



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK

**BERITA ACARA PENJELASAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI (AANWYZING)**

Nomor: B/BAPDP/02/XI/LOG.4.1./2019

Nama Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar T.A. 2020  
Metode Tender : Pengadaan Jasa Konsultansi E- Seleksi Dua File Prakualifikasi Sistem Pagu Anggaran  
Media Tender : [www.lpse.kalbar.polri.go.id/eproc4](http://www.lpse.kalbar.polri.go.id/eproc4)  
Kode Tender : 444533  
Satuan Kerja : Biro Logistik Polda Kalbar  
Lokasi : Jalan Pontianak-Sintang Desa Balai Agung, Kecamatan Sungai Tebelian, Kabupaten Sintang Provinsi Kalimantan Barat  
Nilai HPS : Rp 1.179.734.600,00 (satu milyar seratus tujuh puluh sembilan juta tujuh ratus tiga puluh empat ribu enam ratus rupiah) termasuk pajak.  
Jangka Waktu Pelaksanaan : 60 (enam puluh) hari kalender

Pada hari ini Rabu tanggal tiga belas bulan Nopember tahun dua ribu sembilan belas bertempat di Ruang LPSE Polda Kalbar, kami yang bertandatangan di bawah ini Pokja Pemilihan Pengadaan Pembangunan Rolog Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020, berdasarkan Surat Perintah Kepala Unit Layanan Pengadaan Polda Kalbar Nomor: Sprin/249/X/LOG.4.16.1./2019/Rolog tanggal 16 Oktober 2019 tentang Personil yang ditunjuk sebagai Tim Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Pembangunan Rolog Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020, telah melaksanakan kegiatan Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan secara elektronik untuk pekerjaan tersebut di atas.

Sesuai dengan jadwal, Pemberian Penjelasan dilaksanakan tanggal 13 Nopember 2019 dimulai pukul 09.00 s.d.11.00 WIB. Jumlah calon penyedia yang mendaftar sebanyak 10 (Sepuluh) peserta dan ada yang mengajukan pertanyaan (terlampir).

Perubahan Dokumen Kualifikasi akan dituangkan dalam addendum dokumen kualifikasi.

Demikian Berita Acara Penjelasan Dokumen Pemilihan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 13 Nopember 2019

**POKJA PEMILIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMBANGUNAN RUSUN POLDA KALBAR T.A. 2020**

NO	NAMA/PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	PENDA TK I SANGKOT H. NAINGGOLAN, A.Md. NIP 197611162005011005	KETUA	1. ....
2	BRIPKA WIWIN MEIRISA POHAN NRP 84050368	ANGGOTA	2. ....
3	BRIPKA TAGOR P. TAMBUNAN NRP 84081553	ANGGOTA	3. ....
4	PENGATUR M. KHAIRUDDIN, S.ST. NIP 197707222005011008	ANGGOTA	4. ....
5	BRIPDA ARIF RIFA NRP 95041026	ANGGOTA	5. ....

Lampiran .....



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN  
NOMOR : BAPDP/02/XI/LOG.4.1./2019/ROLOG  
TANGGAL: 13 NOPEMBER 2019

**REKAPITULASI PERTANYAAN DAN JAWABAN PADA SAAT PENJELASAN PEKERJAAN**

Hari/Tanggal : Rabu, 13 Nopember 2019  
Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB  
Tempat : Ruang LPSE Polda Kalbar  
Jumlah Peserta : 10  
Jumlah Pertanyaan : 3  
Jumlah Jawaban Pokja Pemilihan : 3

NO	PERTANYAAN PESERTA			JAWABAN POKJA LP	
	KODE	WAKTU	PERTANYAAN	WAKTU	JAWABAN
1	2	3	4	5	6
1	Pokja	09.30	<b><u>PENJELASAN POKJA:</u></b>  Untuk BAB IV Lembar Data Kualifikasi (LDK)  huruf F. Evaluasi Teknis Kualifikasi poin 1. 6) semula Memiliki $\leq 1$ paket pekerjaan diberi nilai 0 diubah menjadi <b><i>{tidak memiliki pengalaman di nilai 0}</i></b> poin 2. 4) semula Memiliki $\leq 1$ paket pekerjaan diberi nilai 0 diubah menjadi <b><i>{tidak memiliki pengalaman di nilai 0}</i></b>		
2	2855533	10:36	Pada pembuktian apakah kami harus menunjukan data asli Tenaga Ahli yang didaftarkan atau kami harus menunjukan data asli semua Tenaga Ahli, Pengawas dan Tenaga Pendukung ?	10.50	Yth Peserta 2855533 Selamat pagi kepada peserta 2855533 Pada Penjelasan saat ini menjelaskan dokumen prakualifikasi untuk pertanyaan dari peserta tender untuk pembuktian data asli Tenaga Ahli yang dimaksud adalah Tenaga ahli tetap sesuai dengan persyaratan yang tertuang di BAB III Instruksi kepada Peserta poin 20 dan BAB IX Tata cara Evaluasi Kualifikasi.
3	2855533	10:41	Evaluasi pengalaman perusahaan, apakah harus punya pengalaman di daerah setempat ?	11.03	Yth Peserta 2855533 Terima kasih kepada peserta 2855533 apakah harus punya pengalaman di daerah setempat jawaban nya harus punya pengalaman (Pengalaman Pekerjaan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pada lokasi yang sama pada tingkat Provinsi) sesuai yang tertera di dalam persyaratan BAB IV Lembar Data Kualifikasi (LDK) poin F.Evaluasi Teknis Kualifikasi dan sesuai dengan standar dokumen PUPR No. 7 Tahun 2019.

NO	PERTANYAAN PESERTA			JAWABAN POKJA LP	
	KODE	WAKTU	PERTANYAAN	WAKTU	JAWABAN
1	2	3	4	5	6
4	2855533	10.42	Berapa jumlah pengalaman perusahaan sejenis yang menjadi penilaian, hingga mencapai nilai pengalaman yang maksimal ?	11.08	<p>Yth Peserta 2855533</p> <p>Terima kasih kepada peserta 2855533 Berapa jumlah pengalaman perusahaan sejenis yang menjadi penilaian, hingga mencapai nilai pengalaman yang maksimal ) sesuai yang tertera di dalam persyaratan BAB IV Lembar Data Kualifikasi (LDK) poin F.Evaluasi Teknis Kualifikasi poin 1.Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan Klasifikasi Perencanaan Arsitektur dan Sub Kualifikasi Jasa Desain Arsitektural (AR 102) atau berdasarkan kesamaan jenis pekerjaan untuk Pekerjaan PerencanaanKonstruksi Bangunan Gedung, dengan ketentuan:</p> <p>1) Pekerjaan yang sejenis adalah Perencanaan Konstruksi Bangunan Gedung</p> <p>2) Memiliki <math>\geq 4</math> paket pekerjaan diberi nilai 100%</p> <p>3) Memiliki 3 paket pekerjaan diberi nilai 75%</p> <p>4) Memiliki 2 paket pekerjaan diberi nilai 50%</p> <p>5) Memiliki 1 paket pekerjaan diberi nilai 25%</p> <p>6) Memiliki <math>\leq 1</math> paket pekerjaan diberi nilai 0</p>

**POKJA PEMILIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMBANGUNAN RUSUN POLDA KALBAR T.A. 2020**

NO	NAMA/PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	<u>PENDA TK I SANGKOT H. NAINGGOLAN, A.Md.</u> NIP 197611162005011005	KETUA	1. ....
2	<u>BRIPKA WIWIN MEIRISA POHAN</u> NRP 84050368	ANGGOTA	2. ....
3	<u>BRIPKA TAGOR P. TAMBUNAN</u> NRP 84081553	ANGGOTA	3. ....
4	<u>PENGATUR M. KHAIRUDDIN, S.ST.</u> NIP 197707222005011008	ANGGOTA	4. ....
5	<u>BRIPKA ARIF RIFAI</u> NRP 95041026	ANGGOTA	5. ....

Lampiran .....



## LAMPIRAN DATA APLIKASI LPSE BA PENJELASAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

← → ↻ Not secure | lpse.kalbar.polin.go.id/eproc4/lelang/444533

Apps LPSE Poldas Kalimantan LPSE Poldas Kalimantan

Apresiasi Spemahodah Peluang Pengumuman Aplikasi e-Procurement Lainnya

WIBU POHAN - Pokja Pemilihan

Beranda > Informasi Tender

Informasi Tender Pertanyaan Prakuifikasi 3

Kode Tender 444533

Nama Tender PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR TAHUN ANGGARAN 2020 [Detail](#)

Tahap Tender Saat Ini Pengumuman Prakuifikasi 1 [Edit](#)

Jumlah Peserta 10 Peserta

Dokumen Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi [444533] - PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR TAHUN ANGGARAN 2020.pdf

Keterangan Adendum:

1. Pilih Persyaratan Kualifikasi jika ada bagian yang diadendum;
2. Upload adendum Dokumen Kualifikasi yang baru; dan
3. Batas akhir melakukan adendum Dokumen Kualifikasi minimal 3 hari kerja sebelum jadwal Kirtin Persyaratan Kualifikasi berakhir.

