

Lampiran VIII
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat
Nomor: 19/PRT/M/2015 tentang
Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan
Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun
(*Design And Build*)

BUKU STANDAR DB 04 DOKUMEN KUALIFIKASI

STANDAR DOKUMEN KUALIFIKASI PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

DAFTAR ISI

BAB I UMUM.....1

BAB II INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....3

A. UMUM.....3

1. PESERTA KUALIFIKASI.....3

2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN),
PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN.....5

3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN5

4. SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA6

B. DOKUMEN KUALIFIKASI6

5. PENGAMBILAN DOKUMEN KUALIFIKASI6

6. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI.....6

7. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI7

8. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....7

9. BERLAKUNYA KUALIFIKASI7

10. BIAYA KUALIFIKASI7

C. PENYIAPAN DOKUMENISIAN KUALIFIKASI.....7

11. BENTUK DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI7

12. PAKTA INTEGRITAS.....7

13. PENGISIAN DOKUMENISIAN KUALIFIKASI7

D. EVALUASI KUALIFIKASI.....8

14. KERAHASIAAN PROSES.....8

15. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI KUALIFIKASI8

16. EVALUASI KUALIFIKASI8

17. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....9

E. HASIL KUALIFIKASI9

18. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....9

19. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI.....10

20. SANGGAHAN.....10

21. KUALIFIKASI ULANG.....11

22. UNDANGAN KEPADA PESERTA YANG LULUS KUALIFIKASI11

BAB III LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)12

A. LINGKUP KUALIFIKASI12

B. SUMBER DANA12

C. PENYAMPAIAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI.....12

D. PERSYARATAN KUALIFIKASI12

BAB IV BENTUK PAKTA INTEGRITAS14

BAB V BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....16

BAB VI PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI.....21

A. DATA ADMINISTRASI21

B. IZIN USAHA21

C. SERTIFIKAT BADAN USAHA.....21

D. IZIN ATAU SYARAT LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN, YANG SESUAI
DENGAN PEKERJAAN YANG DILELANGKAN)21

E. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA21

F. PENGELOLA BADAN USAHA (PENGAWAS/PENGURUS)21

G. DATA KEUANGAN21

H. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN21

I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM 5 TAHUN TERAKHIR.....22

J. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN.....22

K. MODAL KERJA.....22

L. KEMITRAAN/KSO22

BAB VII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI26

BAB I UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen isian kualifikasi.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi** : keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;
 - **Pekerjaan Konstruksi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perencanaan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi;
 - **Kemitraa/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : Kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggungjawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **Pakta Integritas** : Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi adalah data yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan penyedia barang/jasa antara lain dalam menyiapkan, mengisi formulir isian kualifikasi, dan melengkapi pakta integritas;
 - **PA** : Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pemerintah;
 - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
 - **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP adalah perangkat dari Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;

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. Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO);
9. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

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

E. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO.

BAB II INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. Peserta Kualifikasi

- 1.1 Prakualifikasi ini dapat diikuti oleh:
 1. Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi yang melakukan kemitraan/ KSO dengan Badan Usaha Bidang Perencanaan Konstruksi; atau
 2. Badan Usaha Bidang Konstruksi Terintegrasi.
- 1.2 Dalam hal peserta melakukan kemitraan/ KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/ KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/ KSO tersebut.
- 1.3 Kemitraan/KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi, antar badan usaha pelaksana konstruksi swasta dan/atau milik pemerintah, dan/atau salah satu pesertanya BUJKA.
- 1.4 Nilai pekerjaan di bawah Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka kemitraan/ KSO harus terdiri dari perusahaan nasional.
- 1.5 Bagi Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing yang mengikuti prakualifikasi harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak, dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan dibidang yang bersangkutan.
- 1.6 Mengisi dan menandatangani Lembar Isian Formulir Kualifikasi.
- 1.7 memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, seperti Ijin Usaha Jasa Konstruksi dan Sertifikat Badan Usaha sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- 1.8 menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan 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;

