



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2015
TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN KERJASAMA PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN
PASAR TRADISIONAL ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN BADAN USAHA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan kepastian prosedur dalam pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan Pasar Tradisional melalui Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha, perlu adanya aturan yang lebih rinci sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan sesuai dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel;
- b. bahwa untuk melaksanakan kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha yang memenuhi tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan penyediaan infrastruktur Pasar Tradisional, perlu adanya petunjuk pelaksanaan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama Pembangunan dan Pengelolaan Pasar Tradisional Antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4688);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512)
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5261);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;

15. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/9/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Dalam Rangka Kerjasama Pemerintah Dan Badan Usaha Untuk Pasar Tradisional
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 17);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 21 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pasar, Retribusi Pelayanan Pasar Dan Retribusi Pasar Grosir Dan/Atau Pertokoan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 21);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KERJASAMA PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN BADAN USAHA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa ruko/kios/los yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar.
5. Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha untuk Pasar Tradisional adalah kemitraan Pemerintah dengan Badan Usaha untuk Pasar Tradisional mencakup pembiayaan, pembangunan, dan pengelolaan pasar dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian.
6. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
7. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
8. Proyek Kerjasama adalah kegiatan penyediaan infrastruktur yang akan dibuat, dilaksanakan dan dibiayai oleh Pemenang berdasarkan perjanjian kerjasama.
9. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disebut PJKK adalah Bupati yang mempunyai hak dan wewenang dalam melakukan kerjasama dengan Pemenang dalam rangka Proyek Kerjasama.
10. Dokumen Prastudi Kelayakan adalah dokumen yang disiapkan oleh Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang berisi kajian hukum, kajian teknis, kajian ekonomi dan keuangan, kajian lingkungan dan sosial, kajian bentuk kerjasama, rancangan rencana Pengadaan Badan Usaha, dan rancangan Perjanjian Kerjasama.
11. Pengadaan Badan Usaha adalah seluruh rangkaian kegiatan pemilihan Badan Usaha mitra kerjasama yang mencakup proses Kualifikasi dan pemilihan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama sampai dengan penandatanganan perjanjian kerjasama.
12. Kualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Badan Usaha.

13. Pemilihan adalah proses penilaian terhadap penawaran Badan Usaha yang telah lulus tahap Kualifikasi.
14. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran 2 (dua) Tahap adalah pemasukan Dokumen Penawaran yang dilakukan sebanyak 2 tahap pada waktu yang berbeda. Dokumen Penawaran tahap II disampaikan setelah pengumuman hasil evaluasi Tahap I atau penyetaraan teknis.
15. Pembangunan Baru Pasar Tradisional adalah pembangunan pasar tradisional beserta fasilitas penunjangnya di atas tanah *aquo*.
16. Peremajaan Pasar Tradisional adalah pembangunan kembali bangunan pasar tradisional beserta fasilitas penunjangnya dengan cara merubuhkan bangunan yang ada.
17. Revitalisasi Pasar Tradisional adalah perbaikan atau renovasi satu atau beberapa bagian bangunan pasar tradisional maupun fasilitas penunjangnya tanpa merubuhkan bangunan yang ada.
18. Tim Koordinasi Kerjasama Daerah selanjutnya disingkat TKKSD adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk membantu menyiapkan proyek kerjasama.
19. Panitia Pengadaan Badan Usaha yang selanjutnya disebut Panitia adalah tim yang dibentuk oleh Bupati, yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha mitra kerjasama.
20. Badan Usaha adalah Badan Usaha Swasta Nasional/BUMN/BUMD yang berbentuk Perseroan Terbatas atau Koperasi.
21. Konsorsium adalah gabungan beberapa Badan Usaha yang bekerjasama berdasarkan sebuah perjanjian tertulis yang dibentuk khusus untuk tujuan tertentu.
22. Badan Usaha Swasta Nasional adalah badan usaha yang dikelola pihak swasta dalam negeri dan modalnya berasal dari dalam negeri.
23. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
24. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah dipisahkan.
25. Perjanjian Konsorsium adalah akta perjanjian kerjasama yang dibuat dan ditandatangani di hadapan notaris oleh dan antara 2 (dua) atau lebih Badan Usaha yang membentuk konsorsium dan sekurang-kurangnya memuat ketentuan tentang hak, kewajiban dan tanggung jawab masing-masing pihak khususnya mengenai kewenangan untuk mewakili tindakan hukum Konsorsium, baik di dalam maupun di luar pengadilan.
26. *Lead* Konsorsium adalah Badan Usaha yang merupakan bagian dari suatu Konsorsium dan berwenang mewakili segala kegiatan untuk dan atas nama Konsorsium berdasarkan Perjanjian Konsorsium.
27. Dokumen Pengadaan Badan Usaha yang selanjutnya disebut Dokumen Pengadaan adalah seluruh dokumen yang digunakan dalam keseluruhan proses Pengadaan yang terdiri dari Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Pemilihan.
28. Jaminan Penawaran adalah jaminan yang diterbitkan oleh bank umum nasional dan bank asing yang memiliki cabang di Indonesia dalam rangka menjamin penawaran.

29. Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas Badan Usaha yang dikenakan sanksi oleh pihak yang berwenang termasuk namun tidak terbatas pada kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha, pengadaan barang/jasa pemerintah, bank dan/atau perpajakan.
30. Perjanjian Kerjasama adalah kesepakatan tertulis antara PJKP dengan mitra kerjasama untuk melakukan Kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk Pasar Tradisional.
31. Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (*Offering Letter*) adalah surat yang diterbitkan oleh Bank yang berisi persetujuan pemberian kredit kepada Calon Debitur serta berisi syarat dan ketentuan pemberian kredit yang ditawarkan kepada Calon Debitur.
32. Pemenuhan Pembiayaan adalah kondisi dimana sumber pembiayaan proyek kerjasama telah tersedia dan siap untuk digunakan.
33. Fasilitas Pasar adalah bangunan pasar beserta sarana dan prasarana pasar.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan dan Prinsip

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan acuan bagi Satuan Kerja Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha untuk pembangunan dan pengelolaan Pasar Tradisional.

Pasal 3

Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha untuk pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional dilakukan dengan tujuan untuk:

- a. mencukupi kebutuhan pendanaan secara berkelanjutan dalam pembangunan Pasar Tradisional;
- b. mewujudkan pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional yang berkualitas, efektif, efisien, tepat sasaran, dan berdaya guna; dan
- c. menciptakan iklim investasi yang mendorong keikutsertaan Badan Usaha dalam pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional berdasarkan prinsip usaha secara sehat.

Pasal 4

Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. Kemitraan, yakni kerjasama antara pemerintah dengan Badan Usaha dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan persyaratan yang mempertimbangkan kebutuhan kedua belah pihak;
- b. Kemanfaatan, yakni pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha untuk memberikan manfaat sosial dan ekonomi bagi masyarakat;
- c. Bersaing, yakni pengadaan mitra kerjasama Badan Usaha dilakukan melalui tahapan pemilihan yang adil, terbuka, dan transparan, serta memperhatikan prinsip persaingan usaha yang sehat;
- d. Pengendalian dan pengelolaan risiko, yakni kerjasama pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional dilakukan dengan penilaian risiko, pengembangan strategi pengelolaan, dan mitigasi terhadap risiko;
- e. Efektif, yakni kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha mampu mempercepat pembangunan sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan dan pemeliharaan pasar tradisional; dan

- f. Efisien, yakni kerjasama pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional mencukupi kebutuhan pendanaan secara berkelanjutan dalam pembangunan pasar tradisional melalui dukungan dana swasta.