Adendum

Persyaratan Kualifikasi

Dokumen Tender dan Salinan

← → ↻ Not secure | lpse.kalbar.polin.go.id/eproc4/penjelasan/444533/kualifikasi

Apps LPSE Poldas Kalimantan LPSE Poldas Kalimantan

KIRAWAN CRYSTAL BERNY JUSWEEB KIRAWAN CRYSTAL

LPSE LOGIN

WIBU POHAN - Pokja Pemilihan

Beranda > Informasi Tender > Penjelasan Lelang

Informasi Tender Pertanyaan Prakuifikasi 3

Kode Tender 444533

Nama Paket PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR TAHUN ANGGARAN 2020

Sisa Waktu 5 hari 10 jam 0 menit

Hindari copy & paste dari dokumen aplikasi Microsoft Office karena akan menyebabkan tidak bisa diuploadnya dokumen Summary Tender.

Pembukaan [Ubah](#)

Selamat pagi kepada peserta tender seleksi prakuifikasi untuk paket tersebut di atas, hari ini Rabu tanggal 10 November 2019 sesuai jadwal yang tertera pada aplikasi sudah penjelasan Dokumen Prakuifikasi.

Diharapkan kepada peserta tender agar memahami seluruh isi dokumen prakuifikasi.

Demikian untuk menjadi maklum.

Kualifikasi - Bab IV @ 10 November 2019 10:36

Pada pembukaan aplikasi kami harus menunjukan data asli Tenaga Ahli yang didaftarkan atau kami harus menunjukan data asli semua Tenaga Ahli, Pengawas dan Tenaga Pendukung? [Jawab](#) 1300539

Selamat pagi kepada peserta 2855533 Pada Penjelasan saat ini menjelaskan dokumen prakuifikasi untuk pertanyaan dari Pokja Pemilihan PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR TA. 2020 peserta tender untuk (pembukaan data asli Tenaga Ahli) yang di maksud adalah Tenaga ahli tetap sesuai dengan persyaratan yang tertera di BAB III Instruksi Kepada Peserta poin 20 dan BAB IX Tata cara Evaluasi Kualifikasi

← → ↻ Not secure | lpse.kalbar.polin.go.id/eproc4/penjelasan/444533/kualifikasi

Apps LPSE Poldas Kalimantan LPSE Poldas Kalimantan

Kualifikasi - Bab VI @ 10 November 2019 16:41

Evaluasi pengalaman perusahaan, apakah harus punya pengalaman di daerah setempat? [Jawab](#) 2896033

Terima kasih kepada peserta 2855533 apakah harus punya pengalaman di daerah setempat (sementara nya harus punya pengalaman ( Pengalaman Pekerjaan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pada lokasi yang sama pada tingkat Provinsi ) sesuai yang tertera di dalam persyaratan BAB IV Lembar Data Kualifikasi (LDK) poin F. Evaluasi Teknis Kualifikasi dan sesuai dengan standar dokumen PUPR No 7 tahun 2010.

Kualifikasi - Bab IV @ 10 November 2019 16:42

Barapa jumlah pengalaman perusahaan sejenis yang menjadi partner, hingga mencapai nilai pengalaman yang maksimal? [Jawab](#) 1805538

Terima kasih kepada peserta 2855533 Barapa jumlah pengalaman perusahaan sejenis yang menjadi partner, hingga mencapai nilai pengalaman yang maksimal ( sesuai yang tertera di dalam persyaratan BAB IV Lembar Data Kualifikasi (LDK) poin F. Evaluasi Teknis Kualifikasi poin 1. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan Kualifikasi Perencanaan Anggaran dan Sub Kualifikasi Jasa Desain Arsitektural (AR 102) atau berdasarkan kuantitas jenis pekerjaan untuk Pekerjaan Perencanaan dan Konstruksi Bangunan Gedung, dengan ketentuan:

- 1) Pekerjaan yang sejenis adalah: Perencanaan Konstruksi Bangunan Gedung
- 2) Memiliki 2 4 paket pekerjaan dengan nilai 100%.
- 3) Memiliki 3 paket pekerjaan dengan nilai 75%.
- 4) Memiliki 2 paket pekerjaan dengan nilai 50%.
- 5) Memiliki 1 paket pekerjaan dengan nilai 25%.
- 6) Memiliki 4 1 paket pekerjaan dengan nilai 0.

Pada Pokja Pemilihan masih bisa memberikan penjelasan selama 3 jam setelah masa Aduaringkat berakhir.

Tentang Kami Pokja Integritas Persyaratan dan Keterangan



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK  
Jalan Ahmad Yani 1, Pontianak

---

## DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : B/DP-01/XI/LOG.4.1./2019/Rolog

Tanggal: 8 November 2019

Untuk

PENGADAAN

JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM  
POLDA KALBAR TAHUN ANGGARAN 2020.

LOKASI

JALAN PONTIANAK – SINTANG DESA BALAI AGUNG, KECAMATAN SUNGAI TEBELIAN,  
KABUPATEN SINTANG PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
TAHUN ANGGARAN 2020

KELOMPOK KERJA PEMILIHAN BARANG/JASA  
UNTUK PEKERJAAN PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR  
TAHUN ANGGARAN 2020

## DAFTAR ISI

BAB. I UMUM .....	3
BAB. II PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI .....	5
BAB. III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....	6
A. UMUM.....	6
B. DOKUMEN KUALIFIKASI .....	9
C. PENYAPAN DATA KUALIFIKASI .....	11
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI .....	13
E. EVALUASI KUALIFIKASI .....	13
F. HASIL KUALIFIKASI .....	17
BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) .....	20
A. IDENTITAS POKJA .....	20
B. PAKET PEKERJAAN .....	20
C. SUMBER DANA .....	20
D. JADWAL PRAKUALIFIKASI .....	20
E. PERSYARATAN KUALIFIKASI .....	20
F. EVALUASI TEKNIS KUALIFIKASI .....	22
BAB V PAKTA INTEGRITAS .....	24
BAB VI ISIAN DATA KUALIFIKASI .....	26
BAB VII BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO) .....	32
BAB VIII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI .....	34
BAB IX TATACARA EVALUASI KUALIFIKASI .....	37

## BAB I UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi pelaku usaha sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Jasa Konsultasi Konstruksi** : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
  - **Harga Perkiraan Sendiri** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
  - **Kerjasama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
  - **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
  - **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
  - **UKPBJ** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ Adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
  - **Pokja Pemilihan** : adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
  - **Pejabat Pembuat Komitmen** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara
  - **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
  - **Penyedia** : yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
  - **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **K/L** : adalah Kementerian/Lembaga yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik.
- **Aplikasi SPSE** : aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat di akses melalui website LPSE.
- **Isian Elektronik** : tampilan/antar muka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna aplikasi;
- **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta seleksi untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi.
- **Satker Biro Log Polda Kalbar** : Satuan Kerja Biro Logistik Polda Kalbar.
- **TA 2020** : Tahun Anggaran 2020



## **BAB II**

### **PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI**

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web kementerian/lembaga, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/media lainnya

### BAB III

#### INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

#### A. UMUM

- |  |   |
|--|---|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.2 Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p>   |
| 2. Sumber Dana                           | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.   |
| 3. Peserta Kualifikasi                   | <p>3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh Pelaku Usaha yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO.</p> <p>3.2 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paket sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah) dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.</p> <p>3.3 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paket diatas Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah) dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah</p> <p>3.4 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paket diatas Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah), dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.</p> <p>3.5 Paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat dikerjakan oleh Pelaku Usaha dengan Kualifikasi Usaha Menengah apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usahadengan kualifikasi Usaha Kecil yangmendaftar/memasukkan dokumen kualifikasi;</li> <li>b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil; dan/atau</li> <li>c. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.</li> </ul> |

- 3.6 Seleksi pada paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.3 dapat dikerjakan oleh Pelaku Usaha dengan Kualifikasi Besar apabila:
- Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar/memasukkan dokumen kualifikasi;
  - Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
  - tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
- 3.7 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.
- 3.8 Dalam hal peserta akan melakukan KSO, maka peserta harus memiliki perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.
- 3.9 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
- memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
  - memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya
- Kualifikasi leadfirm KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO
- 3.11 Leadfirm kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.12 Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan:
- untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
  - untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
- 3.13 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian KSO selama proses seleksi.

- 3.14 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi leadfirm atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan
- 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
  - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
  - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja oleh Pemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; dan/atau
  - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Kementerian/Lembaga dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga.
5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 di atas antara lain meliputi:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Seleksi yang sama;
  - b. Konsultan perancang/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancangnya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;

- c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
  - d. beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta
  - 6.1 Setiap peserta tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pekerjaan yang sama.
  - 6.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (Leadfirm KSO).
  - 6.3 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
- 7. Berlakunya Kualifikasi
 

Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
- 8. Biaya Kualifikasi
  - 8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
  - 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

## B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- 9. Isi Dokumen Kualifikasi
  - 9.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
    - a. Umum;
    - b. Pengumuman Seleksi dengan Prakuualifikasi;
    - c. Instruksi Kepada Peserta;
    - d. Lembar Data Kualifikasi;
    - e. Pakta Integritas;
    - f. Isian Data Kualifikasi;
    - g. Bentuk Surat Perjanjian KSO.
    - h. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
    - i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;

- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
10. Bahasa Dokumen Kualifikasi Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)
- 11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring (online) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
- 11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.
- 11.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pemilihan.
- 11.4 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring (offline). Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjutan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 11.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).



- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 12. Perubahan Dokumen Kualifikasi | <p>12.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi.</p> <p>12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.</p> <p>12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (upload) adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (upload) adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi.</p> <p>12.4 Peserta dapat mengunduh (download) file Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui aplikasi SPSE</p> <p>12.5 Pokja Pemilihan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.</p> |
|-----------------------------------|---|

### C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 13. Bentuk Data Kualifikasi | Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.  |
| 14. Pakta Integritas        | <p>14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) termasuk penyalahgunaan wewenang serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.</p> <p>14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta, maka peserta dianggap telah menandatangani/menyetujui Pakta Integritas, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), maka badan usaha yang ditunjuk mewakili Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas anggota KSO-nya melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.</p> |

15. Penyalpaian Data Kualifikasi
- 15.1 Peserta menyalpaian Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
- Dalam hal peserta tunggal/sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - Dalam hal KSO, leadfirmmenyalpaian data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.
- 15.2 Peserta menyalpaian Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
- Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (upload) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
    - tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
    - keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
    - tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
    - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    - pengurus/pegawai badan usaha tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
    - pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan; dan
    - data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.
- e. Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi

15.3 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

15.4 Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO). Pakta Integritas dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO.

#### **D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| 16. Pemasukan Data Kualifikasi | <p>16.1 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> <p>16.2 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.</p> <p>16.3 Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan.</p> <p>16.4 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE.</p> |
| 17. Data Kualifikasi Terlambat | Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, aplikasi SPSE menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim.   |

#### **E. EVALUASI KUALIFIKASI**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 18. Kerahasiaan Proses | 18.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen. |
|------------------------|--|

- 18.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.
- 18.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.
19. Evaluasi Kualifikasi
- 19.1 Evaluasi kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang dilakukan dengan ketentuan:
- a. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
  - b. penilaian Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
- 19.2 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas upload data kualifikasi lainnya.
- 19.3 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas upload data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 19.4 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (upload), maka data yang dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi form elektronik SPSE.
- 19.5 Khusus untuk peserta yang melakukan KSO, Pakta Integritas untuk anggota KSO telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi, apabila tidak ditandatangani maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan peserta dinyatakan gugur.
- 19.6 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab IX Dokumen Kualifikasi ini.
- 19.7 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.

- 19.8 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
  - 19.9 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
  - 19.10 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
  - 19.11 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE.
20. Pembuktian Kualifikasi
- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
  - 20.2 Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan untuk penyedia yang telah terkualifikasi melalui SIKaP
  - 20.3 Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi setelah evaluasi kualifikasi selesai dilakukan.
  - 20.4 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik.
  - 20.5 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
  - 20.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
  - 20.7 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja.
  - 20.8 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

20.9 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:

1. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
2. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
3. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPH Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-I dan/atau Kebersertaan BPJS Ketenagakerjaan) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
4. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
5. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

20.10 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

20.11 Dalam tahap pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat tidak meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila peserta sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis dan/atau data kualifikasi peserta sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

20.12 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti pengalaman pekerjaan sejenis dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.



- 20.13 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 20.7, maka peserta dinyatakan gugur.
- 20.14 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 20.15 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

## F. HASIL KUALIFIKASI

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 21. Penetapan Hasil Kualifikasi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>21.1 Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja Pemilihan ke dalam Daftar Pendek (shortlist) berdasarkan urutan terbaik pertama sampai ketujuh (atau dapat kurang dari 7 (tujuh) sesuai urutan yang ada).</li> <li>21.2 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai teknis kualifikasi yang samamaka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai bobot kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis (NP) tertinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.</li> <li>21.3 Daftar Pendek (shortlist) peserta Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi paling kurang 3 (tiga) peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi.</li> <li>21.4 Pokja Pemilihan memasukkan Daftar Pendek pada aplikasi SPSE.</li> </ul> |
| 22. Pengumuman Hasil Kualifikasi | Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE.  |
| 23. Sanggahan Kualifikasi        | <ul style="list-style-type: none"> <li>23.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.</li> <li>23.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.</li> <li>23.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila menemukan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;</li> <li>b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur</li> </ul> </li> </ul>  |

- yang diatur dalam peraturan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
- c. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 23.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir.
- 23.5 Apabila sanggahan dinyatakan salah/tidak diterima, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses Prakuifikasi.
- 23.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, atau prakuifikasi ulang.
- 23.7 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (offline) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis, atau disampaikan kepada PPK, PA/KPA, dan APIP, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses APIP sebagaimana penanganan pengaduan.
- 23.8 Dalam hal terjadi keadaan kahar/gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline).
- 24 Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Data Kualifikasi Ulang, dan Kualifikasi Ulang
- 24.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dalam hal:
    - a. Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan/atau
    - b. Kesalahan dalam mengevaluasi data kualifikasi.
  - 24.2 Penyampaian Data Kualifikasi ulang dilakukan dalam hal kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan.
  - 24.3 Prakuifikasi ulang dilakukan dalam hal:
    - a. Terdapat indikasi terjadi persekongkolan;
    - b. Adanya persyaratan kualifikasi yang diskriminatif;
    - c. Terdapat kesalahan/kecurangan dalam pengumuman;
    - d. Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi; dan/atau
    - e. Jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga).
  - 24.4 Dalam hal prakuifikasi ulang maka pokja pemilihan melakukan prakuifikasi ulang dengan ketentuan:

- a. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlahpeserta yang lulus 2 (dua) peserta, makadilanjutkan dengan proses Seleksi.
- b. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlahpeserta yang lulus 1 (satu) peserta, makadilanjutkan dengan proses PenunjukanLangsung.

24.5 Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.

- |     |   |  |
|-----|---|--|
| 25. | Undangan Seleksi  | Pokja pemilihan mengundang Peserta yang masuk dalam daftar pendek melalui aplikasi SPSE. |
| 24. | Pengunduhan<br>(Download)<br>Dokumen Seleksi<br>Bagi Peserta yang<br>Lulus Kualifikasi      | Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE.             |
| 26. | Pengunduhan<br>(Download) oad)<br>Dokumen Seleksi<br>Bagi Peserta yang<br>Lulus Kualifikasi | Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE.             |

## BAB IV

### LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

<b>A. Identitas Pokja</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="462 331 1473 459">1. Nama Pokja LP : Pokja Pemilihan Barang/Jasa Pekerjaan Pengadaan Pembangunan Rusun Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020</li> <li data-bbox="462 504 1473 582">2. Alamat Pokja : Biro Logistik Polda Kalbar Jalan Ahmad Yani 1, Pontianak</li> <li data-bbox="462 604 1473 683">3. Alamat Website LPSE : <a href="http://www.lpse.kalbar.polri.go.id/eproc4">www.lpse.kalbar.polri.go.id/eproc4</a></li> </ol>
<b>B. Paket Pekerjaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="462 761 1473 884">1. Nama Paket Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020.</li> <li data-bbox="462 907 1473 1030">2. Uraian singkat pekerjaan : Pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi untuk Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020.</li> <li data-bbox="462 1052 1473 1176">3. Lokasi Pekerjaan : Jalan Pontianak – Sintang Desa Balai Agung, Kecamatan Sungai Tebelian, Kabupaten Sintang Provinsi Kalimantan Barat</li> <li data-bbox="462 1198 1473 1310">4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 60 (enam puluh) hari kelender sejak SPMK</li> </ol>
<b>C. Sumber Dana</b>	<p data-bbox="462 1366 1473 1444">Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBN (DIPA Biro Logistik Polda Kalbar untuk Tahun Anggaran 2020)</p> <p data-bbox="462 1478 1473 1624">Pada saat tender ini diumumkan DIPA Biro Logistik TA. 2020 belum terbit (Tender Dini/Pra Dipa), Tender Dini bisa dibatalkan bila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran dan peserta tidak dapat menuntut dalam bentuk apapun.</p>
<b>D. Jadwal Prakuifikasi</b>	<p data-bbox="462 1668 1473 1702">Sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE</p>
<b>E. Persyaratan Kualifikasi</b>	<p data-bbox="462 1780 1473 1814">Peserta harus memiliki :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="462 1870 1473 2040">1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO): <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="542 1926 1473 2040">a. formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali leadfirm KSO mengisi data kualifikasimelalui SPSE;</li> </ol> </li> </ol>

- b. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi;
  - c. Leadfirm KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Menengah (M1 atau M2) dengan persyaratan:
  - a. Klasifikasi Perencanaan Arsitekur dan Sub Kualifikasi Jasa Desain Arsitektural (AR 102)
  - b. Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh leadfirm KSO.
4. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak Tahun 2018 (SPT Tahunan)
5. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan
6. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan/atau pengurus/pegawainya tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
7. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.
8. Memiliki paling kurang 1 (satu) orang tenaga ahli tetap dengan SKA Arsitektur Madya (Kode 101), pengalaman minimal 5 (lima) tahun dengan kemampuan manajerial sebagai Team Leader
9. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan Klasifikasi Perencanaan Arsitekur dan Sub Kualifikasi Jasa Desain Arsitektural (AR 102) atau berdasarkan kesamaan jenis pekerjaan untuk Pekerjaan Perencanaan Konstruksi Bangunan Gedung, dengan ketentuan:
  - a. Nilai ambang batas total minimal sebesar **65%**
  - b. Pengalaman pada pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot 40%
  - c. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dengan bobot 35 %