- 1.9 salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 1.10 memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).
- 1.11 memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia Badan usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- 1.12 memiliki kemampuan pada klasifikasi pekerjaan yang sesuai/ sejenis untuk Badan usaha kecil serta kemampuan pada sub klasifikasi pekerjaan yang sesuai/sejenis untuk badan usaha non kecil;
- 1.13 memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- 1.14 menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
- 1.15 memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.
- 1.16 memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada sub klasifikasi pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara.
- 1.17 mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP).
- 1.18 untuk pekerjaan kompleks dapat dipersyaratkan memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Lingkungan. [badan usaha yang bermitra/KSO, persyaratan ini dapat disyaratkan bagi perusahaan "*leadfirm*".]

**2. Larangan
Korupsi, Kolusi,
dan Nepotisme
(KKN),
Penyalahgunaan
Wewenang 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 sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 2.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**3. Larangan
Pertentangan
Kepentingan**

- 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.
- 3.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud angka 3.1 di atas antara lain meliputi:
- a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha tidak boleh merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama;

- b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencanaan dan/atau konsultan pengawas;
- c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menentukan pemenang Pelelangan;
- d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- e. 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.

4. Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta	4.1	Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/ KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu DokumenIsian Kualifikasi.
	4.2	Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. Dokumen Kualifikasi

5. Pengambilan Dokumen Kualifikasi	5.1	Semua peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengambil Dokumen Kualifikasi.
	5.2	Peserta dapat mengambil Dokumen Kualifikasi sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
	5.3	Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen
6. Isi Dokumen Kualifikasi	6.1	Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.

- 6.2 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Kualifikasi.
- 6.3 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.
- 7. **Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 8. **Perubahan Dokumen Kualifikasi**
 - 8.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum.
 - 8.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
 - 8.3 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.
- 9. **Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang tercantum dalam LDK.
- 10. **Biaya Kualifikasi**
 - 10.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
 - 10.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

C. Penyiapan Dokumen Isian Kualifikasi

- 11. **Bentuk Dokumen Isian Kualifikasi** Dokumen Isian Kualifikasi disampaikan secara elektronik, dan penyerahan dokumen asli hanya dilakukan terhadap peserta yang lulus prakualifikasi.
- 12. **Pakta Integritas**
 - 12.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) termasuk penyalahgunaan wewenang dalam pengadaan pekerjaan konstruksi.
 - 12.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi dan menjadi bagian Dokumen Isian Kualifikasi.
- 13. **Pengisian Dokumen Isian Kualifikasi**
 - 13.1 Peserta berkewajiban untuk melengkapi dan menandatangani Pakta Integritas serta mengisi Formulir Isian Kualifikasi.

- 13.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus ditandatangani oleh:
- a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - 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.

D. Evaluasi Kualifikasi

- | | |
|---|---|
| 14. Kerahasiaan Proses | <p>14.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh pokja ULP secara independen.</p> <p>14.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.</p> <p>14.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Dokumen Isian Kualifikasi yang bersangkutan.</p> |
| 15. Klarifikasi dan Konfirmasi Kualifikasi | <p>15.1 Dalam mengevaluasi dokumen isian kualifikasi, pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen isian kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.</p> <p>15.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen isian kualifikasi, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.</p> <p>15.3 Hasil klarifikasi/ konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.</p> |
| 16. Evaluasi Kualifikasi | <p>16.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.</p> |

- 16.2 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi, apabila tidak ditandatangani maka tidak dievaluasi lebih lanjut.
 - 16.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
 - 16.4 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka lelang dinyatakan gagal.
- 17. Pembuktian Kualifikasi**
- 17.1 Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
 - 17.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut.
 - 17.3 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan dan dimasukkan dalam daftar hitam.
 - 17.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang ditawarkan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
 - 17.5 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam, jaminan penawaran dicairkan dan setorkan ke kas negara/daerah serta dilaporkan kepada pihak kepolisian atas pemalsuan tersebut.

E. Hasil Kualifikasi

- 18. Penetapan Hasil Kualifikasi**
 - 18.1 Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.

18.2 Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka lelang dinyatakan gagal.

19. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP disampaikan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan oleh Pokja ULP melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

20. Sanggahan

20.1 Peserta prakualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja ULP disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi dengan ketentuan: paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi.

20.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain.

20.3 Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

- a. penyimpangan ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri 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.

20.4 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan, dengan ketentuan: paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.

20.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan prakualifikasi gagal.

20.6 Sanggahan yang diajukan bukan dari peserta dan tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada 20.2. dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

20.7 Sanggahan yang disampaikan kepada

PA/KPA, PPK atau disampaikan dan diterima diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

20.8 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.

21. Kualifikasi Ulang

21.1 Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), 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.

21.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan.

22. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi

Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi diundang mengambil Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.

BAB III LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- A. Lingkup Kualifikasi**
1. Nama Pokja ULP :[diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP Satker Pembangunan Jalan]
 2. Alamat Pokja ULP :
 3. Website: Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
 4. a. Nama Paket Pekerjaan :
b. Uraian singkat pekerjaan:
.....[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]
- B. Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Tahun Anggaran
- C. Penyampaian Dokumen Isian Kualifikasi** Sesuai jadwal yang tercantum dalam system pengadaan secara elektronik.
- D. Persyaratan Kualifikasi**
1. Peserta Kualifikasi badan usaha harus memiliki :
 - Surat izin usaha jasa konstruksi, sertifikat badan usaha bidang pelaksanaan konstruksi subklasifikasi atau atau, dan badan usaha bidang perencanaan konstruksi dengan **kualifikasi non kecil** dan subklasifikasi atau atau [isi sesuai subklasifikasi pekerjaan yang dilelangkan] dan surat izin..... [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan] bagi peserta Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi yang melakukan kemitraan/KSO dengan Badan Usaha Bidang Perencanaan Konstruksi; atau
 - Surat izin usaha jasa konstruksi, sertifikat badan usaha bidang **konstruksi terintegrasi** subklasifikasi, dan surat izin..... [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan] bagi peserta Badan Usaha Bidang Konstruksi Terintegrasi.
 2. Peserta Kualifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan

nasional yang memiliki kemampuan dibidang yang bersangkutan.

3. Pengalaman pekerjaan :

- a. memiliki pengalaman pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada bidang..... dengan subklasifikasiatau atau[isi sesuai dengan sub klasifikasi dan pekerjaan sejenis sesuai/sejenis yang dilelangkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ [sekurang-kurangnya sama dengan nilai Pagu Anggaran];
- b. memiliki pengalaman perencanaan pekerjaan konstruksi pada bidang dengan subklasifikasiatau atau[isi sesuai dengan sub klasifikasi dan pekerjaan sejenis sesuai/sejenis yang dilelangkan];
- c. memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi terintegrasi pada bidang dengan subklasifikasiatau atau[isi sesuai dengan sub klasifikasi dan pekerjaan sejenis sesuai/sejenis yang dilelangkan];

Keterangan :

- Huruf a. dan b. merupakan persyaratan bagi Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi yang melakukan kemitraan/KSO dengan Badan Usaha Bidang Perencanaan Konstruksi.
- Huruf c. merupakan persyaratan bagi Badan Usaha Bidang Konstruksi Terintegrasi.

4. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir;

5. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar[paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Pagu Anggaran];

6. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).

SPT Tahunan yang diminta untuk tahun [diisi dengan memperhatikan pemasukan penawaran dan peraturan perpajakan].

BAB IV BENTUK PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :*[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan :

Bertindak : PT/CV/Firma/atau lainnya.....*[pilih yang*
untuk *sesuai dan cantumkan nama]*
dan atas
nama

dalam rangka pengadaan*[isi nama paket]* pada
.....*[isi sesuai dengan nama Pokja ULP]* dengan ini
menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP*[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dan/atau LKPP 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/ KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :*[nama wakil sah badan usaha]*
Jabatan :
Bertinda : PT/CV/Firma/atau lainnya.....*[pilih yang*
k untuk *sesuai dan cantumkan nama]*
dan atas
nama
2. Nama :*[nama wakil sah badan usaha]*
Jabatan :
Bertinda : PT/CV/Firma/ atau lainnya.....*[pilih yang*
k untuk *sesuai dan cantumkan nama]*
dan atas
nama
3.*[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/ KSO]*

dalam rangka pengadaan*[isi nama paket]* pada
.....*[isi sesuai dengan nama Pokja ULP]* dengan ini menyatakan
bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP*[isi sesuai dengan K/L/D/I]*
dan/atau LKPP 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/ KSO]

