Pemerintah Kota Pangkalpinang

Standar Dokumen Pengadaan

Pengadaan
Jasa Konsultansi
Badan Usaha

- dengan Prakualifikasi -

Seleksi Sederhana

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

D O K U M E N K U A L I F I K A S I

Nomor : **01/POKJA V/KONS-CK/PU-APBD/2013**

Tanggal : 08 April 2013

untuk

Jasa Konsultasi:
Perencanaan Teknis Bidang Cipta Karya

Kelompok Kerja (pokja) V Pengadaan Barang/Jasa Unit Layanan Pengadaan (ULP)
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pangkalpinang TA. 2013
Lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang

Standar Dokumen Pengadaan
Jasa Konsultansi Badan Usaha
(dengan Prakualifikasi)

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM .....

BAB II. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI.....

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....

A. UMUM.....

1. PESERTA KUALIFIKASI .....
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN .....
3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....
4. SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA.....

B. DOKUMEN KUALIFIKASI.....

5. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI .....

BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI .....

DOKUMEN KUALIFIKASI BESERTA SELURUH KORESPONDENSI TERTULIS DALAM PROSES KUALIFIKASI MENGGUNAKAN BAHASA INDONESIA.....

6. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI .....
7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI .....
8. BIAYA KUALIFIKASI.....

C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI .....

9. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI .....
10. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI .....

D. PEMASUKAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....

11. PEMASUKAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....
12. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT .....

E. EVALUASI KUALIFIKASI .....

13. KERAHASIAAN PROSES.....
14. EVALUASI KUALIFIKASI .....
15. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI .....

F. HASIL KUALIFIKASI.....

16. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....
17. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI .....
18. SANGGAHAN.....
19. KUALIFIKASI ULANG .....
20. UNDANGAN KEPADA PESERTA KUALIFIKASI YANG LULUS.....

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) .....

BAB V. PAKTA INTEGRITAS .....

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI .....

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI .....

BAB I. UMUM

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. Dalam Dokumen Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :

- **Jasa Konsultansi** : Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
- **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
- **Kemitraan/Kerja Sama Operasi(KSO)** : Kerjasama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
- **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

C. Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:

1. Umum;
2. Pengumuman Prakualifikasi;
3. Instruksi Kepada Peserta;
4. Lembar Data Kualifikasi;
5. Pakta Integritas;
6. Formulir Isian Kualifikasi;
7. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
8. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

D. Pengadaan melalui prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDK.

E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan prakualifikasi melalui alamat *website* yang tercantum dalam LDK, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

F. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha.

BAB II. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

Kelompok Kerja (pokja) V Pengadaan Barang/Jasa Unit Layanan Pengadaan (ULP)
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pangkalpinang TA. 2013
Lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang

PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

Nomor :**03/POKJA V/KONS-CK/PU-APBD /2013**

Kelompok Kerja (pokja) V Pengadaan Barang/Jasa Unit Layanan Pengadaan (ULP) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pangkalpinang TA. 2013

Lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang.
akan melaksanakan Prakualifikasi untuk paket pekerjaan jasa konsultansi sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan	:	**DED Perencanaan Teknis Bidang Cipta Karya**
Lingkup pekerjaan	:	Lingkup kegiatan perencanaan mencakup keseluruhan Perencanaan, mulai dari perencanaan Siteplan, denah, detail bangunan dan Perhitungan dan perkiraan biaya Pelaksanaan dituangkan dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan didukung oleh RKS yang siap digunakan untuk pelaksanaan tender fisik bangunan.
Nilai total HPS	:	Rp 175.000.000,- (Seratus tujuh puluh Lima juta rupiah)
Sumber pendanaan	:	APBD Tahun Anggaran 2013

2. Persyaratan Peserta

Pemilihan ini terbuka dan diikuti oleh Badan Usaha yang memiliki izin usaha Jasa Perencana Konstruksi klasifikasi Jasa Konsultasi dan kualifikasi Kecil Kode 11000 Bidang Arsitektural.

- Sub-bidang Jasa Nasehat / Pra Desain, Desain dan Administrasi Kontrak Arsitektural kode 11001.