- d. Pengalaman Pekerjaan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pada lokasi yang sama pada tingkat Provinsi dengan bobot 20%
  - e. Domisili Perusahaan Induk (tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta) dengan bobot 5%
  - f. Total jumlah  $b + c + d + e = 100\%$ .
10. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 50% (lima puluh perseratus) dari nilai total HPS, yang disertai dengan laporan keuangan
11. Dalam hal peserta akan melakukan KSO, maka:
- a. wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
  - b. untuk perusahaan yang melakukan KSO, evaluasi persyaratan pada angka 2, 5, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan terhadap setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;
  - c. evaluasi pada angka 3, setiap anggota KSO harus memiliki salah satu dari SBU yang disyaratkan;
  - d. untuk perusahaan yang melakukan KSO, evaluasi persyaratan pada angka 4, 10 dan 11 dilakukan secara gabungan/saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO

#### F. Evaluasi Teknis Kualifikasi

Evaluasi Teknis Kualifikasi dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan
  - b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai.
  - c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.
1. Pengalaman pada pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan ketentuan penilaian: **40%**
- 1) Pekerjaan yang sejenis adalah *Perencanaan Konstruksi Bangunan Gedung*
  - 2) Memiliki  $\geq 4$  paket pekerjaan diberi nilai 100%
  - 3) Memiliki 3 paket pekerjaan diberi nilai 75%
  - 4) Memiliki 2 paket pekerjaan diberi nilai 50%
  - 5) Memiliki 1 paket pekerjaan diberi nilai 25%
  - 6) Memiliki  $\leq 1$  paket pekerjaan diberi nilai 0



- 7) Nilai yang didapatkan x bobot pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS).
2. Pengalaman Pekerjaan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pada lokasi yang sama pada tingkat Provinsi, dengan ketentuan penilaian : **35%**
- 1) Memiliki  $\geq 4$  paket pekerjaan diberi nilai 100%
  - 2) Memiliki 3 paket pekerjaan diberi nilai 75%
  - 8) Memiliki 2 paket pekerjaan diberi nilai 50%
  - 3) Memiliki 1 paket pekerjaan diberi nilai 25%
  - 4) Memiliki  $\leq 1$  paket pekerjaan diberi nilai 0
  - 5) Nilai yang didapatkan x bobot pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).
3. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan, dengan ketentuan penilaian : **20%**
- Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.
- Rumusan penghitungan sebagai berikut:
- $$NP X = \frac{NPT \times X}{HPS} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$
- Keterangan:
- NP = Nilai bobot kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis
- X = Nama perusahaan
- NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X HPS = Harga Perkiraan Sendiri
4. Domisili Perusahaan Induk (tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta) dengan bobot : **5%** (NDP)
5. NILAITEKNISKUALIFIKASI = Nilai Pengalaman Sejenis(NPS)+Nilai PengalamandiLokasiKegiatan (NLK)+Nilai Paket Tertinggi (NP)+Nilai Domisili Perusahaan (NDP)

**BAB V**  
**PAKTA INTEGRITAS**

Dengan mendaftar sebagai peserta seleksi pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

*[Contoh Pakta Integritas Anggota KSO]*

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[[diisi nomor KTP]*

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 nomor KTP]*

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 KSO]*

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ *[isi nama paket]* pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. 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 KSO]*

## **BAB VI**

### **ISIAN DATA KUALIFIKASI**

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta Tunggal atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

**[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK KEMITRAAN/KSO]**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum untuk dan atas nama KSO berdasarkan \_\_\_\_\_ *[akta pendirian/ anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian KSO, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian KSO;*
2. saya bukan sebagai pegawai K/L *[bagi pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L 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. data-data 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 Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	:	Tanggal.....
3.	Instansi penerbit	:	.....

**C. Sertifikat Badan Usaha**

1.	Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	:	.....
3.	Instansi penerbit	:	.....
4.	Kualifikasi	:	.....
5.	Klasifikasi	:	.....
6.	Subklasifikasi	:	.....

**D. Sertifikat Lainnya (apabila dipersyaratkan)**

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	:	.....
3.	Instansi penerbit	:	.....

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal .....
----	----------------------------------	---	-----------------------------------



- |                            |   |       |
|----------------------------|---|-------|
| 2. Masa berlaku izin usaha | : | ..... |
| 3. Instansi penerbit       | : | ..... |

#### E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akte Pendirian PT/CV/Firma/atau lainnya	
a. Nomor	: .....
b. Tanggal	: .....
c. Nama Notaris	: .....
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: .....
2. Perubahan Terakhir	
a. Nomor	: .....
b. Tanggal	: .....
c. Nama Notaris	: .....
d. Nomor Persetujuan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: .....

#### 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	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	.....
b. Bukti Laporan Pajak Tahun Terakhir (SPT)	:	Nomor..... Tanggal.....

(Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

(Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

[illegible]

No	Nama	Tingkat Pendidikan/nomor dantahunljazah	Jabatan	Pengalaman Kerja profesional (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli	NoBuktiSetorPajak PphPasal 1721/1721-A1
1	2	3	4	5	6	7

[illegible]

Keterangan: Data ini digunakan untuk menilai persyaratan teknis kualifikasi

1.  $\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{4}$

[illegible]

**L. Kualifikasi Keuangan**

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor :

Tanggal :

Nama Auditor :

Kekayaan Bersih :

Demikian Formulir Isian Kualifikasi 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 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/atau lainnya

.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan materai Rp 6.000,- dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan pada badan usaha]

**BAB VII.**  
**BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (apabila ber-KSO)**

---

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

---

Sehubungan dengan pengumuman seleksi pekerjaan ..... maka kami:

..... [nama peserta 1]

..... [nama peserta 2]

..... [dst]

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa :

1. Secara bersama-sama :

- a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah .....
- b. Menunjuk ..... [nama peserta 1] sebagai perusahaan utama (leading firm) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama 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 KSO adalah:

..... [nama peserta 1] sebesar .....% (..... persen)

..... [nama peserta 2] sebesar ..... % (..... persen)

..... [dst] sebesar .....% (..... persen)

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai sharing tersebut pada butir 2. Dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian sharing dalam 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 KSO.
5. Terlepas dari sharing yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota 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 KSO diberikan kepada ..... [nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana ..... [nama peserta 1] berdasarkan perjanjian ini.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila seleksi tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ..... (.....) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]	[Peserta 2]	(dst)
(.....)	(.....)	(.....)

Catatan :

Apabila KSO yang bersangkutan ditetapkan sebagai pemenang, maka surat perjanjian KSO dinotariatkan.

## BAB VIII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- M.** Petunjuk pengisian untuk peserta bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (User Guide).

**II.** Peserta Kerja Sama Operasi (KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO, masing-masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya (disampaikan oleh leadfirm KSO) dengan petunjuk pengisian formulir kualifikasi sebagai berikut:

**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 Kantor Pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail Kantor Cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

**N.** Izin Usaha

Tabel 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.

**O.** Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha:

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan Subklasifikasi usaha.

**D.** Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

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

**E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian badan usaha, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada pembuktian kualifikasi peserta menunjukkan asli dan memberikan Salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan terakhir.

**F. Pengelola Badan Usaha (Pengawas/Pengurus)**

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan Komisaris/Pengawas dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan Direksi/Pengurus dalam badan usaha.

**G. Data Keuangan**

1. Diisi dengan nama, nomor KTP, alamat pemilik saham/pesero, 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.

**P. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta tanggal selesai pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO). Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi table ini.

**Q. Data Personil (Tenaga ahli tetap badan usaha)**

Diisi dengan nama, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3) dan nomor dan tahun penerbitan ijazah, jabatan, lama pengalaman kerja profesional berdasarkan jenis pekerjaan, Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli dan nomor Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1.

**J. Data Pengalaman pekerjaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir**

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.

**K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

**R. Kualifikasi Keuangan**

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan public yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir.



## BAB IX

### TATA CARA EVALUASI KUALIFIKAS

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi adalah sebagai berikut:
  1. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
    - a. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
    - b. Pokja pemilihan memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
      - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku keseluruhan sesuai yang tertera dalam SBU.
    - c. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (online) milik penerbit dokumen yang tersedia.
  2. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
  3. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
  4. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
    - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan, kecuali untuk KSO;
    - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta meningkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.

5. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
  - a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
  - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
6. Persyaratan *Tenaga Ahli Tetap bersertifikat Ahli (SKA)* yang sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:
  - a. *Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1.*
  - b. *SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga ahli tetap.*
7. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan klasifikasi dan berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan kesamaan jenis pekerjaan (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan/atau Besar), dengan ketentuan:
  - a. Pengalaman pekerjaan sejenis dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya;
  - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkon, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkon untuk pekerjaan dimaksud;
  - c. Untuk pekerjaan yang memerlukan teknologi khusus maka bobot pengalaman pada pekerjaan sejenis (dengan memanfaatkan teknologi yang serupa) diberikan bobot tertinggi.
8. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
  - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)
 

$$\begin{aligned} \text{SKN} &= \text{KN} - \text{Σ nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang} \\ &\quad \text{dikerjakan} \\ \text{KN} &= \text{fp} \times \text{MK} \\ \text{MK} &= \text{fl} \times \text{KB} \\ \text{KN} &= \text{Kemampuan Nyata} \\ \text{bfp} &= \text{Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar,} \\ &\quad \text{fp} = 7) \\ \text{MK} &= \text{Modal kerja} \\ \text{fl} &= \text{Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl} = \\ &\quad \text{0,6)} \\ \text{KB} &= \text{Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca} \\ &\quad \text{keuangan tahun terakhir} \end{aligned}$$

- b.  $\Sigma$  nilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah terbayar, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi.
  - c. SKN harus sama atau lebih besar dari 50% (limapuluh perseratus) nilai total HPS.
  - d. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada)
- C. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- D. Dalam hal peserta melakukan KSO :
  - 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO;
  - 2) Anggota KSO wajib menyampaikan pakta integritas yang ditandatangani secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan leadfirm KSO untuk disampaikan oleh leadfirm KSO;
  - 3) peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
  - 4) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- E. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada aplikasi SPSE dalam hal:
  - 1) *kelengkapan dan keabsahan Data Kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Gugur;*
  - 2) pemenuhan persyaratan teknis kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Pembobotan dengan ambang batas minimal;
  - 3) untuk KSO, maka penilaian teknis kualifikasi dilakukan berdasarkan penggabungan anggota KSO.
- F. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja 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.
- G. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- H. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
  - 1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
    - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/Passport);
    - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;

- c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
  - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
- 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
  - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
  - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
  - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
  - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
  - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- I. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak- pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

## KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi ini harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan Perencanaan Konstruksi bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
  - 1) penetapan standar perancangan;
  - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
  - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
  - 4) metode pelaksanaan;
  - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
  - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
  - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
  - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
  - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
  - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
  - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Demikian Dokumen Kualifikasi Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020. ini dibuat sebagai acuan peserta dalam mangajukan dokumen penawaran kualifikasi.

Pontianak, 08 November 2020

KELOMPOK KERJA PEMILIHAN BARANG/JASA PEKERJAAN  
PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR TAHUN  
ANGGARAN 2020

NO	NAMA/PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	<u>PENDA TK. I SANGKOT H. NAINGGOLAN, A.Md</u> NIP 197611162005011005	KETUA	1.. 
2	<u>BRIPKA WIWIN MEIRISA POHAN</u> NRP 84050368	SEKRETARIS	2.. 
3	<u>BRIPKA TAGOR P. TAMBUNAN</u> NRP 8408015538	ANGGOTA	3.. 
4	<u>BRIPDA ARIF RIFAI</u> NRP 95041026	ANGGOTA	4.. 
5	<u>PENG TU TK. I MUH.KHAIRUDDIN, S.ST</u> NIP 197707222005011008	ANGGOTA	



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN BARAT  
BIRO LOGISTIK  
Jalan Ahmad Yani 1, Pontianak

---

## DOKUMEN SELEKSI

B/DP-02/XI/LOG.4.1./2019/Rolog

Tanggal: 27 November 2019

Untuk

Pengadaan

### **JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR TAHUN ANGGARAN 2020**

#### LOKASI

Jalan Pontianak – Sintang Desa Balai Agung, Kecamatan Sungai Tebelian,  
Kabupaten Sintang Provinsi Kalimantan Barat

KELOMPOK KERJA PEMILIHAN BARANG/JASA  
PEKERJAAN PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR TA. 2020

## **BAB I. UNDANGAN SELEKSI**

---

Peserta yang diundang adalah peserta yang masuk dalam Daftar Pendek (Shortlist) melalui aplikasi SPSE



## BAB II. UMUM

---

- A. Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran..
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
  - Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi
  - Kontrak Lumsum : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
  - Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
  - Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
  - Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
  - Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
  - Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
  - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
  - Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ Adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
  - Pokja Pemilihan : adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
  - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
  - Pelaku Usaha : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
  - Penyedia : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
  - Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
- Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- SPMK : Surat Perintah Mulai Kerja;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi secara elektronik;
- Aplikasi LPSE : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE;
- Form Isian Elektronik : tampilan/antar muka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna aplikasi;
- APENDO : Aplikasi Pengaman Dokumen.
- E-Seleksi : Proses Seleksi sederhana dengan tahapan sesuai Perpres 54/2010 beserta perubahan dan aturan turunannya. Semua istilah “seleksi” pada dokumen ini merujuk pada pengertian “e-seleksi”
- Rolog : Biro Logistik
- TA : Tahun Anggaran
- Pengguna SPSE : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user ID dan password yang diberikan oleh LPSE;
- User ID : nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- Password : kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi User ID kepada Aplikasi SPSE.
- Rusun : Rumah Susun
- Fasum : Fasilitas Umum

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

---

#### A. UMUM

- |  |  |
|--|--|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan                 | <p>1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak.</p>  |
| 2. Sumber Dana   | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.  |
| 3. Peserta Seleksi                                       | <p>3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang tercantum dalam Daftar Pendek.</p> <p>3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.</p> <p>3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>leadfirm</i> atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.</p>   |
| 4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang Dapat Dikenakan Sanksi | <p>4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;</li> <li>b. Terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;</li> <li>c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau</li> <li>d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.</li> </ul> <p>4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau</li> <li>b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;</li> </ul> <p>4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.</p> <p>4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.</p> <p>4.5 Pegawai Kementerian/Lembaga dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga</p> |

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
  - 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
  - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
    - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau Personel Inti/Tenaga Ahli merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau Personel Inti/Tenaga Ahli pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
    - b. Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
    - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
    - d. PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
    - e. Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
  - 5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
 

Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:

  - a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
    - 1). kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
    - 2). Para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
    - 3). adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
    - 4). adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
  - c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
  - d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
  - e. peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
  - f. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

- g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
  - h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri
- 7.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultasi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
  - 7.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
    - a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia;
    - b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
    - c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan.
8. Sertifikat Kompetensi Kerja
- 8.1 Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
  - 8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi pada saat pemilihan.
  - 8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
  - 8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti yang diusulkan saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
    - a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
    - b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta
- 9.1 Setiap peserta, tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
  - 9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

]

## B. DOKUMEN SELEKSI

10. Isi Dokumen Seleksi
- 10.1 Dokumen Seleksi terdiri dari:
    - a. Undangan
    - b. Instruksi Kepada Peserta;
    - c. Lembar Data Pemilihan;
    - d. Bentuk Dokumen Penawaran
      - 1). Penawaran Administrasi dan Teknis (*file 1*)
        - a). Dokumen Penawaran Administrasi; dan
        - b). Dokumen Penawaran Teknis.

- 2). Dokumen Penawaran Biaya (*file II*).
  - e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK)
    - 1). Surat Perjanjian;
    - 2). Syarat-Syarat Umum Kontrak;
    - 3). Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
  - f. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
  - g. Contoh Bentuk Dokumen lain:
    - 1). SPPBJ;
    - 2). SPMK
    - 3). Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).
- 10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.
11. Bahasa Dokumen Seleksi      Dokumen Seleksi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia
12. Pemberian Penejelasan
- 12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
  - 12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
  - 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Seleksi.
  - 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
  - 12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
  - 12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
  - 12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
  - 12.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
  - 12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
  - 12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
  - 12.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. Perubahan Dokumen Seleksi
- 13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.

- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Seleksi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
- 13.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Seleksi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

### C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
16. Bahasa Penawaran
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- 16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia
17. Dokumen Penawaran
- 17.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
- b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada file I meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
- 1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
- b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:

- 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
  - a). Data organisasi perusahaan;
  - b). Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - c). Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
- 2) Proposal Teknis, terdiri dari :
  - a) Pemahaman dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
  - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
  - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
  - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
  - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
- 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari :
  - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
  - b) Referensi dari Pengguna jasa;
  - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
  - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.

- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada file II terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
  - b. Daftar Keluaran dan Harga;
  - c. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli; dan
  - d. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf d., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

## 18. Harga Penawaran

- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
  - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
  - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.
- 18.2 Peserta mencantumkan biaya keluaran/output dan biaya total untuk setiap keluaran/output pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. Jika harga keluaran/output ditulis nol atau tidak dicantumkan maka keluaran/output tersebut dianggap telah termasuk dalam biaya total dan keluaran/output tersebut tetap harus dilaksanakan.



