



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR 30 TAHUN 2006

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN

PROSES PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

PEMERINTAH DAERAH DENGAN SISTEM E-PROCUREMENT

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa proses pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Daerah dengan menggunakan sistem e-procurement dapat lebih meningkatkan transparansi, akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa dengan mendasarkan pada Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keempat kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006, khususnya pada Lampiran I Bab IV huruf D, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah dengan Sistem e-Procurement;
 - c. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Daerah dengan menggunakan sistem e-procurement, maka perlu menyempurnakan Pedoman Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah dengan Sistem e-Procurement sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 10 Tahun 2005;
 - d. bahwa berdasarkan....

- 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 Daerah dengan Sistem e-Procurement.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3674);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3955);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
 9. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keempat kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006;
 10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 3/A);
 11. Peraturan Daerah

11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 1/D);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 2/D);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 3/D);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 4/D);
15. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 5/D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROSES PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH DENGAN SISTEM E-PROCUREMENT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
2. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran meliputi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan.
5. Unit Kerja

5. Unit Kerja adalah Bagian pada Sekretariat Daerah 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 pengeralahan 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 Daerah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBD, 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, dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan.
9. Pengguna Anggaran selaku Penanggung Jawab Anggaran yang selanjutnya dapat disingkat PJA 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 PJA di lingkup unit kerja yang dipimpinnya dalam rangka melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Pejabat Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya dapat disingkat PPK 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 perseorangan 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 penyedia barang/jasa dari SKPD/Unit Kerja ke *portal resmi e-Procurement* Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai administrator sistem.
15. *e-Procurement* adalah.....

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 Daerah 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.surabaya-eproc.or.id.
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 PPK.
25. Sistem Keamanan

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 pekerjaan.
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. Metoda evaluasi kualitas adalah evaluasi penawaran jasa konsultansi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.
32. Metoda evaluasi kualitas dan biaya adalah evaluasi pengadaan jasa konsultansi 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 diberlakukannya 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

(2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah :

- a. untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah, sehingga Pemerintah Daerah 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 Daerah;
- 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 Daerah 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 aparaturnya Pemerintah Daerah 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 Daerah 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 sasarannya 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

- 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 PPK, 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 keempat kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 dan hal-hal sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab, termasuk tidak menggunakan dan/atau mengakses komputer dan/atau sistem yang ada pada portal *e-Procurement* secara tanpa hak atau melampaui wewenangnya untuk memperoleh informasi dan/atau memperoleh keuntungan yang selanjutnya dapat mempengaruhi tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa, termasuk penyalahgunaan kode akses (password) para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. menjaga kelangsungan berjalannya sistem *e-Procurement* dan tidak mempengaruhi atau mengakibatkan terganggunya sistem informasi elektronik yang ada pada portal *e-Procurement*;
- d. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
- e. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa (conflict of interest);
- g. saling mengawasi

- g. saling mengawasi (check and balances) antara para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa;
- h. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- i. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- j. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

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.

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

- c. untuk jasa konsultasi di atas Rp 5.000.000.000,00 (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 cetaknya 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 ada 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 tersebut 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

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, PPK 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 penyimpan/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, PPK 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 privat 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

- (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, PPK 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 PPK dan panitia pengadaan/anggota unit layanan 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 dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yaitu :

- a. honorarium PPK, panitia pengadaan, pembantu PPK dan staf pembantu 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 Daerah;
- c. penyiapan master dokumen pengadaan dalam bentuk cetak (*hard copy*) sebagai data otentik milik panitia pengadaan;

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Para Pihak

Pasal 12

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

- a. PPK;
- b. Panitia Pengadaan;
- c. Penyedia Barang/Jasa;
- d. Sekretariat Layanan *e-Procurement*;

Bagian Ketiga

Syarat – syarat Para Pihak

Paragraf Pertama

Syarat – syarat PPK

Pasal 13

PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memegang jabatan struktural dengan bidang tugas/fungsi sesuai dengan substansi 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

- 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/metoda dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Walikota ini;
- e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia pengadaan;
- f. diutamakan yang memiliki sertifikat nasional untuk keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. 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 Daerah dengan sistem *e-Procurement* adalah sebagai berikut :
 - a. Terdaftar pada *portal e-Procurement* Pemerintah Daerah;
 - 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