3. Pengambilan Dokumen Kualifikasi:

Hari/Tanggal	: Senin/08 April s.d Selasa /16 April 2013
Waktu	: 09.00 s.d. 14.00 WIB
Tempat dan alamat	: Pokja V Pengadaan Barang/Jasa ULP APBD Kota Pangkalpinang TA. 2013 Lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang, Dinas PU Kota Pangkalpinang Jalan Rasakunda Kec.Girimaya Pangkalpinang

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Pangkalpinang 08 April 2013
Pokja V Pengadaan Barang/Jasa ULP
APBD Kota Pangkalpinang TA. 2013
Lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang

Ketua
dto
Amat Masroini, ST
NIP. 196211231989031004

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. Peserta Kualifikasi

1.1 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut.

2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil kualifikasi, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil, meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi.

2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi, atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
c. gugatan secara perdata; dan/atau
d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

2.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.

3. Larangan Pertentangan Kepentingan

3.1 Larangan pertentangan kepentingan ditujukan untuk menjamin perilaku dan tindakan tidak mendua dari para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya. Oleh karena itu yang bersangkutan tidak boleh memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.

3.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 diatas antara lain meliputi:
   a. seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu badan usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Seleksi yang sama;
   b. dalam Pekerjaan Konstruksi, konsultan perencana bertindak sebagai pelaksana pekerjaan atau konsultan pengawas pekerjaan yang direncanakannya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (turn key contract) dan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi.
   c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa dan bersaing dengan perusahaan lainnya, dilarang merangkap sebagai anggota ULP/Pejabat Pengadaan atau pejabat yang berwenang menentukan pemenang Seleksi.

3.3 afiliasi sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 di atas adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan PPK dan/atau anggota Pokja ULP, antara lain meliputi:
   a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
   b. PPK dan/atau anggota Pokja ULP baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
   c. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.

3.4 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan K/L/D/I.

4. Satu Dokumen Kualifikasi tiap Peserta

4.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi.

4.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun anggota kemitraan yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. Dokumen Kualifikasi

5. Isi Dokumen Kualifikasi

5.1 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan resiko peserta.

5.2 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Kualifikasi.

6. Bahasa Dokumen Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.

7. Perubahan Dokumen Kualifikasi

7.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum.

7.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.

7.3 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

8. Berlakunya Kualifikasi

Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.

9. Biaya Kualifikasi

9.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.

9.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

C. Penyiapan Dokumen Kualifikasi

10. Pengisian Dokumen Kualifikasi

10.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.

10.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus ditandatangani oleh :

a. direktur utama/pimpinan perusahaan;\
b. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
c. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama

berhak mewakili perusahaan yang bekerja samapenerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (dinyatakan dengan surat kuasa);

11. Bentuk Dokumen Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 3 (tiga) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 2 (dua) rangkap serta ditandai "ASLI" dan "REKAMAN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.

D. Pemasukan Dokumen Kualifikasi

12. Pemasukan Dokumen Kualifikasi

12.1 Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis "**Dokumen Kualifikasi**" dan nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta disampaikan kepada Pokja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam LDK.

12.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.

12.3 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.

12.4 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukan ke dalam 1 (satu) sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.

13. Dokumen Kualifikasi Terlambat

13.1 Setiap Dokumen Kualifikasi yang diterima oleh Pokja ULP setelah batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi ditolak. Pokja ULP segera memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh Dokumen Kualifikasi disertai dengan bukti serah terima.

13.2 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

E. Evaluasi Kualifikasi

14. Kerahasiaan Proses

Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain hingga hasil kualifikasi diumumkan.

15. Evaluasi Kualifikasi

15.1 Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang terdiri dari:
a. penilaian Persyaratan Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
b. evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.

15.2 Pakta Integritas telah diisi, ditandatangani dan dilampirkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi.

15.3 Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.

16. Pembuktian Kualifikasi

16.1 Terhadap peserta yang masuk dalam Calon Daftar Pendek, dilakukan pembuktian kualifikasi.

16.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang dan meminta salinannya.

16.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.

16.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.