BAB II

KERJASAMA PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional dapat dilaksanakan dalam bentuk kerjasama:
 - a. Bangun Guna Serah (BGS)
 - b. Bangun Serah Guna (BSG)
- (2) Proyek kerjasama Pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pembangunan Baru Pasar Tradisional yang meliputi pembangunan pasar beserta fasilitas penunjangnya di atas tanah Milik Pemerintah Daerah;
 - b. Peremajaan Pasar Tradisional yang mencakup pekerjaan:
 1. pemindahan sementara pedagang ke Tempat Penampungan Sementara (TPS) yang disiapkan oleh Badan Usaha;
 2. merubuhkan bangunan lama;
 3. pembangunan kembali bangunan pasar beserta fasilitas penunjangnya; dan
 4. relokasi pedagang lama ke Pasar yang telah diremajakan.
 - c. Revitalisasi Pasar Tradisional yang mencakup pekerjaan perbaikan/revitalisasi satu atau beberapa bagian bangunan pasar maupun fasilitas penunjangnya namun tidak merubuhkan bangunan yang ada dan tidak memindahkan/merelokasi pedagang.

Pasal 6

Pembangunan dan Pengelolaan Pasar melalui BGS/BSG dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas pasar untuk kepentingan pelayanan umum dan/atau kepentingan perekonomian/perdagangan.
- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas pasar.

Bagian Kedua

Subjek Kerjasama

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan kerjasama pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional, Bupati bertindak selaku PJPK.
- (2) Bupati selaku PJPK dapat menunjuk SKPD terkait sebagai penanggung jawab teknis kerjasama pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional.

Pasal 8

Subjek pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan Pasar melalui BGS/BSG, meliputi:

- a. Bupati selaku PJPK; dan
- b. Pihak-pihak yang dapat menjadi mitra kerjasama antara lain:
 1. Badan Usaha Milik Negara;
 2. Badan Usaha Milik Daerah;
 3. Badan Usaha swasta.

Pasal 9

- (1) Persyaratan Peserta calon mitra kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, antara lain:
 - a. Badan Usaha yang berdiri sendiri atau beberapa Badan Usaha yang membentuk Konsorsium;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir dan memperoleh Surat Keterangan Fiskal (*tax clearance*) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat;
 - c. Badan Usaha dan pengurusnya tidak termasuk dalam Daftar Hitam;
 - d. Badan Usaha dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - e. Badan Usaha harus memiliki kemampuan finansial secara nyata/modal, sumber daya manusia sesuai dengan keahliannya, pengalaman teknis, peralatan dan fasilitas lainnya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam hal peserta merupakan Badan Usaha yang membentuk Konsorsium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka disyaratkan untuk melampirkan bukti Perjanjian Konsorsium.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN KERJASAMA BGS DAN BSG

Bagian Kesatu

Prakarsa Kerjasama

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah memprakarsai pembangunan pasar tradisional yang akan dikerjasamakan dengan Badan Usaha melalui skema BGS/BSG yang diusulkan oleh SKPD terkait berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).
- (2) Dalam hal objek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas.

Pasal 11

- (1) Badan Usaha dapat mengajukan prakarsa pembangunan pasar tradisional kepada Bupati melalui skema BGS/BSG.
- (2) Pembangunan pasar tradisional yang diprakarsai Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terintegrasi secara teknis dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana strategis sektor yang bersangkutan;
 - b. layak secara ekonomi dan finansial; dan
 - c. Badan Usaha yang mengajukan prakarsa memiliki kemampuan keuangan yang memadai untuk membiayai pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional yang diprakarsai.
- (3) Badan Usaha pemrakarsa wajib menyusun studi kelayakan atas kerjasama pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional yang diusulkan.
- (4) Terhadap Badan Usaha pemrakarsa kerjasama pembangunan pasar tradisional dapat diberikan alternatif kompensasi sebagai berikut:
 - a. pemberian tambahan nilai sebesar 10% (sepuluh per seratus);
 - b. pemberian hak untuk melakukan penawaran oleh Badan Usaha pemrakarsa terhadap penawar terbaik (*right to match*), sesuai dengan hasil penilaian dalam proses pelelangan; atau
 - c. pembelian prakarsa kerjasama, termasuk hak kekayaan intelektual yang menyertainya oleh Bupati atau oleh pemenang lelang.
- (5) Pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dicantumkan dalam persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal Badan Usaha pemrakarsa telah mendapatkan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), seluruh studi kelayakan dan dokumen pendukungnya, termasuk Hak Kekayaan Intelektual yang menyertainya beralih menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (7) Pemerintah Daerah dapat mengubah atau melakukan penambahan terhadap studi kelayakan dan dokumen pendukungnya tanpa memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari Badan Usaha pemrakarsa, terhadap seluruh studi kelayakan dan dokumen-dokumen pendukungnya, termasuk Hak Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 12

- (1) SKPD teknis merencanakan kegiatan pembangunan pasar tradisional yang akan dikerjasamakan dengan Badan Usaha.
- (2) Perencanaan kerjasama pembangunan pasar tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. identifikasi lokasi pembangunan pasar tradisional yang menjadi objek kerjasama;
 - b. studi pendahuluan; dan
 - c. Prastudi kelayakan.

Pasal 13

Identifikasi rencana pembangunan pasar tradisional yang akan dikerjasamakan dengan Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan mempertimbangkan paling kurang:

- a. kesesuaian dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan rencana strategis sektor terkait;
- b. kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah;
- c. keterkaitan antar sektor infrastruktur dan antar wilayah;
- d. analisa biaya manfaat dan sosial; dan
- e. analisa nilai manfaat uang (*Value for Money*).

Pasal 14

Studi pendahuluan rencana pembangunan pasar tradisional yang akan dikerjasamakan dengan Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, memuat paling kurang:

- a. rencana bentuk kerjasama;
- b. rencana skema pembiayaan proyek dan sumber dananya; dan
- c. rencana penawaran kerjasama yang mencakup jadwal, proses, dan cara penilaian.

Pasal 15

- (1) Prastudi kelayakan atas rencana pembangunan pasar tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, menghasilkan kesimpulan antara lain:
 - a. kebutuhan Pemerintah Daerah untuk melakukan pembangunan pasar tradisional melalui BGS/BSG; dan
 - b. kelayakan pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional melalui BGS/BSG.
- (2) Dalam tahapan penyiapan prastudi kelayakan, SKPD terkait menyusun dokumen studi lingkungan dan dokumen teknis lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penelitian kelayakan kerjasama pembangunan pasar tradisional.
- (2) Penelitian kelayakan kerjasama pembangunan pasar tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada sidang/rapat TKKSD.

Bagian Ketiga

Penetapan Objek Kerjasama BGS/BSG

Pasal 17

PJPK menetapkan tanah lokasi pasar yang akan dijadikan objek BGS/BSG berdasarkan hasil penelitian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).

