



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 545097, Faksimile (0274) 545097  
Laman: uny.ac.id E-mail: ulp@uny.ac.id

---

## **PENGUMUMAN TENDER**

Nomor : 086/UN34.05/LK/UPPBJ/2020

Tanggal 20 Mei 2020

Diberitahukan dengan hormat bahwa Universitas Negeri Yogyakarta akan melaksanakan pemilihan Penyedia melalui proses tender pekerjaan konstruksi yang akan dibiayai dengan anggaran DIPA/PNBP BLU UNY Tahun Anggaran 2020 untuk pekerjaan Pembangunan Gedung Laboratorium Kewirausahaan Universitas Negeri Yogyakarta Kampus Wates Tahap II.

Ketentuan dan syarat-syarat peserta tender pekerjaan ini di atur dengan Peraturan Rektor Nomor 04 tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Universitas Negeri Yogyakarta dan Keputusan Rektor Nomor 1.14/UN34/V/2020 tanggal 15 Mei 2020 tentang Ketentuan Susunan Daftar Penyedia Terpilih (DPT) Universitas Negeri Yogyakarta dengan prosedur dan tahapan pelaksanaan tender sebagai berikut :

- A. Undangan penyampaian/pengambilan Dokumen Pengadaan ditujukan kepada seluruh penyedia yang diyakini mampu dan memenuhi syarat berdasarkan identifikasi penyedia terdaftar dalam DPT UNY. Undangan akan disampaikan pada hari Kamis, 28 Mei 2020 Jam 08.00 s.d 15.00 WIB.
- B. Bagi penyedia yang belum termasuk dalam DPT dapat melakukan registrasi/pendaftaran melalui akun email [dpt@uny.ac.id](mailto:dpt@uny.ac.id) dan mengikuti proses penilaian kualifikasi untuk dapat masuk dalam DPT UNY dengan ketentuan tersebut di bawah ini :
  1. Penyedia Barang/Jasa melakukan registrasi/pendaftaran dengan menyampaikan dokumen yang terdiri atas:
    - a. formulir keikutsertaan;
    - b. surat kuasa (apabila dikuasakan) saat verifikasi;
    - c. formulir pendaftaran/data isian kualifikasi yang dilampiri bukti/data dukung persyaratan administrasi legal penyedia tersebut di bawah ini :
      - 1) Ijin Usaha :
        - a) Ijin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK) yang masih berlaku sesuai Sub Klasifikasi Setrtifikat Badan Usaha (SBU);
        - b) Setrtifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku;
        - c) Tenaga tetap bersertifikat SKA sebagai Penanggung Jawab Teknis (PJT) sesuai SBU dibuktikan dengan melampirkan bukti pungut/setor PPh pasal 21 form 1721 atau form 1721-A1 serta bukti kepesertaan BPJS ketenagakerjaan yang mencantumkan nama jelas serta nama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan.
      - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan dan menyampaikan bukti telah melunasi kewajiban perpajakan tahun terakhir (tahun 2019) kecuali untuk wajib pajak badan yang berdiri kurang dari 1 (satu) tahun.
      - 3) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB)



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 545097, Faksimile (0274) 545097  
Laman: uny.ac.id E-mail: ulp@uny.ac.id

---

- 4) Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir, dalam hal terjadi perubahan
  - 5) KTP seluruh direksi/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan
  - d. Daftar Pengalaman Perusahaan yang diperoleh di lingkungan Universitas Negeri Yogyakarta maupun Instansi Pemerintah lain maupun Swasta termasuk Sub Kontrak.
    - 1) Pengalaman perusahaan sebagaimana tersebut pada huruf e wajib dilampiri dengan referensi berupa Surat Perintah Kerja atau KONTRAK dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan; dan
    - 2) Surat pernyataan tidak pernah memperoleh sanksi berupa denda atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan.Daftar Pengalaman Perusahaan digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD).
  - e. Daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan (*Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN*)
  - f. Surat Keterangan Domisili disertai bukti menguasai tempat usaha dengan alamat yang jelas dan tetap berupa sewa atau milik sendiri;
  - g. Laporan Keuangan Perusahaan (*Khusus perusahaan Non Kecil harus dilengkapi dengan Laporan Audit Akuntan Publik*);
  - h. Bukti Laporan Tahunan Pajak Penghasilan Badan (PPh Badan) tahun terakhir atau Surat Keterangan Fiskal (SKF) tahun terakhir, kecuali untuk wajib pajak badan yang berdiri kurang dari 1 (satu) tahun; dan
  - i. Rekening koran tiga bulan terakhir dan Surat Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan tanpa memperoleh uang muka;
  - j. KTP seluruh direksi/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan.
  - k. Bukti kepesertaan dan telah melunasi kewajiban iuran BPJS Ketenagakerjaan serta sanggup mendaftarkan seluruh tenaga yang akan dipekerjakan menjadi peserta BPJS.
2. Petugas registrasi/pendaftaran akan memeriksa kelengkapan dokumen registrasi/pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam huruf A beserta keseluruhan fotokopi persyaratan dokumen.
  3. Dokumen registrasi/pendaftaran yang dinyatakan lengkap selanjutnya dilakukan Verifikasi, sedangkan yang dinyatakan tidak lengkap dikembalikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk dilengkapi.
    - a. Verifikasi dokumen Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan cara:
      - 1) Melakukan Autentikasi dan Validasi dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf A; dan
      - 2) Melakukan konfirmasi kepada Penyedia Barang/Jasa untuk meyakini kebenaran data yang disampaikan. Pelaksanaan konfirmasi dapat juga dilakukan kepada instansi penerbit dokumen-dokumen tersebut.
    - b. Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, petugas verifikasi:
      - 1) Dalam hal dokumen yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa dinyatakan autentik dan valid:
        - a) Menyimpan asli dokumen beserta fotokopi keseluruhan dokumen yang akan disimpan sebagai arsip;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 545097, Faksimile (0274) 545097  
Laman: uny.ac.id E-mail: ulp@uny.ac.id