F. Hasil Kualifikasi

17. Penetapan Hasil Kualifikasi

17.1 Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam Daftar Pendek (*short list*), untuk Seleksi Umum paling kurang 5 (lima) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta dari daftar peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi berdasarkan urutan terbaik. Untuk Seleksi Sederhana paling kurang 3 (tiga) dan paling banyak 5 (lima) peserta dari daftar peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi berdasarkan urutan terbaik.

17.2 Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, untuk Seleksi Umum kurang dari 5 (lima), maka seleksi dinyatakan gagal. Untuk Seleksi Sederhana kurang dari 3 (tiga), maka seleksi dinyatakan gagal.

18. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada seluruh peserta dan diumumkan oleh Pokja ULP melalui alamat *website* yang tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

19. Sanggahan

19.1 Peserta dapat menyampaikan sanggahan tertulis kepada Pokja ULP dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA, dan APIP K/L/D/I yang bersangkutan.

19.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peratuan Presiden ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

19.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.

19.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan seleksi gagal.

19.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap akan ditindaklanjuti.

19.6 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.

20. Kualifikasi Ulang

20.1 Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 5 (lima) untuk Seleksi Umum atau

kurang dari 3 (tiga) untuk Seleksi Sederhana maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi 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.

20.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi berjumlah kurang dari 5 (lima) untuk Seleksi Umum atau kurang dari 3 (tiga) untuk Seleksi Sederhana maka proses seleksi dilanjutkan.

21. Undangan kepada Peserta Kualifikasi yang Lulus

Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka peserta yang masuk dalam Daftar Pendek diundang untuk mengambil Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

Nama Pokja ULP : Pokja V Pengadaan Barang/Jasa ULP APBD Kota Pangkalpinang TA. 2013 Lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang

Alamat Pokja ULP : Jl. Rasakunda Kec. Girimaya

Alamat *Website* :http://lpse.pangkalpinangkota.go.id

B. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Tahun Anggaran 2013

C. Berlakunya Kualifikasi

Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan **Perencanaan Teknis Bidang Cipta Karya**

D. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Hari/Tanggal : Selasa/ 09 April 2013 s.d Rabu/ 17 April 2013

Pukul : 09.00 s.d. 14.00 WIB

Tempat : Pokja V Pengadaan Barang/Jasa ULP APBD Kota Pangkalpinang TA.2013 Lingkup Pemerintah Kota Pangkalpinang, Dinas PU Kota Pangkalpinang

E. Persyaratan Kualifikasi

1. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
   a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
   b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (dinyatakan dengan surat kuasa);
   c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
   d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

2. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;

3. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;

4. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);

5. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultansi dalam kurun waktu 4 (empat)

tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;

6. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan:
   a. wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut; dan
   b. penilaian kualifikasi pada angka 1 sampai dengan angka 5 dilakukan terhadap seluruh peserta yang tergabung dalam Kerja Sama Operasi/kemitraan;

7. untuk pekerjaan kompleks dapat memiliki sertifikat manajemen mutu ISO atau persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu;

8. *bagi peserta untuk pekerjaan kompleks yang akan melakukan kemitraan/kerja sama operasi, maka perjanjian kemitraan/kerja sama operasi wajib di akta notariskan;*

   peserta harus memiliki surat izin usaha peserta harus memiliki surat izin usaha

   Jasa Perencana Konstruksi klasifikasi Jasa Konsultasi dan kualifikasi Kecil Kode 11000 Bidang Arsitektural.

- Sub-bidang Jasa Nasehat / Pra Desain, Desain dan Administrasi Kontrak Arsitektural kode 11001.

   dan surat izin _____ *[isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan]*;

