pengambilan dokumen prakualifikasi melalui portal e-procurement;
 3. Pemasukan dokumen prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 4. Evaluasi prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 5. Penetapan hasil prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 6. Pengumuman hasil prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 7. Masa sanggah prakualifikasi;
 8. Pengambilan dokumen seleksi umum melalui portal *e-Procurement*;
 9. Penjelasan pekerjaan dapat melalui portal *e-Procurement*;
 10. Penyusunan berita acara penjelasan dokumen seleksi dan perubahannya di *upload* ke portal *e-Procurement*;
 11. Pemasukan penawaran melalui portal *e-Procurement*;
 12. Pembukaan penawaran administrasi dan teknis (sampul I);
 13. Evaluasi administrasi dan teknis melalui portal *e-Procurement*;
 14. Penetapan peringkat teknis melalui portal *e-Procurement*;
 15. Pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis melalui portal *e-Procurement*;
 16. Pembukaan penawaran biaya (sampul II) melalui portal *e-Procurement*;
 17. Evaluasi biaya melalui portal *e-Procurement*;
 18. Perhitungan kombinasi teknis dan biaya;
 19. Penetapan pemenang melalui portal *e-Procurement*;
 20. Pengumuman pemenang melalui portal *e-Procurement*;
 21. Masa sanggah;
 22. Klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya dengan pemenang;
 23. Penunjukan pemenang;
 24. Penandatanganan kontrak.
- d. Dengan prakualifikasi untuk jasa konsultasi (metode evaluasi pagu anggaran, metode dua sampul):
1. Pengumuman prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 2. Pengambilan dokumen prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 3. Pemasukan dokumen prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;

4. Evaluasi prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 5. Penetapan hasil prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 6. Pengumuman hasil prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 7. Masa sanggah prakualifikasi;
 8. Penjelasan pekerjaan dapat melalui portal *e-Procurement*;
 9. Penyusunan berita acara penjelasan dokumen seleksi dan perubahannya di upload ke portal *e-Procurement*;
 10. Pemasukan penawaran melalui portal *e-Procurement*;
 11. Pembukaan penawaran administrasi dan teknis (sampul I);
 12. Evaluasi administrasi dan teknis terhadap yang penawaran biaya sama atau di bawah pagu anggaran melalui portal *e-Procurement*;
 13. Penetapan peringkat teknis melalui portal *e-Procurement*;
 14. Pengumuman/pemberitahuan peringkat teknis melalui portal *e-Procurement*;
 15. Masa sanggah;
 16. Pembukaan penawaran biaya (sampul II), koreksi aritmatik, dan penetapan pemenang melalui portal *e-Procurement*;
 17. Klarifikasi dan konfirmasi negosiasi teknis dan biaya dengan pemenang peringkat teknis terbaik yang penawaran biayanya sama atau di bawah pagu anggaran);
 18. Penunjukan pemenang;
 19. Penandatanganan kontrak.
- e. Dengan prakualifikasi untuk jasa konsultansi (metode evaluasi biaya terendah, metode dua sampul) :
1. Pengumuman prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 2. Pengambilan dokumen prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 3. Pemasukan dokumen prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 4. Evaluasi prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 5. Penetapan hasil prakualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
 6. Pengumuman hasil prakualifikasi melalui portal *e-procurement*;
 7. Masa sanggah prakualifikasi;
 8. Pengambilan dokumen seleksi umum melalui portal *e-procurement*;
 9. Penjelasan pekerjaan dapat melalui portal *e-procurement*;

10. Penyusunan berita acara penjelasan dokumen seleksi dan perubahannya di *upload* ke portal *e-procurement*;
11. Pemasukan penawaran melalui portal *e-procurement*;
12. Pembukaan penawaran administrasi dan teknis (sampul I);
13. Evaluasi administrasi dan teknis melalui portal *e-procurement*
14. Pengumuman/pemberitahuan hasil evaluasi administrasi dan teknis melalui portal *e-procurement*;
15. Pembukaan penawaran biaya (sampul II), melalui portal *e-procurement*;
16. Evaluasi penawaran melalui portal *e-procurement*;
17. Penetapan pemenang melalui portal *e-procurement*;
18. Pengumuman pemenang melalui portal *e-procurement*;
19. Masa sanggah;
20. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan pemenang;
21. Penunjukan pemenang;
22. Penandatanganan kontrak.