Pasal 18

- (1) Tanah lokasi pasar tradisional yang akan dijadikan objek kerjasama BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, tidak dalam status penggunaan oleh SKPD terkait.
- (2) Dalam hal tanah lokasi pasar tradisional yang status penggunaannya ada pada SKPD terkait dan telah direncanakan untuk pembangunan pasar tradisional melalui BGS atau BSG terlebih dahulu diserahkan status penggunaannya kepada Bupati melalui Pengelola Barang, disertai usulan BGS/BSG dan dokumen pendukung berupa lokasi/alamat, status dan bukti kepemilikan, luas, harga perolehan/NJOP, dan rencana pembangunan gedung yang diinginkan.

Bagian Keempat

Penilaian Objek BGS/BSG

Pasal 19

- (1) PJPK menugaskan TKKSD untuk melakukan perhitungan nilai limit terendah besaran kontribusi BGS/BSG atas bangunan dan fasilitas pasar yang akan menjadi objek BGS/BSG.
- (2) TKKSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan kepada PJPK terkait dengan hasil pengkajian atas tanah, dengan disertai perhitungan nilai limit terendah besaran kontribusi BGS/BSG dari penilai.
- (3) Berdasarkan laporan TKKSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PJPK menerbitkan surat penetapan nilai tanah yang akan dilakukan BGS/BSG dan nilai limit terendah kontribusi atas pelaksanaan BGS/BSG, dan rencana kebutuhan bangunan dan fasilitas pasar.

BAB IV

PENGADAAN BADAN USAHA MITRA KERJASAMA BSG/BGS

Bagian Kesatu

Pembentukan Panitia Pengadaan Badan Usaha

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan Badan Usaha mitra kerjasama, PJPK membentuk Panitia Pengadaan Badan Usaha.
- (2) Panitia Pengadaan Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan proses pelelangan badan usaha calon mitra kerjasama, antara lain melaksanakan:
 - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi tempat seleksi;
 - b. menyiapkan dokumen prakualifikasi dan dokumen seleksi badan usaha calon mitra kerjasama;
 - c. mengumumkan rencana Kerjasama;
 - d. menilai kualifikasi badan usaha calon mitra kerjasama;
 - e. melakukan evaluasi penawaran badan usaha calon mitra Kerjasama yang masuk;

- f. membuat laporan mengenai proses dan hasil pelelangan;
 - g. mengusulkan penetapan badan usaha hasil pelelangan kepada PJPK.
- (3) Masa tugas Panitia Pengadaan Badan Usaha berakhir dengan ditetapkannya pemenang badan usaha yang menjadi mitra Kerjasama.
- (4) Panitia Pengadaan Badan Usaha berjumlah ganjil (ganjil) dan beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan Badan Usaha, substansi Kerjasama dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Mitra Kerjasama BSG/BGS

Pasal 21

- (1) Berdasarkan surat penetapan nilai tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), Panitia Pengadaan Badan Usaha melakukan tender/lelangan pengadaan Badan Usaha mitra kerjasama pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional.
- (2) Tata Cara pengadaan Badan Usaha mitra kerjasama pembangunan dan pengelolaan pasar tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PELAKSANAAN BGS/BSG PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN PASAR

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama antara PJPK dengan mitra kerjasama sesuai dengan tahapan dan mekanisme yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kerjasama daerah.
- (2) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu BGS atau BSG;
 - d. pokok-pokok mengenai BGS atau BSG;
 - e. data barang milik daerah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 - f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - g. jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh mitra kerjasama;
 - h. ketentuan sanksi;
 - i. Surat Perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Kepala Daerah dan mitra kerjasama;
 - j. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dalam rangka BGS/BSG harus atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 23

- (1) Jangka waktu pengoperasian BGS/BSG oleh mitra kerjasama paling lama 30 (tiga puluh) tahun dihitung sejak Perjanjian Kerjasama ditandatangani.
- (2) Selama jangka waktu pengoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra kerjasama harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Panitia sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kerjasama;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek BGS/BSG agar tetap dalam kondisi baik.

Pasal 24

- (1) Pembayaran kontribusi dari mitra kerjasama, kecuali untuk pembayaran pertama yang harus dilakukan pada saat ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama, harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Januari setiap tahun sampai dengan berakhirnya Perjanjian Kerjasama dimaksud, dengan penyetoran ke rekening kas umum daerah.
- (2) Keterlambatan pembayaran kontribusi dari tanggal tersebut pada butir 7 akan dikenakan denda paling sedikit sebesar 1 ‰ (satu per seribu) per hari.
- (3) Dalam hal mitra kerjasama tidak melakukan pembayaran kontribusi sebanyak tiga kali dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, Bupati selaku PJPK dapat secara sepihak mengakhiri perjanjian.

BAB VI

PENYERAHAN OBJEK BGS/BSG

Pasal 25

- (1) Mitra kerjasama harus menyerahkan hasil BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan pasar objek BSG.
- (2) Pengoperasian BSG dilaksanakan setelah penyerahan objek BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama.

Pasal 26

Mitra kerjasama harus menyerahkan hasil BGS kepada Bupati setelah masa pengoperasian BGS berakhir sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat Perjanjian Kerjasama.

Pasal 27

Setelah masa pengoperasian BGS/BSG berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26, objek pelaksanaan BGS/BSG harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang kerjasama BGS/BSG, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama BGS/BSG, antara lain meliputi biaya perizinan, konsultan pelaksana/pengawas, biaya konsultan hukum, dan biaya pemeliharaan objek BGS/BSG, dan biaya audit oleh aparat pengawas fungsional menjadi beban mitra kerjasama.

BAB VIII
PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 29

- (1) Kerjasama daerah yang membebani Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan masyarakat serta anggarannya belum tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berjalan harus mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebelum penandatanganan perjanjian kerjasama dilaksanakan.
- (2) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyampaikan surat dengan melampirkan rancangan perjanjian kerja sama kepala daerah kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan memberikan penjelasan mengenai:
 - a. tujuan kerja sama;
 - b. objek yang akan dikerjakamakan;
 - c. hak dan kewajiban meliputi:
 1. besarnya kontribusi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kerja sama; dan
 2. keuntungan yang akan diperoleh berupa barang, uang, atau jasa.
 - d. jangka waktu kerja sama; dan
 - e. besarnya pembebanan yang dibebankan kepada masyarakat dan jenis pembebanannya.
- (3) Ketentuan mengenai prosedur dan tata cara persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerjasama daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 November 2015
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 November 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2015 NOMOR 34 SERI E

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN KERJASAMA
PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN
PASAR TRADISIONAL ANTARA
PEMERINTAH DAERAH DAN BADAN USAHA

**TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA MITRA KERJASAMA PEMBANGUNAN
DAN PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL**

A. Ketentuan Umum

1. PJKP dapat melanjutkan proses Pengadaan apabila:
 - a. Pada Dokumen Prastudi Kelayakan dinyatakan bahwa proyek layak untuk dilaksanakan; dan
 - b. Rencana proyek telah disosialisasikan kepada pihak terkait.
2. Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha meliputi kegiatan:
 - a. Kualifikasi; dan
 - b. Pemilihan.
3. Penyampaian Dokumen Penawaran dilakukan dengan metode 2 (dua) Tahap.
4. Dalam penyusunan Dokumen Kualifikasi dan Pemilihan, Panitia menetapkan:
 - a. Persyaratan yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan Proyek Kerjasama dan tidak diskriminatif; dan
 - b. Kriteria penilaian yang jelas, terukur, dan tidak diskriminatif.