10. memiliki pengalaman pada pekerjaan Perencanaan Teknis Bangunan Gedung *[isi sesuai dengan pekerjaan sejenis yang dipersyaratkan]*, dengan total bobot penilaian sebesar 50%, terdiri dari :
    a. Jumlah paket pengalaman dengan bobot sebesar 50%;
    b. Nilai kontrak tertinggi pada paket pengalaman poin a di atas dengan bobot sebesar 50%;
11. memiliki Tenaga Ahli Tetap dengan kualifikasi keahlian:
    a. Tenaga Ahli Arsitektur ataupun Sipil (1 orang) sebagai Team Leader. Minimal S1 Arsitektur atau S1 Sipil dengan pengalaman minimal 5 tahun dalam perencanaan dan perancangan bangunan dan kawasan.
    b. Tenaga Ahli Arsitektur (1 orang) sebagai Ahli Arsitektur. Minimal S1 Arsitektur dengan pengalaman minimal 5 tahun dalam perencanaan dan perancangan bangunan.
    c. Tenaga Ahli Struktur (1 orang) sebagai Ahli Sipil. Minimal S1 Sipil dengan pengalaman minimal 5 tahun dalam perencanaan dan perancangan

bangunan/struktur gedung.

d. Tenaga Ahli Landscape (1 orang) sebagai Pertamanan/Landscape dengan pengalaman minimal 5 tahun dalam perencanaan landscape/pertamanan.
e. Ahli Mekanikal dan Elektrikal sebagai ahli mekanikal elektrikal. Minimal S1 Teknik Elektro dengan pengalaman 5 tahun dalam bidang perencanaan mekanikal dan Elektrikal bangunan dan kawasan.
f. Tenaga Cost Estimator sebagai ahli estimator biaya konstruksi bangunan. Minimal S1 Teknik Sipil dengan pengalaman 5 tahun dalam bidang perencanaan bangunan.

dengan total bobot penilaian sebesar 50%, terdiri dari :

a. Tenaga Ahli 60 %, terdiri dari :
   1) satu orang tenaga ahli 1 bobot penilaian sebesar 25 %;
   2) Dua orang tenaga ahli 2 bobot penilaian sebesar 15 %;
   3) Dua orang tenaga ahli 3 bobot penilaian sebesar 15 %;
   4) satu orang tenaga ahli 4 bobot penilaian sebesar 15 %;
   5) satu orang tenaga ahli 5 bobot penilaian sebesar 15 %;
   6) satu orang tenaga ahli 6 bobot penilaian sebesar 15 %;

b. Kemampuan Manajerial 40%, terdiri dari :
   1) tenaga ahli 1 bobot penilaian sebesar 25 %;
   2) tenaga ahli 2 bobot penilaian sebesar 15%;
   3) tenaga ahli 3 bobot penilaian sebesar 15 %;
   4) tenaga ahli 4 bobot penilaian sebesar 15 %;
   5) tenaga ahli 5 bobot penilaian sebesar 15 %;
   6) tenaga ahli 6 bobot penilaian sebesar 15 %;

12. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas / peralatan / perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi ini, yaitu:
    - Memiliki perlengkapan gambar secara manual maupun menggunakan A-Cad.
    - Memiliki perlengkapan kerja untuk kebutuhan survey lapangan,
    - Memiliki perlengkapan kerja untuk administrasi.

    [sebutkan fasilitas / peralatan / perlengkapan minimum yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus / spesifik / berteknologi tinggi].

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan / Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____*[nama wakil sah badan usaha]*

No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*
*Bekerjasama dengan PT/CV/Firma/Koperasi*_____ *[bagi badan usaha yang bermitra]*

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____*[tempat]*, __*[tanggal]* _____*[bulan]* 20__*[tahun]*

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____*[nama wakil sah badan usaha]*

   No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*

   Jabatan : _____

   Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan_____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

2. Nama : _____*[nama wakil sah badan usaha]*

   No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*

   Jabatan : _____

   Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan_____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

3. .....*[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan]*

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____*[tempat]*, __*[tanggal]* _____*[bulan]* 20__*[tahun]*

[Nama Penyedia]	*[Nama Penyedia]*	*[Nama Penyedia]*
[tanda tangan],	*[tanda tangan],*	*[tanda tangan],*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*	*[nama lengkap]*

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____*[diisi nama wakil sah badan usaha]*
Jabatan	:	_____*[diisi jabatan dalam akte notaris]*
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma/Koperasi_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]*
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akte Notaris _____*[sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akte pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika Kemitraan, maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/KSO.]*;