- 18.3 Biaya overhead (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan
- 20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2 Apabila evaluasi penawaran/proses pemilihan belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, tetapi DIPA/DPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;
  - menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 20.5 waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

#### D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Persiapan Dokumen Penawaran
- 21.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*), dan
  - Penawaran Biaya (*file II*).
- 21.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 21.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

- |   |   |
|---|---|
| 22. Pemasukan Dokumen Penawaran           | <p>22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengaman dokumen.</li> <li>b. Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</li> </ul> <p>22.2 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.</p> <p>22.3 Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.</p> <p>22.4 Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.</p> <p>22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/<i>leadfirm</i>.</p> |
| 23. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran | <p>23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. keadaan kahar;</li> <li>b. terjadi gangguan teknis; atau</li> <li>c. perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.</li> </ul> <p>23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.</p>   |

- 22.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

#### **E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS**

25. Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan
- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Pagu Anggaran.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan

- b. evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file* II milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
  - a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
  - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
  - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
  - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
    - 1). Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
    - 2). Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
  - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
    - 1). Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
    - 2). kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi substansi hasil evaluasi
  - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
  - g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
    - 1). peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi ke dalam Daftar Hitam;
    - 2). anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 3). proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
    - 4). apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka seleksi dinyatakan gagal.

- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

#### 26.9 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi dilakukan terhadap hal-hal yang tidak/belum dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1). syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
    - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (File I):
      - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE;
      - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
    - b) Dokumen Penawaran Biaya (File II)
  - 2). Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

#### 26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
  - 1). unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
    - a). pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
    - b). proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
    - c). kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
    - d). jumlah pembobotan a)+b)+c) =100%.
  - 2). penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 3). bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:

- 1). pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - 2). pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - 3). pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
  - 4). pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
  - 5). Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberi nilai;
  - 6). sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
    - a). pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
    - b). pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
    - c). nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
  - 7). bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
  - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
    - a). pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
    - b). kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
    - c). hasil kerja (deliverable), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);

- d). Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%)
- e). [Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur Kualitas Metodologi]
- 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
- 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
- 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
  - 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
  - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
  - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usaha dan Surat Pernyataan Kesiediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.
  - 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
  - 5) pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
  - 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
  - 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
    - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
    - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (team leader/co team leader) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/ wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (time based) tidak boleh terjadi tumpang tindih (overlap), bila terjadi overlap yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi overlap, maka bulan yang overlap dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (time based)));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
- (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
- (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
  - (a) lingkup pekerjaan:
    - i. sesuai (nilai 1);
    - ii. menunjang (nilai 0,75);
    - iii. terkait (nilai 0,5).
  - (b) posisi:
    - i. sesuai (nilai 1);
    - ii. tidak sesuai (nilai 0,5);
  - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
- (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
- (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
- (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;



- (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAK SESUAI".
  - c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
  - d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (familiarity) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (custom) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);
  - 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
  - 9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
  - 10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambahan nilai;
  - 11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas serta nama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
  - 12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.
  - 13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).
  - g. Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (passing grade) yang ditentukan dalam LDP;
  - h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
  - i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan
  - j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.
27. Pengumuman Hasil evaluasi File I Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan menayangkan hasil evaluasi file I pada aplikasi SPSE.

- |   |  |
|---|--|
| 28. Pembukaan Dokumen Penawaran File II | <p>28.1 Dokumen Penawaran file II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.</p> <p>28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran <i>file</i> II, kecuali penawaran <i>file</i> II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).</p>   |
| 29. Evaluasi Biaya (File II)            | <p>29.1 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:</p> <p>a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (output) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (output) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;</p> <p>Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;</li> <li>2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau</li> <li>3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.</li> </ol> <p>29.2 Total penawaran biaya yang melebihi HPS menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.</p> <p>29.3 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta dengan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.</p> |

## E. PENETAPAN PEMENANG

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 30. Penetapan Pemenang | <p>30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai teknis tertinggi yang memenuhi ambang batas dan penawaran biaya sama dengan atau lebih rendah dari HPS.</p> <p>30.2 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan.</p> <p>a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;</p> |
|------------------------|--|

- b. menawarkan Tenaga Ahli yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
    - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
      - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (overlap) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan;
      - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat;
      - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumsom (paling banyak tiga paket);
      - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (overlap).
  - 30.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
  - 30.4 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
  - 30.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
  - 30.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
31. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
32. Sanggahan dari Peserta Seleksi
- 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
  - 32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
  - 32.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
    - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
    - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
    - c. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau

- d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 32.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
  - sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
  - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 32.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 33.1 Tidak ada.
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
  - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta.
- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
- 34.4 Peserta yang hadir adalah:
- Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
  - Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya
  - Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau Kebersertaan BPJS Ketenagakerjaan) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
  - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
  - pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf d

- 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
  - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
  - kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
  - organisasi pelaksanaan;
  - program alih pengetahuan;
  - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - jadwal penugasan personel; dan/atau
  - fasilitas penunjang.
- 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
  - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
  - biaya langsung personel.
- 35.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
  - Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
    - dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal; negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran; dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
  - Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
    - daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
    - indeks/koefisien pengali tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
    - kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.

- d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
  - e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1). 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
    - 2). 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 35.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain- lain.
- 35.6 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi HPS.
- 35.7 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan calon pemenang dan seluruh calon pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 3.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 3.11 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 3.12 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
- 36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
  - 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
  - 36.2 BAHP harus memuat paling kurang:
    - a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
    - b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
    - c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
    - d. biaya penawaran dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
    - e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
    - f. pagu anggaran dan HPS;
    - g. metode evaluasi yang digunakan;

- h. unsur-unsur yang dievaluasi;
- i. rumus yang dipergunakan;
- j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Seleksi;
- k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
- l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

## **G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL**

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 37. Seleksi Gagal               | <p>37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;</li> <li>b. Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;</li> <li>c. Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;</li> <li>d. Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;</li> <li>e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);</li> <li>f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;</li> <li>g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau</li> <li>h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK .</li> </ul> <p>37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.</p> <p>37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.</p> <p>37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.</p> <p>37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.</p> <p>37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.</p> <p>37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.</p> |
| 38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal | <p>38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.</p> <p>38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.</p> <p>38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.</p> <p>38.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.</p> <p>38.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau</li> </ul>   |

- b. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi ulang apabila:
  - a. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
  - b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
  - d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
  - e. negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
  - f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
  - a. Persetujuan PA/KPA;
  - b. Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
  - c. Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

## G. PENUNJUKAN PEMENANG

- 39. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi
  - 39.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
  - 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
    - a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
    - b. sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
  - 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
  - 39.4 PPK, Pokja Pemilihan dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.
  - 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - a. keberlakuan data isian kualifikasi;
    - b. Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
    - c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.



- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 39.11 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 39.12 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
  - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akanditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
  - Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
  - Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
  - PA/KPA dapat memutuskan:
    - menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
    - menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
    - Putusan PA/KPA bersifat final.
  - Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 40.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen
- 40.4 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

- 40.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

## H. PENANDATANGANAN KONTRAK

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 41. Persiapan Penandatanganan Kontrak | <ul style="list-style-type: none"> <li>41.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ</li> <li>41.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;</li> <li>b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;</li> <li>c. Rencana penandatanganan Kontrak;</li> <li>d. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);</li> <li>e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);</li> <li>f. Asuransi;</li> <li>g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau</li> <li>h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.</li> </ul> </li> <li>41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.</li> <li>41.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;</li> <li>b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau</li> <li>c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.</li> </ul> </li> <li>41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.</li> </ul> |
| 42. Penanda-tanganan Kontrak          | <ul style="list-style-type: none"> <li>42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.</li> <li>42.2 Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan</li> <li>42.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ</li> </ul>   |

- 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 42.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
    1. kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
    2. kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
  - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai
- 42.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.9 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap (dibuktikan dengan Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 atau Kebersertaan BPJS Ketenagakerjaan yang mencantumkan nama jelas serta nama utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.
- 42.10 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

#### BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN

---

<b>A. LINGKUP PEKERJAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokja Pemilihan : Pokja Pemilihan Barang/Jasa untuk Pekerjaan Pengadaan Pembangunan Rusun Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020</li> <li>2. Alamat Pokja Pemilihan : Biro Logistik Polda Kalbar Jalan Ahmad Yani 1, Pontianak.</li> <li>3. Alamat Website LPSE : <a href="http://www.lpse.kalbar.polri.go.id/eproc">www.lpse.kalbar.polri.go.id/eproc</a></li> </ol>
<b>B. PAKET PEKERJAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Paket Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020</li> <li>2. Uraian singkat pekerjaan : Pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi untuk Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020.</li> <li>3. Lokasi Paket Pekerjaan : Jalan Pontianak – Sintang Desa Balai Agung, Kecamatan Sungai Tebelian, Kabupaten Sintang Provinsi Kalimantan Barat</li> <li>4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 60 (enam puluh) hari kelender sejak SPMK</li> </ol>
<b>C. SUMBER DANA</b>	<p>Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBN (DIPA Devinitip Biro Logistik Polda Kalbar untuk Tahun Anggaran 2020)</p> <p>Apabila proses pemilihan penyedia barang/Jasa dibatalkan karena DIPA tidak ditetapkan atau alokasi dana didalam DIPA yang di tetapkan kurang dari nilai pengadaan yang diadakan, kepada penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.</p>
<b>D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI</b>	<p>Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE</p>
<b>E. PENINJAUAN LAPANGAN</b>	<p>Apabila peserta memerlukan peninjauan lapangan dapat koordinasi ke Biro Logistik Polda Kalbar Jl. A. Yani No.1 Pontianak dengan biaya ditanggung peserta sesuai dengan jadwal sebagai berikut :</p> <p>Hari : Selasa s.d. Kamis  Tanggal : 09 s.d. 13 Desember 2019  Waktu : 09 s.d. 17.00 WIB  Tempat : Sesuai dengan lokasi padal LPSE</p>
<b>F. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bentuk mata uang penawaran : Rupiah</li> <li>2. Pembayaran dilakukan dengan cara : berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin),</li> </ol>
<b>G. MASA BERLAKU PENAWARAN</b>	<p>Masa berlaku penawaran selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal 11 s.d 31 Desember 2019</p>