B. Pelaksanaan

1. Kualifikasi

Kualifikasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumuman Kualifikasi

Panitia melakukan pengumuman Pengadaan melalui media *website* resmi Pemerintah Daerah, surat kabar nasional (paling sedikit 2 (dua) kali), dan papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah.

Pengumuman sekurang-kurangnya memuat:

- 1) Nama dan alamat PJKP yang akan melaksanakan Pengadaan Badan Usaha;
- 2) Uraian singkat mengenai proyek kerjasama yang akan dilaksanakan (termasuk identitas objek kerjasama, bentuk kerjasama, peruntukan objek kerjasama, dan sebagainya);
- 3) Perkiraan nilai proyek kerjasama;
- 4) Syarat-syarat calon peserta Kualifikasi; dan
- 5) Tempat, tanggal, dan waktu untuk mengambil Dokumen Kualifikasi.

- b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi
- 1) Calon Peserta Kualifikasi mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
 - 2) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pengurus yang berwenang mewakili koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut perjanjian kerjasama pembentukan konsorsium berhak mewakili Konsorsium.
 - 3) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) Calon Peserta Kualifikasi dalam pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi.
- c. Pemberian Penjelasan Dokumen Kualifikasi
- 1) Panitia melaksanakan pemberian penjelasan Dokumen Kualifikasi pada tempat dan waktu yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi.
 - 2) Peserta Kualifikasi dapat hadir dan memberikan pertanyaan dan/atau komentar terhadap Dokumen Kualifikasi dan/atau Proyek Kerjasama. Dalam hal Peserta Kualifikasi berbentuk Konsorsium, maka diwakili oleh *Lead* Konsorsium.
 - 3) Ketidakhadiran Peserta Kualifikasi pada Pemberian Penjelasan Dokumen Kualifikasi tidak menghalangi keikutsertaan Peserta Kualifikasi dalam tahap Kualifikasi dan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/menolak penawaran.
 - 4) Panitia memberikan penjelasan secara umum kepada Peserta Kualifikasi sekurang-kurangnya mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - a) persyaratan Kualifikasi;
 - b) tahapan dalam Kualifikasi;
 - c) proyek kerjasama;
 - d) data terkait kerjasama; dan
 - e) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan (pengunduran diri) Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan ke Panitia.
 - 5) Apabila dipandang perlu, Panitia dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
 - 6) Pelaksanaan Pemberian Penjelasan Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh anggota Panitia dan minimal 1 (satu) wakil dari Peserta Kualifikasi yang hadir dengan melampirkan hasil dari pemberian penjelasan.
 - 7) Dalam hal seluruh Peserta Kualifikasi tidak hadir dan/atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan, maka Berita Acara Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh anggota Panitia yang hadir.

d. Perubahan Dokumen Kualifikasi

- 1) Sebelum batas akhir waktu memasukkan Dokumen Kualifikasi, apabila terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi maka Panitia wajib menuangkan hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam Perubahan Dokumen Kualifikasi dan memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan Perubahan Dokumen Kualifikasi kepada seluruh Peserta Kualifikasi.
- 2) Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Perubahan Dokumen Kualifikasi, ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi awal.
- 3) Setiap perubahan Dokumen Kualifikasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada Peserta Kualifikasi.
- 4) Dalam Perubahan Dokumen Kualifikasi Panitia dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Kualifikasi.

e. Pemasukan dan Evaluasi Dokumen Kualifikasi

- 1) Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi kepada Panitia sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 2) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi secara langsung atau melalui Pos/Jasa Pengiriman dengan ketentuan Dokumen Kualifikasi diterima Panitia sebelum batas akhir penerimaan Dokumen Kualifikasi dan segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko Peserta.
- 3) Dokumen Kualifikasi yang diterima oleh Panitia, pada bagian sampul luar diberi catatan tanggal dan jam penerimaan.
- 4) Panitia membuat tanda terima Dokumen Kualifikasi.
- 5) Penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan (pengunduran diri) Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan ke Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 6) Panitia menolak Dokumen Kualifikasi yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 7) Peserta Kualifikasi menyampaikan Dokumen Kualifikasi yang meliputi pemenuhan persyaratan:
 - a) Administrasi yang terdiri dari:
 - (1) Pakta Integritas;
 - (2) Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi, dalam hal Peserta Kualifikasi membentuk Konsorsium, maka *Lead* Konsorsium dan anggota konsorsium menyampaikan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi; dan
 - (3) Salinan Perjanjian Konsorsium yang dibuat di hadapan Notaris dan ditandatangani oleh seluruh anggota Konsorsium dengan menyatakan kewajiban atas komitmen mereka untuk bekerjasama untuk Proyek ini (apabila peserta membentuk konsorsium).

- b) Kemampuan Teknis yang terdiri dari:
- (1) Dokumen yang menunjukkan pengalaman pada kegiatan/investasi dalam membangun dan mengelola proyek pasar atau property sejenis (pusat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, dan plasa) yang telah beroperasi selama 1 (satu) tahun atau lebih dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dengan nilai proyek minimal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Panitia dalam Dokumen Kualifikasi.
 - (2) Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka (1) dipenuhi oleh sekurang-kurangnya 1 (satu) anggota konsorsium.
- c) Kemampuan Keuangan
- Peserta Kualifikasi baik Badan Usaha maupun beberapa Badan Usaha yang membentuk Konsorsium, masing-masing menyampaikan Salinan laporan keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) telah diaudit oleh Akuntan Publik selama 3 (tiga) tahun anggaran terakhir, yang disusun berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku; dan
 - (2) memenuhi kriteria kemampuan keuangan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
Contoh kriteria kemampuan keuangan: Total Aset, Kekayaan Bersih, *Debt Service Coverage Ratio (DSCR)* dan Laporan Laba Rugi.
- 8) Panitia segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi paling lama 2 (dua) hari kerja setelah Dokumen Kualifikasi diterima.
 - 9) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan Dokumen Kualifikasi.
 - 10) Peserta Kualifikasi dapat melakukan atau memberikan klarifikasi secara tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari Dokumen Kualifikasi.
 - 11) Kualifikasi belum merupakan ajang kompetisi, data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
 - 12) Apabila Peserta Kualifikasi yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang Kualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
 - 13) Apabila setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga), maka Panitia melanjutkan proses Pengadaan.
 - 14) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia.