- b) Mengembalikan asli dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf A. angka 2. huruf e. sampai dengan huruf l. dan angka 3 huruf d. sampai dengan huruf h. kepada Penyedia Barang/Jasa; dan
  - 2) Dalam hal dokumen yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa dinyatakan tidak autentik dan/atau tidak valid, petugas mengembalikan dokumen kepada Penyedia Barang/Jasa untuk diganti dan/atau dilengkapi.
  - c. Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf C dapat disertai dengan pelaksanaan Verifikasi Lapangan.
  - d. Dalam hal pelaksanaan Verifikasi Lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 3) ditemukan bahwa Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan tindakan pemalsuan dokumen dan/atau pemalsuan data dan/atau tindakan lainnya yang melanggar peraturan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah, Penyedia Barang/Jasa bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Proses penilaian kualifikasi untuk dapat masuk dalam DPT dan diundang untuk menjadi peserta dalam tender ini sampai dengan tanggal 27 Mei 2020 jam 15.00 WIB.
- C. Pembaharuan (*Update*) Data Penyedia
1. Penyedia yang termasuk dalam DPT UNY dapat melakukan pembaharuan (*update*) data secara mandiri dengan menyampaikan fotokopi dokumen perubahan melalui akun email *dpt@uny.ac.id* serta bersedia melakukan verifikasi jika diperlukan.
  2. Penyedia Barang/Jasa bertanggung jawab terhadap setiap data dan informasi yang disampaikan, termasuk akibat hukum yang menyertainya.
  3. Pembaharuan (*Update*) Data Penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 sampai dengan tanggal 27 Mei 2020 jam 15.00 WIB.
- D. Pokja Pemilihan akan melakukan identifikasi seluruh penyedia dalam DPT.
- E. Berdasarkan identifikasi seluruh penyedia dalam DPT, penyedia yang diyakini mampu dan memenuhi syarat akan diberikan undangan penyampaian/pengambilan dokumen tender.
- F. Tahapan Tender

JADWAL TENDER  
PEMBANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM KEWIRAUSAHAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
KAMPUS WATES TAHAP II

No	Tahapan Proses Pemilihan	Alokasi Waktu	
		Mulai	Berakhir
1	Pengumuman	Rabu, 20 Mei 2020 Jam 08.00 WIB	Rabu, 27 Mei 2020 Jam 15.00 WIB



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 545097, Faksimile (0274) 545097  
Laman: uny.ac.id E-mail: ulp@uny.ac.id

2	Undangan dan penyampaian Dokumen Pengadaan	Kamis, 28 Mei 2020 Jam 08.00 WIB	Kamis, 28 Mei 2020 Jam 15.00 WIB
3	Pemberian penjelasan	Jum at, 29 Mei 2020 Jam 09.00 WIB	Jum at, 29 Mei 2020 Jam 11.00 WIB
4	Pemasukan Dokumen Penawaran	Jum at, 29 Mei 2020 Jam 11.00 WIB	Selasa, 2 Juni 2020 Jam 10.59 WIB
5	Pembukaan Dokumen Penawaran	Selasa, 2 Juni 2020 Jam 11.00 WIB	Kamis, 4 Juni 2020 Jam 15.00 WIB
6	Evaluasi Dokumen Penawaran	Selasa, 2 Juni 2020 Jam 11.00 WIB	Kamis, 4 Juni 2020 Jam 15.00 WIB
7	Klarifikasi dan Negosiasi (jika diperlukan)	Selasa, 2 Juni 2020 Jam 11.00 WIB	Kamis, 4 Juni 2020 Jam 15.00 WIB
8	Penetapan Pemenang	Jum at, 5 Juni 2020 Jam 08.00 WIB	Jum at, 5 Juni 2020 Jam 15.00 WIB
9	Pembuatan Berita Acara	Jum at, 5 Juni 2020 Jam 08.00 WIB	Sabtu, 6 Juni 2020 Jam 15.00 WIB
10	<i>debriefing</i> bagi penyedia yang tidak terpilih	Senin, 7 Juni 2020 Jam 08.00 WIB	Senin, 7 Juni 2020 Jam 15.00 WIB

Unit Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa

ttd

Pokja Pemilihan