- |  |   |
|--|---|
| <b>H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN</b> | Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE  |
| <b>I. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN</b>    | Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE  |
| <b>J. PEMBUKAAN PENAWARAN</b>                | Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE  |
| <b>K. EVALUASI TEKNIS</b>                    | <p>Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unsur Pengalaman Perusahaan : <b>10 %</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi/PPK/pemilik pekerjaan.</li> <li>b. Apabila tidak dilengkapi referensi atau kontrak sebelumnya yang tidak dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan maka tidak dinilai.</li> <li>c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar, maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.</li> <li>d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur 5%, dan ketentuan penilaian sub unsur :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kegiatan yang sejenis adalah Pekerjaan dengan Klasifikasi Perencanaan Arsitektur dan Sub Kualifikasi Jasa Desain Arsitektural (AR 102) atau Perencanaan Konstruksi Bangunan Gedung</li> <li>2). memiliki <math>\geq 10</math> Paket pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun diberi nilai 100, maka perhitungan nilai bobot = <math>100 \times 5/100</math></li> <li>3). memiliki 6 s.d 9 paket pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun diberi nilai 75, maka perhitungan nilai bobot = <math>75 \times 5/100</math></li> <li>4). memiliki <math>&lt; 6</math> paket pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir diberi nilai: 50, maka perhitungan nilai bobot = <math>50 \times 5/100</math></li> </ol> <p>Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS).</p> </li> <li>e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur 2%, dan ketentuan penilaian sub unsur :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) memiliki <math>\geq 10</math> paket pekerjaan di lokasi proyek/kegiatan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir diberi nilai : 100, maka perhitungan nilai bobot = <math>100 \times 2/100</math></li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |

- 2) memiliki 6 s.d 9 paket pekerjaan di lokasi proyek/kegiatan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir diberi nilai : 75, maka perhitungan nilai bobot =  $75 \times 2/100$
- 3) memiliki < 6 paket pekerjaan di lokasi proyek/kegiatan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir diberi nilai : 50, maka perhitungan nilai bobot =  $50 \times 2/100$

Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).

- f. Sub unsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur 3%, dan ketentuan penilaian sub unsur : Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur. Rumusan penghitungan sebaga berikut :

$$NPX = \frac{NPT \ X}{NPT \ Tertinggi} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan :

X = Nama perusahaan  
 NPTX = Nilai paket tertinggi perusahaan X  
 NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalaman di Lokasi Kegiatan (NLK) + Nilai Paket Tertinggi (NPT)

## 2. Unsur Proposal Teknis : 25 %

- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur 5%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
  - 1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus);
  - 2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh);
  - 3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh);
  - 4) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikan nilai.
  - 5) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.
- b. Sub unsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur 10% dan ketentuan penilaian sub unsur :

- 1) Ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 2
- 2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 1
- 3) apresiasi terhadap inovasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 1
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang,*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:1
- 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:1
- 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 1
- 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:1
- 8) organisasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 1
- 9) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 1
- 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
- 11) ketentuan kriteria penilaian:
  - a). Sangat Baik : 100 = 2,1
  - b). Cukup Baik : 60 = 1.2, 0.6
  - c). Kurang : 20 = 0.4, 0,2
- 12) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.

c. Sub unsur hasil kerja (deliverable), dengan bobot sub unsur 5%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja<sup>1</sup> [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 2
- 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 1,5
- 3) penyajian laporan-laporan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 1,5



- 4) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
  - 5) ketentuan kriteria penilaian :
    - a). Sangat Baik : 100 = 2, 1.5
    - b). Cukup Baik : 60 = 1.2, 0.9
    - c). Kurang : 20 = 0.4, 0.3
  - 6) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (deliverable) = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur 5 %, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik), diberi nilai 100 (seratus); di beri nilai 5
  - 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik), diberi nilai 60 (enam puluh); di beri nilai 3
  - 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang), diberi nilai 20 (dua puluh); di beri nilai 1
  - 4) apabila peserta tidak memiliki fasilitas pendukung dalam melaksanakan pekerjaan yang diminta dalam KAK [*sangat baik, cukup baik, kurang*] maka tidak diberikan nilai.
  - 5) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.
- e. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur Proposal Teknis.
3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli : **65 %**
- a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur 15%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
    - 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
      - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
      - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai : 0 (nol).
    - 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.
  - b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur 40%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
    - 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:

- a). Melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
  - b). melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
  - c). tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
- (i) lingkup pekerjaan:
    - a) sesuai, diberi nilai 1
    - b) menunjang, diberi nilai 0,75
    - c) terkait, diberi nilai 0,5
    - d) lingkup pekerjaan yang :
      - i. Sesuai adalah 100
      - ii. Menunjang adalah 75
      - iii. Terkait adalah dengan 50
  - (ii) Posisi
    - a) sesuai, diberi nilai 1
    - b) Tidak sesuai, diberi nilai 0,5
    - c) Posisi yang :
      - i. Sesuai adalah 100
      - ii. Tidak sesuai adalah 50
  - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAK SESUAI".
  - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
  - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
  - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
    - a) memiliki  $\geq 4$  tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);
    - b) memiliki  $< 4$  tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (lima puluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur 5% dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai 100 (seratus);

- 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai 50 (lima puluh).
- d. Sub unsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur 5% dan ketentuan penilaian sub unsur:
  - 1) penguasaan bahasa Inggris [apabila dibutuhkan], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
  - 2) penguasaan bahasa setempat [apabila dibutuhkan], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
  - 3) aspek pengenalan (familiarity) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (custom) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
  - 4) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGA AHLI.
- f. Bobot tenaga ahli :
  - 1) Tenaga Ahli Team Leader diberi bobot = 20%
  - 2) Tenaga Ahli Arsitektur, diberi bobot = 10%
  - 3) Tenaga Ahli Struktur, diberi bobot = 10%
  - 4) Tenaga Ahli Geoteknik/Mekanika Tanah, diberi bobot = 10%
  - 5) Tenaga Ahli Geodesi, diberi bobot = 10%
  - 6) Tenaga Ahli Plumbing, diberi bobot = 8%
  - 7) Tenaga Ahli Elektrikal, diberi bobot = 8%
  - 8) Tenaga Ahli Teknik Proteksi Kebakaran, diberi bobot = 8%
  - 9) Tenaga Ahli Teknik Sanitasi dan Limbah, diberi bobot = 6%
  - 10) Tenaga Ahli Estimasi Biaya, diberi bobot = 6%
  - 11) Tenaga Ahli K3 Konstruksi, diberi bobot = 6%
- g. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- h. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.
- i. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
- j. Ambang batas nilai teknis (passing grade) = 70
- j. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
  - 1) Pengalaman perusahaan:  $10 \times 70 \% = 7$
  - 2) Proposal Teknis:  $25 \times 70 \% = 17,5$
  - 3) Kualifikasi Tenaga Ahli:  $30 \times 70 \% = 45,5$

Jumlah = 70

**L. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN**

Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

**M. PEMBUKAAN PENAWARAN**

Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

**N. EVALUASI BIAYA**

1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.

2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
3. Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.

**O. UNIT BIAYA  
PERSONIL  
BERDASAR-KAN  
SATUAN WAKTU**

Unit biaya personil berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:

- 1 (satu) bulan : 24 (dua puluh empat) hari kerja  
1 (satu) hari kerja : 8 (delapan) jam kerja

**P. SANGGAHAN DAN  
PENGADUAN**

1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada :
  - a. PPK Biro Logistik Polda Kalbar.
  - b. KPA Biro Logistik Polda Kalbar.
  - c. Irwasda Polda Kalimantan Barat.
3. Pengaduan dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada *Irwasda Polda Kalimantan Barat*

**BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA**

---

Terlampir pada aplikasi SPSE

## BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

*[KOP SURAT BADAN USAHA]*

Nomor : .....2020  
 Lampiran :  
 Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan  
 .....

Kepada Yth :

Pokja Pemilihan Barang/Jasa untuk Pekerjaan Pengadaan Pembangunan Rusun Polda Kalbar Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020

di

Pontianak

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020.

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor tanggal dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020.