- f. Pembuktian Dokumen Kualifikasi
- 1) Panitia melakukan pembuktian Kualifikasi pada Peserta Kualifikasi yang lulus evaluasi Kualifikasi.
 - 2) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta rekamannya.
 - 3) Dalam hal melakukan pembuktian, Panitia dapat melakukan atau meminta konfirmasi, klarifikasi dan/atau verifikasi kepada Pihak yang terkait apabila diperlukan.
 - 4) Dalam hal Peserta Kualifikasi terbukti memberikan data atau informasi palsu, maka Peserta Kualifikasi digugurkan, Badan Usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- g. Penetapan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi
- 1) Panitia menyusun daftar Peserta yang lulus kualifikasi untuk ditetapkan PJKP.
 - 2) PJKP menetapkan Peserta yang lulus Kualifikasi berdasarkan Daftar Peserta yang diusulkan Panitia.
 - 3) Panitia melakukan pengumuman hasil Kualifikasi dengan melampirkan daftar peserta yang telah ditetapkan oleh PJKP sebagai Peserta yang lulus kualifikasi.
 - 4) Panitia mengumumkan hasil Kualifikasi sesuai jadwal yang telah ditetapkan melalui media-media sebagai berikut:
 - a) *website* resmi Pemerintah Daerah;
 - b) Surat kabar nasional (paling sedikit 2 (dua) kali); dan
 - c) papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah.
 - 5) Pengumuman hasil Kualifikasi sekurang-kurangnya memuat:
 - a) nama Proyek Kerjasama
 - b) nama, NPWP, dan alamat peserta; dan
 - c) hasil evaluasi kualifikasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi.
- h. Sanggahan
- 1) Peserta Kualifikasi yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas hasil Kualifikasi dengan disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
 - 2) Jangka waktu penyampaian sanggahan ditetapkan oleh Panitia dalam Dokumen Kualifikasi dengan waktu minimal 5 (lima) hari kerja dan maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dengan mempertimbangkan kompleksitas pekerjaan.
 - 3) Peserta Kualifikasi yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan bersama-sama dengan Peserta Kualifikasi lainnya.
 - 4) Peserta Kualifikasi yang memasukkan Dokumen Kualifikasi hanya dapat melakukan sanggahan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang diatur dan ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - b) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia dan/atau pejabat yang berwenang lainnya dalam pelaksanaan Kualifikasi.
- 5) PJKP memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya sanggahan.
 - 6) Sanggahan yang dilakukan tidak menghentikan proses Kualifikasi.
 - 7) Apabila sanggahan dinyatakan benar oleh PJKP, maka PJKP menyatakan proses Kualifikasi gagal.
- i. Undangan Kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi
 - 1) Panitia mengundang seluruh Peserta yang lulus kualifikasi untuk mengambil Dokumen Pemilihan.
 - 2) Undangan mencantumkan hari, tanggal, waktu, dan tempat pengambilan Dokumen Pemilihan.
 - 3) Penyampaian undangan kepada Peserta yang lulus kualifikasi dilakukan melalui surat elektronik, jasa pengiriman, dan/atau faksimili.

2. Pemilihan

Pemilihan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan pemilihan sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditetapkan dalam undangan.
- b. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan
 - 1) Panitia melaksanakan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan di tempat dan waktu yang telah ditetapkan.
 - 2) Peserta Pemilihan dapat hadir dan memberikan pertanyaan dan/atau komentar terhadap Dokumen Pemilihan.
 - 3) Ketidakhadiran Peserta Pemilihan dalam Pemberian Penjelasan tidak menghalangi keikutsertaan Peserta dalam tahap Pemilihan dan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/menolak penawaran.
 - 4) Dalam hal Peserta Pemilihan membentuk Konsorsium, maka Pemberian Penjelasan diwakili oleh *Lead* Konsorsium.
 - 5) Panitia memberikan penjelasan secara umum kepada Peserta Pemilihan sekurang-kurangnya mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - a) tahapan dalam Pemilihan;
 - b) isi Dokumen Pemilihan;
 - c) persyaratan dalam tahapan Pemilihan;
 - d) rancangan Perjanjian Kerjasama;

- e) peninjauan lokasi; dan
 - f) dokumen prastudi kelayakan.
- 6) Apabila dipandang perlu, Panitia dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
 - 7) Khusus untuk pembahasan rancangan perjanjian kerjasama, durasi waktu pemberian penjelasan dapat disesuaikan dengan isi/konten rancangan perjanjian kerjasama.
 - 8) Pelaksanaan pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia dan minimal 1 (satu) wakil dari Peserta Pemilihan yang hadir dengan melampirkan hasil dari pemberian penjelasan.
 - 9) Dalam hal seluruh Peserta Pemilihan tidak hadir dan/atau tidak menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan, maka Berita Acara Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh Panitia yang hadir.
- c. Perubahan Dokumen Pemilihan
- 1) Dalam hal terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pemilihan maka Panitia wajib menuangkan hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam Perubahan Dokumen Pemilihan dan memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan Perubahan Dokumen Pemilihan kepada seluruh Peserta Pemilihan paling kurang 2 (dua) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
 - 2) Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Perubahan Dokumen Pemilihan, ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
 - 3) Perubahan Dokumen Pemilihan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada Peserta Pemilihan.
 - 4) Dalam Perubahan Dokumen Pemilihan Panitia dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.
- d. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I
- 1) Peserta Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap I yang berisi Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis.
Dokumen Penawaran Tahap I dimasukkan dalam satu sampul kepada Panitia sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 2) Peserta Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap I sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan, yang meliputi:
 - 1) Dokumen Penawaran Administrasi terdiri dari:
 - (1) Surat Kerahasiaan (apabila diperlukan) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh Perwakilan Peserta Pemilihan. Surat Kerahasiaan digunakan dalam rangka permintaan akses Pusat Data.

- (2) Surat Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pemilihan menyampaikan Surat Penawaran Administrasi dan Teknis yang didalamnya mencantumkan masa berlaku penawaran, tetapi tidak mencantumkan penawaran harga, dan ditandatangani oleh:
- (a) direktur utama/pengurus yang berwenang mewakili koperasi;
 - (b) penerima kuasa dari direktur utama/pengurus yang berwenang mewakili koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam perubahan terakhir Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - (c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - (d) pejabat yang menurut perjanjian Konsorsium berhak mewakili Konsorsium (apabila peserta pemilihan berbentuk konsorsium).
- (3) Jaminan Penawaran
- (a) Peserta Pemilihan menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dengan nilai nominal yang besarnya 1% (satu perseratus) dari perkiraan nilai investasi.
 - (b) Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - i) Jaminan Penawaran diterbitkan oleh bank umum nasional Indonesia atau cabang bank asing di Indonesia;
 - ii) Masa berlaku Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan Perjanjian Kerjasama sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - iii) Nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - iv) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - v) Nama Panitia yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Panitia yang melaksanakan Pengadaan;
 - vi) Proyek kerjasama yang dijamin sama dengan Proyek kerjasama yang dilelangkan;
 - vii) Dalam hal Peserta Pemilihan dinyatakan wanprestasi oleh Panitia, maka Jaminan Penawaran tidak dapat ditarik kembali oleh Peserta;
 - viii) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan oleh Panitia tanpa syarat sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Panitia diterima oleh Penerbit Jaminan; dan

- ix) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Konsorsium harus ditulis atas nama *Lead* Konsorsium dan seluruh anggota Konsorsium.
 - (c) Dalam hal tanggal penandatanganan Perjanjian Kerjasama melewati jadwal yang sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, Panitia meminta secara tertulis kepada Peserta Pemilihan untuk memperpanjang masa berlaku Penawaran dan Jaminan Penawaran, Apabila Peserta Pemilihan tersebut menolak atau tidak menyerahkan perpanjangan masa berlaku penawaran dan Jaminan Penawaran, maka Peserta Pemilihan digugurkan.
 - (d) Surat Jaminan Penawaran dari Calon Pemenang dan calon pemenang cadangan akan dikembalikan setelah Pemenang menyerahkan jaminan pelaksanaan.
 - (e) Surat Jaminan Penawaran dari Peserta Pemilihan yang tidak ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan dikembalikan setelah penetapan Pemenang.
 - (f) Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah apabila:
 - i) calon Pemenang atau calon pemenang cadangan mengundurkan diri;
 - ii) Peserta Pemilihan menarik kembali Dokumen Penawaran selama Masa Berlaku Penawaran;
 - iii) Dokumen Penawaran Peserta Pemilihan diketahui berisi pernyataan palsu;
 - iv) Mitra Badan Usaha tidak menandatangani Perjanjian Kerjasama dalam waktu 60 (enam puluh) hari kerja sejak penerbitan Surat Penunjukan Pemenang, tanpa ada persetujuan tertulis dari PJKP; atau
 - v) Mitra Badan Usaha tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan/atau gagal menandatangani Perjanjian Kerjasama sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 2) Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari:
- (1) Respon terhadap desain dasar;
 - (2) Metodologi; dan
 - (3) Manajemen Proyek.
- 3) Peserta Pemilihan dapat menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap I secara langsung atau melalui Pos/Jasa Pengiriman dengan ketentuan Dokumen Penawaran Tahap I diterima Panitia sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I dan segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko Peserta Pemilihan.