Pasal 27

Alur pergerakan data yang dilakukan oleh PPTK, Panitia Pengadaan, Sekretaris Layanan portal *e-procurement*; dan Penyedia Barang/Jasa adalah sebagai berikut :

a. PPTK :

1. Menetapkan pemenang lelang berdasarkan usulan panitia pengadaan sesuai daftar usulan calon pemegang yang ada dalam sistem *e-Procurement*;
2. Menanggapi sanggahan yang masuk paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemegang dan dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Surat Sanggahan;
3. Apabila sampai 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman calon pemenang tidak ada yang mengajukan sanggahan, maka PPTK membuat Surat Keputusan Penetapan Penyedia Barang/Jasa;
4. Memasukkan tanggal Serah Terima Pekerjaan Tinggal 1 (STT-1) sesuai Kontrak ke dalam Portal *e-Procurement*;

b. Panitia Pengadaan :

1. Memasukkan nama-nama paket pekerjaan yang akan dilakukan pelelangan/seleksi umum atau pelanggaran/seleksi terbatas ke portal *e-procurement*;
2. Memasukkan jenis penilaian kualifikasi yang dipakai (prakualifikasi atau pasca kualifikasi) ke portal *e-procurement* Pemerintah Kota;
3. Memasukkan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa masing-masing paket pekerjaan ke portal *e-Procurement* Pemerintah Kota;
4. Memasukkan data sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3 di atas paling lama 8 (delapan) hari kerja sejak periode pemasukan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dibuka dan paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum pengumuman lelang;
5. Memasukkan jadwal (tanggal dan waktu) penjelasan pekerjaan dan pembukaan sampul ke portal *e-Procurement* Pemerintah Kota sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan;
6. Memasukkan detail item rincian anggaran biaya (RAB) pada formulir yang telah disediakan di portal *e-Procurement*;
7. Menjawab semua pertanyaan calon penyedia barang/jasa dalam kerangka penjelasan pekerjaan yang masuk melalui portal *e-Procurement* Pemerintah Kota, maupun pertanyaan langsung yang diajukan oleh penyedia barang/jasa pada saat *aanwijzing* yang semuanya dituangkan dalam Berita Acara (BA) *aanwijzing*, kemudian Berita Acara *aanwijzing* dicetak dari portal *e-procurement*;
8. Meng-*upload* Berita Acara (BA) *aanwijzing* dan addendum dokumen pemilihan penyedia barang/jasa yang telah ditandatangani ke portal *e-Procurement*, paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah pelaksanaan *aanwijzing*, dan proses *up load* dilakukan hanya 1 (satu) kali;
9. Memasukkan kunci privat untuk melakukan evaluasi (administrasi, teknis, kualifikasi, kewajaran harga) dokumen penyedia barang/jasa yang telah masuk di portal *e-Procurement* guna disesuaikan dengan sistem lelang untuk tiap paket pekerjaannya, kemudian mencetak masing-masing Berita Acara (BA) evaluasi yang telah dilakukan;
10. Mengevaluasi dokumen penawaran yang telah masuk ke portal *e-procurement* guna disesuaikan dengan sistem lelang untuk tiap paket pekerjaannya, dan dituangkan dalam Berita Acara (BA) pembukaan sampul penawaran,

kemudian Berita Acara (BA) pembukaan sampul dicetak dari portal *e-procurement*;

11. Melaporkan dan mengusulkan calon pemenang berdasarkan hasil keseluruhan evaluasi melalui portal *e-procurement* kepada PPTK, beserta dengan data pelaksanaan lelang sebagai lampirannya;
12. Mencetak semua dokumen-dokumen dan data yang disediakan di portal *e-Procurement* Pemerintah Kota sebagai kelengkapan arsip proses pemilihan penyedia barang/jasa.

c. Sekretariat Layanan *e-Procurement* :

1. Mempersiapkan sistem dan prosedur yang digunakan;
2. Melakukan klarifikasi terhadap dokumen pemilihan barang/jasa yang dimasukkan (*up load*) oleh panitia ke portal *e-procurement* Pemerintah Kota, guna memastikan kelengkapannya;
3. Menyiapkan tampilan data pengumuman lelang yang akan diakses oleh calon penyedia barang/jasa di portal *e-Procurement* Pemerintah Kota;
4. Menyiapkan informasi-informasi/berita-berita terkait perkembangan *e-Procurement* untuk di *up-load* di portal *e-Procurement*.

d. Penyedia Barang/Jasa :

1. Melakukan registrasi pada portal *e-procurement* Pemerintah Kota;
2. Pada saat melakukan registrasi, tidak boleh ada email yang sama untuk perusahaan yang berbeda;
3. Membuat kunci publik dan kunci privat;
4. Mendaftarkan kunci publik ke Sekretariat Layanan *e-Procurement*;
5. Menyimpan kunci privat yang dimilikinya;
6. Melakukan pengisian awal atau pembaruan data kualifikasi perusahaannya pada portal *e-Procurement* Pemerintah Kota;
7. Memilih paket pekerjaan yang akan diikuti sesuai kualifikasi perusahaan berdasarkan jadwal yang ada pada portal *e-Procurement* Pemerintah Kota;
8. Memasukkan harga penawaran ke portal *e-Procurement* Pemerintah Kota, dengan melakukan (*download*) rincian biaya untuk kemudian diisi dengan harga satuan detail peritem yang nantinya akan menjadi lampiran Surat Penawaran Harga (SPH) hasil cetak langsung dari portal *e-Procurement*