BAB V BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :[nama wakil sah badan usaha]
Jabatan :[diisi sesuai jabatan dalam akta pendirian perusahaan dan perubahannya]
Bertindak : PT/CV/Firma/ atau lainnya.....[pilih yang untuk sesuai dan cantumkan nama badan usaha] dan atas nama
Alamat :
No. Telepon :
No. Fax :
E-mail :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akte Notaris.....[sesuai akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika kemitraan/KSO maka dicantumkan tambahan 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 saya/badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama (PT/CV/Firma/ atau : lainnya.)
2.	Status : <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> 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.	Surat Izin UsahaJasa	:	a. Nomor.....
	Konstruksi	:	b. Tanggal
2.	Masa berlaku izin usaha	:
3.	Instansi pemberi izin usaha	:

C. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		:	b. Tanggal
2.	Masa berlaku	:
3.	Instansi pemberi	:

D. Izin atau syarat Lainnya (apabila dipersyaratkan,yang sesuai dengan pekerjaan yang dilelangkan)

1.	Surat Izin atau syarat*)	:	c. Nomor
		:	d. Tanggal
2.	Masa berlaku izin atau syarat	:
3.	Instansi pemberi izin atau syarat	:

*)Surat Izin atau syarat yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (contoh: untuk pekerjaan kompleks dapat disyaratkan Sertifikat Sistem Manajemen Mutu (ISO) dan/atau Sertifikat Sistem Manajemen K3 (SMK3) dan/atau Sertifikat Manajemen Lingkungan)

E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian PT/CV/Firma/atau lainnya	
a. Nomor Akta	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
2. Akta Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akta	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:

F. Pengelola Badan Usaha

1. Komisaris/Pengawas 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

G. 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 (SPT Tahunan)	: No. Tanggal

H. Data Pengalaman Perusahaan (nilai paket tertinggi pengalaman sesuai klasifikasi/subklasifikasi yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/ subklasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam 5 tahun terakhir (digunakan untuk penilaian SKP = 1,2 N bagi paket pekerjaan non kecil)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak/Subkontrak		Tanggal Selesai Menurut	
			Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (untuk perhitungan SKP = KP - jumlah paket yang sedang dikerjakan)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Rencana tanggal kontrak berakhir
			Nama	Alamat /Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8

K. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank:

Nomor :
Tanggal :
Nama Bank :
Nilai : Rp(..... dalam huruf.....)

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/atau ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksiadministratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....[tempat],[tanggal][bulan] 20....[tahun]

PT/CV/Firma/atau lainnya
.....[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 VI PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR 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 fax dan *e-mail* badan usaha peserta yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan *e-mail* kantor pusat 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. Sertifikat Badan Usaha

1. Diisi nomor dan tanggal penerbitan.
2. Diisi dengan masa berlaku.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit.

D. Izin atau syarat Lainnya (apabila dipersyaratkan, yang sesuai dengan pekerjaan yang dilelangkan)

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

E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

F. Pengelola Badan Usaha (Pengawas/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.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
 - a. Diisi dengan NPWP badan usaha.
 - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket-paket pekerjaan yang dipilih mulai dari nilai paket tertinggi, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, 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 (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam 5 tahun terakhir

Diisi dengan nama paket-paket pekerjaan, 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 (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 5 (lima) tahun terakhir.

J. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, dan rencana tanggal kontrak berakhir.

K. Modal Kerja

Diisi dengan nomor, tanggal, dan nama bank yang mengeluarkan surat dukungan keuangan serta nilai dukungan paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.

L. Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing-masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya.

LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

[Kertas Segel]

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pengumuman pelelangan pekerjaan yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di pada tanggal 20....., maka kami:

.....[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 2]sebesar.....%
(.....persen)
.....[nama peserta 3]sebesar.....%
(.....persen)
.....[dan seterusnya]sebesar.....%
(.....persen)
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 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, 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 dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada[*nama wakil peserta*] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana[*nama peserta 1*] berdasarkan persetujuan tertulis (surat kuasa) dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan 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

[*Peserta 1*]

[*Peserta 2*]

(.....)

(.....)

[*Peserta 3*]

[*dst*]

(.....)

(.....)

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel

LAMPIRAN B - BENTUK SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN DARI BANK

Surat Keterangan Dukungan Keuangan

[Kop Bank Penerbit Dukungan Keuangan]

CONTOH

SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN

No.

Yang bertanda tangan dibawah ini: -
..... dalam jabatan selaku
..... dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama [nama bank]
berkedudukan di [alamat]

Dalam rangka memenuhi persyaratan kualifikasi pengadaan
pekerjaan.....pada.....
dengan ini menerangkan kesediaan memberikan dukungan keuangan
kepada:

Nama Perusahaan :
Alamat :
Nomor Rekening :
Nama Penanggung Jawab :

Apabila Perusahaan tersebut diatas dinyatakan lulus dan ditetapkan
sebagai Pemenang, maka Bank bersedia mendukung
pelaksanaan pekerjaan dengan dana paling kurang Rp.
(terbilang.....).

Demikian Surat Keterangan Dukungan Keuangan diberikan untuk
dipergunakan semestinya.

Dikeluarkan di:
Pada tanggal :

[Bank]

Materai Rp.6000,00

.....

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan,
pemegang Dukungan
Keuangan Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi ke
.....[bank]

BAB VII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi dari data pada Lembar Isian Formulir Kualifikasi dengan 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 akta pendirian atau perubahannya;
 - c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi; atau
 - d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama;
 2. Memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, seperti Ijin Usaha Jasa Konstruksi dan Sertifikat Badan Usaha;
 3. Menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan 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);
 6. Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia Badan usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 7. Memiliki kemampuan pada klasifikasi/sub klasifikasi pekerjaan yang sesuai/sejenis untuk badan usaha non kecil;
 8. Menyampaikan/mengisidaster perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 9. Memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Pagu Anggaran. Dalam hal kemitraan yang menyampaikan surat dukungan keuangan atas nama kemitraan/KSO;
 10. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada sub klasifikasi pekerjaan yang sejenis/ kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
 - a. $KD = 3 NPt$
 NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada subklasifikasi pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b. NPt sebagaimana tersebut diatas merupakan gabungan (kumulatif) dari pengalaman tertinggi pada sub klasifikasi yang sesuai dari seluruh Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi anggota kemitraan/KSO;

- c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai Pagu Anggaran;
- d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub klasifikasi pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
- e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

- NPs = Nilai pekerjaan sekarang
- Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
- Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
- Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan;

11. Mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:

- a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
- KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan untuk badan usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N (dipilih nilai yang terbesar)
- N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
- b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;

12. Dapat dipersyaratkan memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) (misal : ISO 90001) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (misal : OHSAS 18000) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Lingkungan (ISO 14001). [badan usaha yang bermitra/KSO, persyaratan ini dapat disyaratkan bagi perusahaan "leadfirm"].

Apabila dipersyaratkan, pelaksanaan sistem manajemen tersebut oleh perusahaan dilengkapi pula dengan Bukti Audit.

13. Dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:

- a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
- b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 8 dan angka 11 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO. Untuk angka 9 tentang dukungan keuangan, hanya atas nama kemitraan/KSO. Dalam hal peserta melakukan kemitraan/KSO, evaluasi persyaratan angka 10 dilakukan secara gabungan dari seluruh peserta anggota kemitraan/KSO. Angka 12

dilakukan terhadap perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO (*leadfirm*).

- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Isian Kualifikasi dalam hal:
 - 1. kelengkapan Dokumen Isian Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membubuhi materai senilai Rp.12.000,00 (dua belas ribu rupiah).
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/ instansi terkait.
- E. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001