2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"]*;

3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;

4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;

5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;

7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi)	:	_____
2.	Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

B. Izin Usaha

1. No. Surat Izin Usaha _____	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. No. Surat Izin _____	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akte Pendirian PT/CV/Firma/Koperasi		
	a. No. Akte	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____
2.	Akte Perubahan Terakhir		
	a. No. Akte	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____

E. Pengurus

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. KTP	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No._____ tanggal_____ No._____
c. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir) :		tanggal_____ No._____
1) PPh Pasal 21	:	tanggal_____
2) PPh Pasal 23		No._____
3) PPh Pasal 25/Pasal 29		tanggal_____
4) PPN		No._____ tanggal_____
d. *[Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)]*	:	No. _____tanggal _____

G. Data Pengalaman Perusahaan 10 (sepuluh) tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

H. Data Personalia (Tenaga ahli tetap badan usaha)

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Keahlian/ Spesialisasi	Pengalaman Kerja (tahun)	Kemampuan Manajerial	Tahun Sertifikat/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

I. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan yang mendukung
[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Milik/Sewa-Beli/Sewa
1	2	3	4	5	6	7	8	9

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak (rencana) %	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Surat Perjanjian Kemitraan

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN /
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan seleksi pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20___, maka :
_____ *[nama peserta 1],*
_____ *[nama peserta 2],*
_____ *[nama peserta 3],*
_____ *[dan seterusnya],*

bermaksud untuk mengikuti pelelangan dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa,

1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____ *[nama peserta 1]* sebagai perusahaan utama *(leading firm)* untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:
   _____ *[nama peserta 1]* sebesar _____ % (_____ persen),
   _____ *[nama peserta 1]* sebesar _____ % (_____ persen),
   _____ *[nama peserta 1]* sebesar _____ % (_____ persen),
   _____ dan seterusnya.

3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pokja ULP atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta yang diberi kuasa]* dalam kedudukannya sebagai pemimpin/direktur utama perusahaan _____*[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari _____*[nama peserta 2]*, _____ *[nama peserta 3]* _____*[dan seterusnya]* sehubungan dengan substansi dan semua ketentuan dalam semua dokumen yang akan di tandatangani.
7. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila seleksi tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI semua anggota kemitraan/KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ , tahun _____.

Penyedia 1	Penyedia 2	Penyedia 3
(_____)	(_____)	(_____)

dan seterusnya

(_____)

Catatan :
Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat di atas kertas segel.
Untuk pekerjaan kompleks, Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus di akta notariskan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __*[tanggal]* _____*[bulan]* 20__*[tahun]*

PT/CV/Firma/Koperasi
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,- dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha*)
[jabatan pada badan usaha]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor faksimili dan *e-mail* kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor faksimili dan *e-mail* kantor badan usaha yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Izin Usaha

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

C. Izin lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. Diisi dengan jenis surat izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.

D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit akte pendirian badan usaha.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit akte perubahan terakhir badan usaha, apabila ada.

E. Pengurus

1. Diisi dengan nama, nomor KTP, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP, dan jabatan dalam badan usaha.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha.
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti Laporan Pajak Tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
   c. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir):
      1) PPh Pasal 21.
      2) PPh Pasal 23.
      3) PPh Pasal 25/Pasal 29.
      4) PPN.
   d. Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh peserta dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak

G. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/subbidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

H. Data Personalia (Tenaga ahli tetap)

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3),jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, professional/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat keterangan terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis yang diperlukan.

I. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan. Bukti Status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/subbidang pekerjaan dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak dan persentase prestasi kerja terakhir.

K. Surat Perjanjian Kemitraan

Dibuat di atas kertas segel, apabila peserta merupakan badan usaha yang bermitra. *Untuk pekerjaan kompleks maka harus di akta notaris kan*.

L. Modal Kerja

Diisi dengan nomor, tanggal, dan nama bank yang mengeluarkan surat dukungan keuangan paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang terdiri dari:
   1. penilaian Persyaratan Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
   2. evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.