- g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan 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 perseorangan 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 Daerah 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 konsultasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP) 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 ijasahnya telah disyahkan/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

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 Daerah 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 Daerah;
- 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 penyusunan jadwal pemilihan penyedia barang/jasa dengan pascakualifikasi diatur sebagai berikut :
 - a. penayangan pengumuman pengadaan barang/jasa di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum atau *portal resmi e-Procurement* Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dari *portal resmi e-Procurement* Pemerintah Daerah (*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

- e. pengalokasian waktu di luar proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d di atas, 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 Daerah sekurang-kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. pemasukan data kualifikasi melalui *portal resmi e-Procurement* Pemerintah Daerah 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 Daerah (*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.....

- (2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) disusun oleh panitia pengadaan/unit layanan pengadaan dan ditetapkan oleh PPK .
- (3) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) digunakan sebagai alat untuk menilai kewajaran 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 DAERAH DENGAN SISTEM *E-PROCUREMENT*

Bagian Pertama Prakualifikasi dan Pascakualifikasi Melalui Sistem e-Pocurement

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, PPK 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 meterai;
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan di dalam isian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang, dimasukkan dalam daftar hitam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan tidak boleh mengikuti pengadaan untuk 2 (dua) tahun berikutnya serta diancam dituntut secara perdata dan pidana.

Paragraf Kedua

Paragraf Kedua
Proses Prakuilifikasi dan Pascakuilifikasi
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 prakuilifikasi atau pascakuilifikasi, maka isian dokumen kualifikasi dan penawaran dilakukan melalui *portal e-Procurement* Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan proses prakuilifikasi dan pascakuilifikasi dengan *portal e-Procurement* Pemerintah Daerah, dokumen yang memerlukan tanda tangan asli dan/atau bermeterai harus diserahkan kepada panitia dalam bentuk cetak (*hard copy*).
- (3) Proses prakuilifikasi secara umum meliputi pengumuman prakuilifikasi, pengisian/pembaharuan (*up dating*) data kualifikasi ke *portal e-Procurement* Pemerintah Daerah, pemasukan dokumen prakuilifikasi, evaluasi dokumen prakuilifikasi, penetapan calon peserta pengadaan yang lulus prakuilifikasi, dan pengumuman hasil prakuilifikasi.
- (4) Proses pascakuilifikasi 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) PPK bersama panitia pengadaan pada keseluruhan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah, bertanggung jawab menyusun dan menentukan paket pengadaan/pekerjaan serta menetapkan metoda pemilihan penyedia barang/jasa, metoda penyampaian dokumen penawaran dan metoda evaluasi penawaran, yang selanjutnya dimasukkan ke portal *e-Procurement* Pemerintah Daerah;
- (2) Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa di *up load* ke portal *e-Procurement* Pemerintah Daerah oleh masing-masing panitia pengadaan secara mandiri, berdasarkan Berita Acara (BA) kesepakatan yang telah dibuat oleh PPK dan Panitia Pengadaan.

Paragraf Kedua

Paragraf Kedua

Penyampaian Dokumen Penawaran

Pasal 22

- (1) Pada dasarnya dokumen penawaran dalam Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah dengan sistem e-Procurement disampaikan sekaligus dalam 2 (dua) bentuk yaitu :
 - a. penawaran harga melalui portal e-Procurement Pemerintah Daerah;
 - 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 Daerah yang ditandatangani di atas meterai dan bertanggal sebagai bukti bahwa calon penyedia barang/jasa sudah teregistrasi pada sistem informasi pemilihan penyedia barang/jasa milik Pemerintah Daerah.
- (4) Penyampaian penawaran dengan metoda satu 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 metoda 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) Metoda 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

- 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 kualitas 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 Daerah 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 pemenuhan 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 tahapan 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

- a. Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis, kemudian dipilih penawaran-penawaran yang diatas 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 Daerah 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 melalui portal *e-procurement*;
 4. evaluasi dokumen 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 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

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 sampel) :
1. pengumuman prakualifikasi melalui portal *e-procurement*;
 2. pengambilan dokumen prakualifikasi melalui portal *e-procurement*;
 3. pemasukan dokumen

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 up load 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 konsultansi (metode evaluasi pagu anggaran, metode dua sampul) :
1. pengumuman prakualifikasi melalui portal *e-procurement*;
 2. pengambilan dokumen