- 4) Dokumen Penawaran Tahap I yang diterima oleh Panitia, pada bagian sampul luar diberi catatan tanggal dan jam penerimaan.
- 5) Panitia membuat tanda terima Dokumen Penawaran Tahap I.
- 6) Penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan (pengunduran diri) Dokumen Penawaran Tahap I yang telah disampaikan ke Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 7) Panitia menolak Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Pemasukan Tahap I.

e. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I

- 1) Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dilakukan oleh panitia di hadapan Peserta Pemilihan pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 2) Panitia meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari Peserta Pemilihan yang hadir sebagai saksi, apabila tidak terdapat saksi dari Peserta Pemilihan yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I ditunda oleh Panitia selama 2 (dua) jam.
- 3) Jika setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada wakil Peserta Pemilihan yang hadir, acara pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia.
- 4) Panitia membuka dan membacakan kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap I sesuai dengan urutan diterimanya Dokumen Penawaran Tahap I dihadapan Peserta Pemilihan yang hadir.
- 5) Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dan ditandatangani oleh seluruh Panitia yang hadir dan para saksi dari Peserta Pemilihan yang ditunjuk oleh Panitia.
- 6) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I didistribusikan kepada seluruh Peserta Pemilihan.

f. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I

- 1) Dalam melakukan evaluasi, Panitia menetapkan kriteria penilaian yang jelas, tidak diskriminatif, terukur dan tidak multitafsir.
- 2) Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I meliputi:
 - a) Evaluasi administrasi
Evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan dokumen penawaran administrasi.
 - b) Evaluasi Teknis
 - (1) Evaluasi Teknis dilakukan terhadap Peserta Pemilihan yang memenuhi persyaratan administrasi.
 - (2) Evaluasi teknis dilakukan dengan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur persyaratan teknis dengan bobot yang telah ditetapkan dalam

Dokumen Pemilihan. Masing-masing unsur dari persyaratan teknis diberi bobot sekurang-kurangnya 30% dengan total bobot keseluruhan unsur 100%.

- (3) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas dengan nilai minimal 80.
 - c) Jika tidak ada Dokumen Penawaran Tahap I yang memenuhi syarat, Panitia menyatakan proses Pengadaan gagal.
 - d) Dalam melakukan evaluasi, Panitia dapat meminta Peserta Pemilihan untuk memaparkan Dokumen Penawaran Teknis.
 - e) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I dituangkan dalam Berita Acara evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I yang ditandatangani oleh Panitia.
- g. Pengumuman Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I
- 1) Hasil evaluasi Dokumen Penawaran tahap I akan diumumkan sesuai jadwal yang telah ditetapkan melalui media sebagai berikut:
 - a) website resmi Pemerintah Daerah;
 - b) Surat kabar nasional (paling sedikit 2 (dua) kali); dan
 - c) papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah.
 - 2) Pengumuman hasil evaluasi Dokumen Penawaran tahap I sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Nama Proyek Kerjasama;
 - b) Nama dan alamat peserta;
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d) Hasil evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I (kelulusan/ketidaklulusan beserta alasannya)
 - e) Nilai teknis; dan
 - f) Ambang batas nilai teknis.
 - 3) Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I akan diundang untuk menghadiri pembahasan penyetaraan teknis sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- h. Penyetaraan Teknis
- 1) Panitia beserta Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I melaksanakan pembahasan penyetaraan teknis di tempat dan waktu yang telah ditetapkan.
 - 2) Dalam hal Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I membentuk Konsorsium, maka diwakili oleh *Lead* Konsorsium.
 - 3) Penyetaraan teknis dilakukan terhadap alternatif desain dan/atau teknologi yang sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah.

- 4) Hasil pembahasan penyetaraan teknis dituangkan dalam Berita Acara Penyetaraan Teknis yang ditandatangani oleh Panitia dan Peserta Pemilihan yang hadir.
- 5) Salinan Berita Acara pembahasan penyetaraan teknis didistribusikan kepada seluruh Peserta Pemilihan yang hadir.
- 6) Berdasarkan Berita Acara Penyetaraan Teknis, Panitia menetapkan hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 7) Adendum Dokumen Pemilihan disampaikan kepada seluruh Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I paling kurang 5 (lima) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II.

i. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II

- 1) Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap II yang berisi Dokumen Penawaran Teknis (hasil penyetaraan teknis) dan Dokumen Penawaran Harga dalam sampul terpisah sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 2) Dokumen Penawaran Harga, terdiri dari:
 - a) Surat Penawaran harga yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran harga, dan ditandatangani oleh:
 - (1) direktur utama/pengurus yang berwenang mewakili koperasi;
 - (2) penerima kuasa dari direktur utama/pengurus yang berwenang mewakili koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam perubahan terakhir Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - (3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - (4) pejabat yang menurut perjanjian Konsorsium berhak mewakili Konsorsium (apabila peserta pemilihan berbentuk konsorsium).
 - b) Rencana Pembiayaan;
 - c) Model Keuangan; dan
 - d) Manfaat yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- 3) Peserta Pemilihan dapat menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap II secara langsung atau melalui Pos/Jasa Pengiriman dengan ketentuan Dokumen Penawaran Tahap II diterima Panitia sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dan segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko Peserta.
- 4) Dokumen Penawaran Tahap II yang diterima oleh Panitia, pada bagian sampul luar diberi catatan tanggal dan jam penerimaan.
- 5) Panitia membuat tanda terima Dokumen Penawaran Tahap II.
- 6) Penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan (pengunduran diri) Dokumen Penawaran Tahap II yang telah disampaikan ke Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II.