B. Penilaian Persyaratan Kualifikasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   1. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
      a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
      b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (dinyatakan dengan surat kuasa);
      c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
      d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama;
   2. memiliki surat izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
   3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya 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;
   4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam;
   5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);
   6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultansi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak
   7. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai
   8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
   9. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan:
      a. wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
      b. evaluasi persyaratan kualifikasi pada angka 1 sampai dengan angka 8 dilakukan terhadap seluruh peserta yang tergabung dalam Kerja Sama Operasi/kemitraan;
   10. memiliki sertifikat manajemen mutu ISO atau persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu, apabila disyaratkan. Untuk Badan Usaha yang

bermitra, persyaratan ini disyaratkan bagi perusahaan yang melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan sertifikat atau persyaratan lainnya tersebut;

11. *bagi peserta untuk pekerjaan kompleks yang akan melakukan kemitraan/kerja sama operasi, maka Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi wajib di akta notariskan.*

C. Peserta yang memenuhi Persyaratan Kualifikasi dilanjutkan dengan melakukan Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi.

D. Apabila tidak ada Peserta yang memenuhi Persyaratan Kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.

E. Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
   1. pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan bobot yang ditetapkan dalam LDK :
      a. Dihitung **jumlah paket** pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK) Huruf E angka 9. Jumlah paket pengalaman perusahaan yang paling banyak dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK.
      b. Dihitung **nilai kontrak tertinggi** pada poin huruf a di atas. Nilai kontrak yang sama dengan atau lebih besar dari pagu anggaran diberi nilai maksimal dan tetap (dapat dikonversi berdasarkan nilai pada saat pekerjaan dilaksanakan), nilai kontrak yang kurang dari pagu anggaran diberi nilai dengan cara membandingkan nilai kontrak tertinggi dengan pagu anggaran paket pekerjaan. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK.
      c. Nilai pada poin huruf a dan huruf b dijumlahkan.
   2. kepemilikan tenaga ahli tetap, termasuk unsur komisaris/direksi yang berpengalaman pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan bobot yang ditetapkan dalam LDK *:*
      a. Dihitung **jumlah tenaga ahli tetap** yang memiliki tingkat pendidikan, keahlian/spesialisasi dan pengalaman sesuai dengan yang tercantum pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) Huruf E angka 11. Setiap jenis tenaga ahli yang disyaratkan dihitung nilainya dengan cara memberikan nilai maksimal dan tetap untuk jumlah tenaga ahli yang sama dengan atau lebih banyak dari yang dibutuhkan, untuk tenaga ahli yang jumlahnya kurang dari yang dibutuhkan dinilai dengan cara membandingkan jumlah tenaga ahli tersebut dengan jumlah tenaga ahli yang dibutuhkan. Nilai yang didapatkan dikali dengan bobot jenis tenaga ahli yang telah ditentukan. Nilai yang telah dikali dengan bobot dijumlahkan.

      b. Dihitung **kemampuan manajerial** tenaga ahli pada poin huruf a di atas. Apabila sesuai dengan yang tercantum pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) Huruf E angka 11 maka diberikan nilai penuh, apabila tidak sesuai maka tidak dinilai.
      c. Nilai pada poin huruf a dan huruf b dijumlahkan
   3. nilai pada poin angka 1 dan angka 2 dijumlahkan,

4. Untuk Perusahaan yang bermitra, penghitungan dilakukan dengan menjumlahkan terlebih dahulu seluruh pengalaman perusahaan dan kepemilikan tenaga ahli tetap semua perusahaan yang bermitra, kemudian dikalikan dengan bobot-bobot seperti yang tercantum pada angka 1 dan 2 di atas, sehingga dengan adanya kemitraan akan terjadi nilai tambah bagi perusahaan yang bermitra tersebut.

F. Peserta yang memenuhi Persyaratan Teknis Kualifikasi dimasukan sebagai Calon Daftar Pendek dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.

G. Apabila tidak ada yang memenuhi Persyaratan Teknis kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.

H. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Kualifikasi dalam hal:
   1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
   2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

I. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis dan/atau melengkapi data yang kurang, namun tidak boleh mengubah substansi Dokumen Kualifikasi.

J. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.