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 up load 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 biayanya 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

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 up load 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 biaya 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 PPK, Panitia Pengadaan, Sekretariat Layanan *e-Procurement* dan Penyedia Barang/Jasa adalah sebagai berikut :

a. PPK :

1. menetapkan pemenang lelang berdasarkan usulan panitia pengadaan sesuai daftar usulan calon pemenang yang ada dalam sistem *e-Procurement*;
2. menanggapi sanggahan

2. menanggapi sanggahan yang masuk paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang 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 PPK membuat Surat Keputusan Penetapan Penyedia Barang/Jasa;
 4. memasukkan tanggal Serah Terima Pekerjaan Tingkat 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 pelelangan/seleksi terbatas ke portal *e-Procurement* Pemerintah Daerah;
 2. memasukkan jenis penilaian kualifikasi yang dipakai (prakualifikasi atau pasca kualifikasi) ke portal *e-Procurement* Pemerintah Daerah;
 3. memasukkan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa masing-masing paket pekerjaan ke portal *e-Procurement* Pemerintah Daerah;
 4. memasukkan data sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2 dan angka 3 diatas 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 Daerah 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 Daerah, 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 *upload* dilakukan hanya 1 (satu) kali;
 9. memasukkan kunci

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 PPK, beserta dengan data pelaksanaan lelang sebagai lampirannya;
 12. mencetak semua dokumen-dokumen dan data yang disediakan di portal e-Procurement Pemerintah Daerah 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 di masukkan (up load) oleh panitia ke portal e-Procurement Pemerintah Daerah, guna memastikan kelengkapannya;
 3. menyiapkan tampilan data pengumuman lelang yang akan diakses oleh calon penyedia barang/jasa di portal e-Procurement Pemerintah Daerah;
 4. menyiapkan informasi-informasi/berita-berita terkait perkembangan e-Procurement untuk di-*upload* di portal e-Procurement.
- d. Penyedia Barang/ Jasa :
1. melakukan registrasi pada portal e-Procurement Pemerintah Daerah;
 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

5. menyimpan kunci privat yang dimilikinya;
6. melakukan pengisian awal atau pembaruan data kualifikasi perusahaannya pada portal e-Procurement Pemerintah Daerah;
7. memilih paket pekerjaan yang akan diikuti sesuai kualifikasi perusahaan berdasarkan jadwal yang ada pada portal e-Procurement Pemerintah Daerah;
8. memasukkan harga penawaran ke portal e-Procurement Pemerintah Daerah, dengan melakukan (*download*) rincian biaya untuk kemudian diisi dengan harga satuan detail per item 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 prakualifikasi 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 Daerah, sebagai kelengkapan penawaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

Paragraf Kelima

Pengumuman Pemenang

Pasal 28

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

Paragraf Keenam

Paragraf Keenam
Pelelangan/Seleksi Ulang

Pasal 29

- (1) Pemilihan penyedia 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 pemborongan; atau
 - b. jumlah penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran melalui portal e-Procurement Pemerintah Daerah 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 dilakukan 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) PPK dan/atau Panitia Pengadaan dapat memasukan peserta lelang pada waktu proses pemilihan penyedia barang/jasa ke dalam daftar hitam perusahaan yang ada didalam *portal e-Procurement*.
- (2) Penyedia barang/jasa dapat dimasukan ke dalam daftar hitam perusahaan apabila :
 - a. mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai pemenang lelang;
 - b. memalsukan data formulir isian kualifikasi
 - c. tidak menaikan jaminan pelaksanaan ketika penawaran lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen) Owner Estimate (OE).

(3) Daftar hitam

- (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 yang dikeluarkan oleh :
 - a. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) untuk pengadaan jasa pemborongan dan jasa konsultasi perencana konstruksi dan pengawasan konstruksi;
 - b. Pemerintah Daerah untuk pengadaan barang dan 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) diperuntukan 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 tidak 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 dinyatakan dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan mengenai pemilihan penyedia barang/jasa yang tidak menggunakan sistem e-Procurement diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 10 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah dengan Sistem e-Procurement (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 8/E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 12 April 2006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 12 April 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2006 NOMOR 11/D

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. **SEKRETARIS DAERAH**
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

H. HADISISWANTO ANWAR, SH. M.Si.

Pembina
NIP. 510 100 822