Penawaran Administrasi dan Teknis ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama ( dalam huruf ) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
  - a. Data Pengalaman Perusahaan;
  - b. Proposal Teknis;
  - c. Kualifikasi Tenaga Ahli;

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

PT/CV/Fa/KSO \_\_\_\_\_  
 [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

\_\_\_\_\_  
 Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File I)(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

---

CONTOH
--------

DATA ORGANISASI \_\_\_\_\_ [ PT/CV/Firma/KSO]

*[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultansi Perencanaan konstruksi ini].*

## (ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA  
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumber dana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Jumlah orang bulan yang digunakan
7. Nilai kontrak pekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO



## (iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

## URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

1.	Pengguna Jasa	:	
2.	Nama Paket	:	
3.	Lingkup Produk	:	
4.	Lokasi Kegiatan	:	

	Pengguna Jasa	:	
	Nama Paket Pekerjaan	:	
	Lingkup Produk Utama	:	
	Lokasi Kegiatan	:	
	Nilai Kontrak	:	
	No. Kontrak	:	
	Waktu Pelaksanaan	:	
8.	Nama Pemimpin KSO (jika ada)	:	Alamat:
	Negara Asal	:	
9.	Jumlah tenaga ahli :	Tenaga Ahli Asing	____ Orang Bulan
		Tenaga Ahli Indonesia	____ Orang Bulan
10.	Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli	
		Asing	Indonesia
a.	(nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
b.	(nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
c.	(nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
d.	(nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan dst.
11.	Tenaga ahli tetap yang terlibat:		
	Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a.	_____	_____	_____
b.	_____	_____	_____
c.	_____	_____	_____
d.	_____	_____	_____
e.	_____	_____	_____ dst.

- (iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK

CONTOH
--------

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

*[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]*

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK

*[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]*

(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

*[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:*

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,
- b) Program Kerja, dan
- c) Organisasi dan Personel

- a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.
- b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan- laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

## JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke		Keterangan
		I	II	
1	2	3	4	5

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan/minggu/hari ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

## (vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN  
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

## (viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

CONTOH

## JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)													Orang Bulan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	n		
Nasional																
1																
2																
n																
											Subtotal					
Asing																
1																
2																
n																
											Subtotal					
											Total					

Keterangan : masukan personil Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan

(ix) **BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN**

CONTOH

## Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : \_\_\_\_\_
2. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
3. Nama Personel : \_\_\_\_\_
4. Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_
5. Nomor KTP : \_\_\_\_\_
6. Alamat Tempat Tinggal sesuai KTP : \_\_\_\_\_
7. Nomor Telpn/Hp : \_\_\_\_\_
8. Alamat Email : \_\_\_\_\_
9. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah ) : \_\_\_\_\_
10. Pendidikan Non Formal : \_\_\_\_\_
11. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bhs Indonesia : \_\_\_\_\_
12. Pengalaman Kerja Tahun ini \_
  - a. Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - b. Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - c. Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_
  - d. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - e. Uraian Tugas : \_\_\_\_\_
  - f. Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_
  - g. Posisi Penugasan : \_\_\_\_\_
  - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_
- Tahun sebelumnya
  - a. Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - b. Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - c. Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_
  - d. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - e. Uraian Tugas : \_\_\_\_\_
  - f. Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_
  - g. Posisi Penugasan : \_\_\_\_\_
  - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_
- dst.
13. Status kepegawaian pada perusahaan ini : \_\_\_\_\_

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

20

Yang membuat pernyataan,

 ( \_\_\_\_\_ )  
 [nama jelas]

Mengetahui:

\_\_\_\_\_ [nama Penyedia Jasa Konsultansi]

 ( \_\_\_\_\_ )  
 [nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

*[KOP SURAT BADAN USAHA]*

## PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : \_\_\_\_\_  
 Jabatan : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 No. KTP : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa Tenaga Ahli yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Seleksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya tidak akan menuntut dan bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. sanksi administratif, berupa pembatalan sebagai pemenang dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

Yang membuat pernyataan,

 (\_\_\_\_\_)
   
*[nama jelas]*



## (xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

## PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 No. KTP : \_\_\_\_\_  
 No. NPWP : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi untuk Penyedia Jasa Konsultasi \_\_\_\_\_ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ sampai dengan bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ dengan posisi sebagai tenaga ahli \_\_\_\_\_.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

Yang membuat pernyataan,

( \_\_\_\_\_ )  
[nama jelas]

Menyetujui:

\_\_\_\_\_[nama Penyedia Jasa Konsultasi]

( \_\_\_\_\_ )  
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

CONTOH

## A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.

Pokja Pemilihan Barang/Jasa untuk Pekerjaan Pengadaan Pembangunan Rusun Polda Kalbar Satker Biro Logistik Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020

di

Pontianak

Perihal : Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar Tahun Anggaran 2020

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi Nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan *[dan Adendum Dokumen seleksi]*, serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis \_\_\_\_\_ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan Penawaran Biaya untuk pekerjaan \_\_\_\_\_ *[diisi oleh Pokja Pemilihan]* sebesar Rp \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Penawaran Biaya *ini* sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen seleksi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami lampirkan:

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli;

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

PT/CV/Fa/KSO

[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

\_\_\_\_\_  
 Jabatan

B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI

CONTOH
--------

PERNYATAAN MEMATUHI KETENTUAN STANDAR  
REMUNERASI MINIMAL TENAGA AHLI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
 No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no. KTP]  
 Jabatan : \_\_\_\_\_  
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/atau lainnya \_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang kami usulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi \_\_\_\_\_.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan sebagai pemenang seleksi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

Yang membuat pernyataan,  
Nama Penyedia

(\_\_\_\_\_)  
[nama jelas]

## C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH

## REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output .....(dst)		
Sub-total			
PPN 10%			
Total			

## D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

## RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								


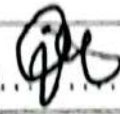

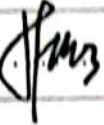
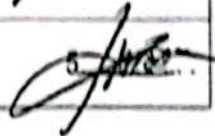
## Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

Demikian Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi Pembangunan Rusun dan Fasum Polda Kalbar Fasum Tahun Anggaran 2020 ini dibuat sebagai acuan peserta dalam mengajukan dokumen penawaran kualifikasi.

Pontianak, 08 November 2020

**KELOMPOK KERJA PEMILIHAN BARANG/JASA  
UNTUK PEKERJAAN PEMBANGUNAN RUSUN POLDA KALBAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT  
SATKER BIRO LOGISTIK TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	NAMA/PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	<u>PENDA TK. I SANGKOT H. NAINGGOLAN, A.Md</u> NIP 197611162005011005	KETUA	1. 
2	<u>BRIPKA WIWIN MEIRISA POHAN</u> NRP 84050368	SEKRETARIS	2. 
3	<u>BRIPKA TAGOR P. TAMBUNAN</u> NRP 84050368	ANGGOTA	3. 
4	<u>BRIPDA ARIE RIFAI</u> NRP 95041026	ANGGOTA	4. 
5	<u>PENGITU TK. I MUH. KHAIRUDDIN, S.ST</u> NIP 197707222005011008	ANGGOTA	5. 

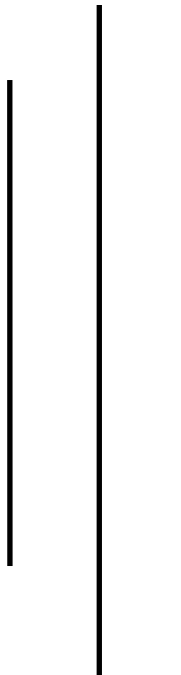


**ADENDUM DOKUMEN PENGADAAN  
NOMOR : B/ADP/02/XI/LOG.4.1./2019/ROLOG**

**TANGGAL: 13 Nopember 2019**

**UNTUK**

**PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM  
POLDA KALBAR TAHUN ANGGARAN 2020**



**KELOMPOK KERJA PEMILIHAN BARANG/JASA  
UNTUK PEKERJAAN PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM POLDA KALBAR  
TAHUN ANGGARAN 2020**

**RINCIAN ADENDUM DOKUMEN PENGADAAN  
JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN RUSUN DAN FASUM  
POLDA KALBAR TAHUN ANGGARAN 2020**

1. BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) huruf F. Evaluasi Teknis Kualifikasi poin 1. 6)

Semula : semula Memiliki  $\leq 1$  paket pekerjaan diberi nilai 0

Menjadi : tidak memiliki pengalaman di nilai 0 (nol)

2. BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) huruf F. Evaluasi Teknis Kualifikasi poin 2. 4)

semula : Memiliki  $\leq 1$  paket pekerjaan diberi nilai 0

menjadi : tidak memiliki pengalaman di nilai 0 (nol)

Demikian Adendum Dokumen Pengadaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 13 Nopember 2019

**POKJA PEMILIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMBANGUNAN RUSUN POLDA KALBAR T.A. 2020**

NO	NAMA/PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	<u>PENDA TK I SANGKOT H. NAINGGOLAN, A.Md.</u> NIP 197611162005011005	KETUA	1. ....
2	<u>BRIPKA WIWIN MEIRISA POHAN</u> NRP 84050368	ANGGOTA	2. ....
3	<u>BRIPKA TAGOR P. TAMBUNAN</u> NRP 84081553	ANGGOTA	3. ....
4	<u>PENGATUR M. KHAIRUDDIN, S.ST.</u> NIP 197707222005011008	ANGGOTA	4. ....
5	<u>BRIPDA ARIF RIFAI</u> NRP 95041026	ANGGOTA	5. ....

Mengetahui :

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
BIRO LOGISTIK

JUMARI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 67040127