- 7) Panitia menolak Dokumen Penawaran Tahap II yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Pemasukan Tahap II.
- j. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II
- 1) Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dilakukan oleh Panitia di hadapan Peserta Pemilihan pada waktu dan tempat sesuai undangan;
 - 2) Panitia meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari Peserta Pemilihan yang hadir sebagai saksi, apabila tidak terdapat saksi dari Peserta Pemilihan yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II ditunda oleh Panitia selama 2 (dua) jam;
 - 3) Jika setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada wakil Peserta Pemilihan yang hadir, acara pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia;
 - 4) Panitia membuka dan membacakan kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap II sesuai dengan urutan diterimanya Dokumen Penawaran Tahap II dihadapan Peserta Pemilihan yang hadir.
 - 5) Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dan ditandatangani oleh seluruh Panitia yang hadir dan para saksi dari Peserta Pemilihan yang ditunjuk oleh Panitia.
 - 6) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II didistribusikan kepada seluruh Peserta Pemilihan yang hadir.
- k. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II
- 1) Panitia melakukan evaluasi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
 - 2) Evaluasi Dokumen Penawaran Teknis (hasil penyetaraan teknis) dilakukan dengan sistem gugur.
 - 3) Jika tidak ada Dokumen Penawaran Teknis (hasil penyetaraan teknis) yang memenuhi syarat, Panitia menyatakan Proses Pengadaan gagal.
 - 4) Evaluasi Dokumen Penawaran Harga dilakukan terhadap Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Teknis (hasil penyetaraan teknis).
 - 5) Unsur Dokumen Penawaran Harga yang dievaluasi terdiri dari:
 - a) Surat Penawaran harga;
 - b) Rencana Pembiayaan;
 - c) Model Keuangan; dan
 - d) Manfaat yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
 - 6) Evaluasi terhadap Surat Penawaran Harga, Rencana Pembiayaan dan Model Keuangan dilakukan dengan sistem gugur.

- 7) Evaluasi terhadap Manfaat yang diberikan kepada Pemerintah Daerah dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan Rencana Pembiayaan dan Model Keuangan.
- 8) Evaluasi terhadap Manfaat yang diberikan kepada Pemerintah Daerah dilakukan dengan sistem nilai yaitu dengan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur Manfaat yang diberikan kepada Pemerintah (Harga Jual/Sewa* ruko/kios/los, Bagi Hasil Penjualan/Sewa* ruko/kios/los, Bagi Hasil Pengelolaan Pasar dan Kontribusi) dengan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Masing-masing unsur diberi bobot tertentu dengan total bobot keseluruhan unsur 100%.
- 9) Rumus perhitungan evaluasi terhadap Manfaat yang diberikan kepada Pemerintah Daerah sebagai berikut:
 - a) Harga Jual/Sewa* ruko/kios/los

$$\text{Nilai Jual/Sewa* } i = \frac{\text{Harga } \underline{\text{Harga Penawaran Terendah}}}{\text{Bobot}} \times 100 \times \text{Harga Penawaran } i$$
 - b) Bagi Hasil Penjualan/Sewa* ruko/kios/los selama masa Kerjasama kepada Pemerintah Daerah

$$\text{Nilai Bagi Hasil } i = \frac{\underline{\text{Bagi Hasil } i}}{\text{Bagi Hasil Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot}$$
 - c) Bagi Hasil Pengelolaan Pasar selama masa Kerjasama kepada Pemerintah Daerah

$$\text{Nilai Bagi Hasil } i = \frac{\underline{\text{Bagi Hasil } i}}{\text{Bagi Hasil Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot}$$
 - d) Kontribusi selama masa Kerjasama kepada Pemerintah Daerah

$$\text{Nilai Kontribusi } i = \frac{\underline{\text{Kontribusi } i}}{\text{Kontribusi Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot}$$
- 10) Jika tidak ada Dokumen Penawaran Harga yang memenuhi syarat, Panitia menyatakan Proses Pengadaan gagal.
- 11) Dalam melakukan evaluasi, Panitia dapat meminta Peserta Pemilihan untuk memaparkan Dokumen Penawaran Harga.
- 12) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II dituangkan dalam Berita Acara evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II yang ditandatangani oleh Panitia.

1. Penetapan Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II

- 1) Panitia menetapkan daftar peringkat terhadap 3 (tiga) penawar sebagai calon pemenang.
- 2) Penetapan calon pemenang dengan peringkat 1 (pertama) adalah penawar yang mempunyai nilai (*score*) penawaran harga tertinggi, peringkat kedua mempunyai nilai (*score*) tertinggi kedua dan peringkat ketiga mempunyai nilai (*score*) tertinggi ketiga berdasarkan hasil evaluasi.

- 3) Panitia mengumumkan peringkat hasil evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II sesuai jadwal yang telah ditetapkan melalui media-media sebagai berikut:
 - a) *website* resmi Pemerintah Daerah;
 - b) surat kabar nasional (paling sedikit 2 (dua) kali); dan
 - c) papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah.
- 4) Pengumuman peringkat hasil evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
 - a) nama Proyek Kerjasama;
 - b) nama dan alamat peserta;
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d) nilai (*score*) penawaran harga.

m. **Negosiasi**

- 1) Apabila Calon Pemenang kurang dari 3 (tiga), Panitia dapat melakukan negosiasi harga.
- 2) Negosiasi dilakukan kepada:
 - a) Calon Pemenang peringkat pertama apabila Calon Pemenang terdiri dari 2 (dua); atau
 - b) Calon Pemenang satu-satunya apabila Calon Pemenang hanya 1 (satu).
- 3) Aspek yang dapat dinegosiasi meliputi harga jual/sewa*los/kios, bagi hasil dan kontribusi kepada Pemerintah Daerah.
- 4) Hal-hal yang dinegosiasikan dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Panitia dan Peserta negosiasi.
- 5) Hasil negosiasi menjadi dasar untuk penyesuaian Perjanjian Kerjasama.

n. **Penetapan Pemenang**

- 1) Panitia menyampaikan usulan calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 kepada PJPK berdasarkan hasil evaluasi dan negosiasi (apabila ada) beserta data pendukung yang diperlukan yang terdiri dari:
 - a) Dokumen Pengadaan, beserta perubahannya;
 - b) Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - c) Berita Acara Hasil Pengadaan;
 - d) Ringkasan proses pengadaan dan hasil pengadaan; dan
 - e) Dokumen penawaran dari calon pemenang, dan calon pemenang cadangan.
- 2) Berdasarkan usulan dari Panitia, PJPK menetapkan Pemenang, Pemenang Cadangan 1 (Pertama) dan Cadangan 2 (Kedua) (apabila ada) melalui Surat Penetapan.

o. Pengumuman Pemenang

- 1) Berdasarkan surat penetapan pemenang yang dikeluarkan oleh PJPk, Panitia mengumumkan Pemenang, Pemenang Cadangan Pertama dan Cadangan Kedua (apabila ada) sesuai jadwal melalui media-media sebagai berikut:
 - a) *website* resmi Pemerintah Daerah;
 - b) surat kabar nasional (paling sedikit 2 (dua) kali); dan
 - c) papan pengumuman resmi Pemerintah Daerah.
- 2) Apabila Pemenang yang telah ditetapkan mengundurkan diri, maka PJPk menetapkan Pemenang Cadangan Pertama (apabila ada) sebagai Pemenang melalui proses negosiasi.
- 3) Apabila Pemenang Cadangan Pertama juga mengundurkan diri maka PJPk menetapkan Pemenang Cadangan Kedua (apabila ada) sebagai pemenang melalui proses negosiasi.
- 4) penetapan pemenang kepada Pemenang Cadangan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) dapat dilakukan dengan ketentuan masa berlaku Penawaran dan Jaminan Penawaran Pemenang Cadangan yang akan ditetapkan sebagai Pemenang masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 5) Apabila Peserta Pemilihan yang ditetapkan sebagai Pemenang, atau Pemenang Cadangan (apabila ada) mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku maka jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetor ke kas daerah.
- 6) Apabila Peserta Pemilihan yang ditetapkan sebagai Pemenang atau Pemenang Cadangan (apabila ada) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku maka jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetor ke kas daerah dan Peserta Pemilihan tersebut juga dikenakan sanksi berupa pencantuman dalam Daftar Hitam.
- 7) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam menetapkan Pemenang dan akan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh Peserta Pemilihan untuk memperpanjang penawaran dan jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Perjanjian Kerjasama.
- 8) Apabila Pemenang, Pemenang Cadangan Pertama dan Cadangan Kedua mengundurkan diri maka PJPk menyatakan proses pengadaan gagal.

p. Sanggahan

- 1) Peserta Pemilihan yang memasukkan Dokumen Penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas hasil pemilihan dengan disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
- 2) Jangka waktu penyampaian sanggahan ditetapkan oleh Panitia dalam Dokumen Pemilihan dengan waktu minimal 5 (lima) hari kerja dan maksimal 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengumuman Pemenang dengan mempertimbangkan kompleksitas pekerjaan.