9. Melakukan enkripsi penawaran dengan menggunakan kunci publik dari panitia pengadaan;
10. Mencetak surat pernyataan mengikuti lelang sampai akhir dari portal e-Procurement setelah memasukkan harga penawaran;
11. Mencetak surat Pernyataan Minat (SPM) dari portal *e-Procurement*; untuk parakualifikasi proses mencetak SPM dilakukan setelah penyedia barang/jasa memilih paket pekerjaan, sedangkan untuk pascakualifikasi proses mencetak SPM dilakukan setelah penyedia barang/jasa memasukkan harga penawaran;
12. Memasukkan data dukungan bank pada formulir yang telah disediakan di portal e-Procurement, dan kemudian akan tercetak pada saat penyedia barang/jasa mencetak Formulir Isian Penilaian Kualifikasi (FIPK)
13. Memasukkan penawaran jadwal pelaksanaan pekerjaan ke dalam portal *e-Procurement*;
14. Mencetak semua dokumen-dokumen dan data yang disediakan di portal *e-Procurement*; Pemerintah Kota, sebagai kelengkapan penawaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyediaan barang/jasa.

Paragraf Kelima

Pengumuman pemenang

Pasal 28

Penayangan pengumuman pemenang lelang selain melalui portal e-Procurement Pemerintah Kota, dapat juga diumumkan melalui papan pengumuman remi untuk penerangan umum di lingkungan SKPD/Unit kerja yang bersangkutan.

Paragraf Keenam

Pelelangan/Seleksi Ulang

Pasal 29

- (1) Pemilihan penyediaan barang/jasa dinyatakan gagal oleh panitia pengadaan apabila :

- a. Jumlah penyedia barang/jasa yang mendaftarkan melalui portal e-Procurement, yang lulus pra kualifikasi kurang dari 5 (lima) untuk jasa konsultansi dan kurang dari 3(tiga) untuk jasa pemborong; atau
 - b. Jumlah penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran melalui portal *e-Procurement* Pemerintah Kota dan dalam bentuk cetak (hard copy) kurang dari 3 (tiga) peserta; atau
 - c. Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis; atau
 - d. Harga penawaran terendah lebih tinggi dari pagu anggaran yang tersedia.
- (2) Apabila pemilihan penyedia barang/jasa dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka panitia pengadaan segera melakukan prakualifikasi ulang atau dilakukuan pelelangan/seleksi ulang apabila pemilihan penyedia barang/jasa dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Paragraf Ketujuh

Pemasukan Daftar Hitam Perusahaan

Pasal 30

- (1) PPTK dan /atau Panitia Pengadaan dapat memasukan peserta lelang pada waktu proses pemilihan penyedia barang/jasa ke dalam daftar hitam perusahaan yang ada di dalam portal *e-Procurement*.
- (2) Penyedia barang/jasa dapat dimasukan ke dalam daftar hitam perusahaan apabila :
 - a. Mengundurkan diri setelah ditunjukan sebagai pemenang lelang;
 - b. Memalsukan data formulir isian kualifikasi.
 - c. Tidak menaikkan jaminan pelaksanaan ketika penawaran lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen) Owner Estimate (OE).
- (3) Daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap badan usaha, pemilik dan pengurus badan usaha yang bersangkutan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Penentuan klasifikasi penyedia barang/jasa yang dipergunakan dalam evaluasi mengikuti ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh :
 - a. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (PLJK) untuk pengadaan jasa pemborongan dan jasa konsultasi perencanaan konstruksi dan pengawasan konstruksi;
 - b. Pemerintah Kota untuk pengadaan barang/jasa lainnya serta jasa konsultasi selain dimaksud pada huruf a di atas.

- (2) Penentuan kualifikasi penyedia barang/jasa yang dipergunakan dalam evaluasi mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya sampai dengan nilai pekerjaan di bawah Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dipergunakan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil termasuk koperasi kecil;
 - b. Pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dengan nilai pekerjaan di atas Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diperuntukan bagi usaha non kecil;
 - c. Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diperuntukan bagi usaha kecil jasa perencanaan dan pengawasan konstruksi, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang ada dapat dipenuhi oleh usaha kecil.

Pasal 32

- (1) Ketentuan lebih lanjut secara rinci mengenai tata cara pemilihan penyedia barang/jasa dengan sistem *e-Procurement* sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

- (2) Apabila pada saat pelelangan terdapat kendala secara elektronik dan software, maka pelelangan dilanjutkan/diteruskan secara manual.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Walikota Samarinda ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya pada Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 14 April 2010

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

H. ACHMAD AMINS

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 April 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

H. M. FADLY ILLA

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2010 NOMOR 14

No	NAMA	JABATAN	PARAF	TGL
1.	Rachmani	KASSUBAG PUU		
2.	IGA. Sulistiani	KABAG HUKUM		
3.	H. M. Ridwan Tasa	ASSISTEN 1		