- 3) Peserta Pemilihan yang memasukkan Dokumen dapat mengajukan sanggahan bersama-sama dengan Peserta Pemilihan lainnya.
- 4) Peserta Pemilihan yang memasukkan penawaran hanya dapat melakukan sanggahan meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) penyimpangan ketentuan dan prosedur yang diatur dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia dan/atau pejabat yang berwenang lainnya dalam proses Pemilihan.
- 5) PJKP memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya sanggahan.
- 6) Sanggahan yang dilakukan tidak menghentikan proses Pemilihan.
- 7) Apabila sanggahan dinyatakan benar oleh PJKP, maka PJKP menyatakan proses Pemilihan gagal.

q. Penunjukan Pemenang

- 1) PJKP akan menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang dengan ketentuan:
 - a) tidak ada sanggahan dari Peserta Pemilihan;
 - b) sanggahan terbukti tidak benar; dan/atau
 - c) masa sanggahan telah berakhir.
- 2) Pemenang yang ditunjuk wajib menerima keputusan PJKP tersebut.
- 3) Pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJKP, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Daerah, dan Pemenang tersebut juga dikenakan sanksi berupa pencantuman dalam Daftar Hitam.
- 4) Apabila Pemenang mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh PJKP, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Daerah.
- 5) Apabila Pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka PJKP dapat melakukan penunjukkan Pemenang kepada Pemenang Cadangan Pertama (apabila ada), dengan ketentuan:
 - a) Pemenang Cadangan Pertama tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan dari PJKP sebagai Pemenang;
 - b) Masa Berlaku Penawaran dan Jaminan Penawaran Pemenang Cadangan Pertama tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang.
- 6) Apabila Pemenang Cadangan Pertama sebelum atau setelah ditunjuk sebagai Pemenang juga mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJKP, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Daerah, dan Pemenang tersebut juga dikenakan sanksi berupa pencantuman dalam Daftar Hitam.

- 7) Apabila Pemenang Cadangan Pertama sebelum atau setelah ditunjuk sebagai Pemenang juga mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh PJPk, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Daerah.
 - 8) Apabila Pemenang Cadangan Pertama yang ditunjuk sebagai Pemenang juga mengundurkan diri, maka PJPk dapat melakukan penunjukan Pemenang kepada Pemenang Cadangan Kedua (apabila ada), dengan ketentuan:
 - a) Pemenang Cadangan Kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan dari PJPk sebagai Pemenang; dan
 - b) Masa Berlaku Penawaran dan Jaminan Penawaran Pemenang Cadangan Kedua tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang.
 - 9) Apabila Pemenang Cadangan Kedua sebelum atau setelah ditunjuk sebagai Pemenang juga mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJPk, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Daerah, dan Pemenang tersebut juga dikenakan sanksi berupa pencantuman dalam Daftar Hitam.
 - 10) Apabila Pemenang Cadangan Kedua sebelum atau setelah ditetapkan sebagai Pemenang juga mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh PJPk, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetor ke Kas Daerah.
 - 11) Apabila semua Pemenang mengundurkan diri, maka Pengadaan dinyatakan gagal.
- r. Persiapan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama
- 1) Pembentukan Badan Usaha Peserta yang ditunjuk sebagai Pemenang harus mendirikan Badan Usaha baru berbentuk Perseroan Terbatas sebagai *Special Purpose Vehicle* (selanjutnya disebut Mitra Badan Usaha) yang akan menandatangani Perjanjian Kerjasama, dengan ketentuan:
 - a) Pembentukan Mitra Badan Usaha harus:
 - (1) didirikan sesuai peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja sejak diterbitkan Surat Penunjukan Pemenang; dan
 - (2) memenuhi perizinan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan yang akan diperjanjikan dalam Perjanjian Kerjasama.
 - b) Apabila dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, Pemenang belum dapat mendirikan Mitra Badan Usaha dikarenakan suatu hal di luar kendali dari Pemenang dan alasan tersebut dapat diterima oleh PJPk, maka PJPk dapat memberikan waktu tambahan.
 - c) Pendirian Mitra Badan Usaha diberitahukan secara tertulis kepada PJPk dengan disertai dokumen terkait sebagai bukti.
 - 2) Proses Penandatanganan Perjanjian Kerjasama

- a) Penandatanganan Perjanjian Kerjasama dilakukan oleh PJPK dan Mitra Badan Usaha.
- b) Penandatanganan Perjanjian Kerjasama antara PJPK dan Mitra Badan Usaha dilakukan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja sejak surat Penunjukan Pemenang diterbitkan oleh PJPK.
- c) Perjanjian Kerjasama antara PJPK dan Mitra Badan Usaha dibuat dihadapan notaris yang ditunjuk sesuai kesepakatan dari Para Pihak.
- d) Pembiayaan akta notaris Perjanjian Kerjasama yang dibuat oleh PJPK dan Mitra Badan Usaha dibebankan sesuai dengan kesepakatan PJPK dan Mitra Badan Usaha.
- e) Mitra Badan Usaha harus menyerahkan kepada PJPK dengan ketentuan:
 - (1) Surat Jaminan Pelaksanaan berbentuk bank garansi yang dikeluarkan oleh bank umum nasional atau bank asing yang memiliki cabang di Indonesia;
 - (2) Surat Jaminan Pelaksanaan terdiri dari:
 - i. Surat Jaminan Pelaksanaan Konstruksi yang diserahkan oleh Mitra Badan Usaha kepada PJPK selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum penandatanganan Perjanjian Kerjasama; dan
 - ii. Surat Jaminan Pelaksanaan Pengelolaan yang diserahkan oleh Mitra Badan Usaha kepada PJPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kelender sejak diterimanya Sertifikat Laik Fungsi atas bangunan pasar oleh Mitra Badan Usaha.
 - (3) nominal masing-masing Jaminan Pelaksanaan sebesar 1% (satu perseratus) sampai dengan 5% (lima perseratus) dari nilai tahapan proyek yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (4) Surat Jaminan Pelaksanaan Konstruksi akan dikembalikan setelah Mitra Badan Usaha menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan Pengelolaan.
- f) PJPK menerbitkan Berita Acara efektif pelaksanaan Perjanjian Kerjasama apabila Mitra Badan Usaha telah didirikan.
- g) Pemenuhan pembiayaan oleh Mitra Badan Usaha terlaksana selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja setelah penandatanganan Perjanjian Kerjasama dan dapat diperpanjang apabila diperlukan.