



Republik Indonesia

Dokumen Kualifikasi Secara Elektronik

Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha

Untuk Metode e-Seleksi Umum
Dengan Prakualifikasi

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : 602/022/ULP.KT-MPEH/Bapp/2015

Tanggal : 21 Januari 2015

untuk

Pengadaan Pekerjaan

Penyusunan Masterplan Pembangunan Ekonomi Hijau (MPEH) Kalimantan Timur 2015-2030

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan

Provinsi Kalimantan Timur

Tahun Anggaran : 2015



BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya, serta ketentuan teknis operasional pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- B. Dalam Dokumen Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :
- | | |
|--|---|
| - Jasa Konsultansi | : jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware); |
| HPS | : Harga Perkiraan Sendiri; |
| - Kemitraan/Kerja Sama Operasi(KSO) | : kerjasama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis; |
| - LDP | : Lembar Data Kualifikasi |
| - Pokja ULP | : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa; |
| - LPSE | : Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik; |
| - Aplikasi SPSE | : 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/antarmuka 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 penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi; |
| - E-Seleksi | : Proses seleksi umum dengan tahapan sesuai Perpres 54/2010 dan perubahannya serta petunjuk teknisnya yang disesuaikan dengan teknis operasional pengadaan secara elektronik sebagaimana diatur dalam Perka 18/2012. Semua istilah “seleksi” pada dokumen ini merujuk pada pengertian “e-seleksi” |
| - SPPBJ | |
| - SPMK | |
| - BAPL | |
- C. Seleksi *Umum* dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- D. Seleksi *Umum* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan/KSO.
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Seleksi *Umum* dengan prakualifikasi melalui alamat *website [Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi]*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.



BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI

Pengumuman Seleksi tercantum dalam pada aplikasi SPSE



BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

- | | |
|---|---|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Prakuualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau Kemitraan/KSO.</p> <p>1.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut.</p> <p>1.3 Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.</p> |
| 2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | <p>2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan; b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini. <p>2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi, atau pembatalan kelulusan kualifikasi; b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; c. gugatan secara perdata; dan/atau d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang. <p>2.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh pokja ULP kepada PA/KPA</p> |
| 3. Larangan Pertentangan Kepentingan | <p>3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 diatas antara lain meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dalam satu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Seleksi yang sama; b. Konsultan perencana/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/ diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi; c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas; d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa dan bersaing dengan perusahaan lainnya, dilarang merangkap sebagai anggota ULP/Pejabat Pengadaan atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Seleksi. |



- e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan K/L/D/I.
- 4. Satu Data Kualifikasi tiap Peserta Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi.
- 5. Berlakunya Kualifikasi Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
- 6. Biaya Kualifikasi
 - 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
 - 6.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. Dokumen Kualifikasi

- 7. Isi Dokumen Kualifikasi
 - 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
 - a. Umum;
 - b. Pengumuman prakualifikasi;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas (untuk KSO);
 - f. Isian Data Kualifikasi untuk (untuk KSO);
 - g. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
 - i. Bentuk perjanjian Kemitraan/Kerja sama Operasi (KSO).
 - 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan resiko peserta.
- 8. Bahasa Dokumen Kualifikasi Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)
 - 9.1 Pokja ULP dapat memberikan penjelasan Dokumen Kualifikasi melalui rapat penjelasan (apabila diperlukan).
 - 9.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran
 - 9.3 Apabila diperlukan Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pemilihan.
 - 9.4 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 9.5 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).



- | | |
|-----------------------------------|--|
| 10. Perubahan Dokumen Kualifikasi | <p>10.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum.</p> <p>10.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.</p> <p>10.3 Pokja ULP dapat mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (upload) file adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (upload) file adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi</p> <p>10.4 Peserta dapat mengunduh (download) file Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.</p> <p>10.5 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan/penyampaian Data Kualifikasi apabila ada Adendum Dokumen Kualifikasi.</p> |
|-----------------------------------|--|

C. Penyiapan Dokumen Kualifikasi

- | | |
|-----------------------------|---|
| 11. Bentuk Data Kualifikasi | Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE |
| 12. Pakta Integritas | <p>12.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).</p> <p>12.2 Dengan mendaftar sebagai peserta pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO), badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.</p> |
| 13. Dokumen Penawaran | <p>13.1 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.</p> <p>13.2 Dengan mendaftar dan mengirimkan data kualifikasi maka Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Pakta Integritas dan dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO .</p> |

D. Penyampaian Data Kualifikasi

- | | |
|----------------------------------|--|
| 14. Penyampaian Data Kualifikasi | <p>14.1 Data Kualifikasi dikirimkan oleh Peserta pemilihan kepada Pokja ULP melalui form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE</p> <p>14.2 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> <p>14.3 Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Pokja ULP menganggap ada kekurangan data kualifikasi maka Pokja ULP</p> |
|----------------------------------|--|



- meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan data tersebut dan peserta memenuhi permintaan Pokja ULP tersebut paling lambat sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.
- 14.4 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 13.2 melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE.
15. Data Kualifikasi
- 15.1 Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP.
- 15.2 Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, aplikasi SPSE menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim

E. Evaluasi Kualifikasi

16. Pembukaan Dokumen Penawaran dan Koreksi Aritmatik Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja ULP pada aplikasi SPSE.
17. Evaluasi Penawaran Administrasi, Teknis, dan Biaya
- 17.1 Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Data Kualifikasi yang dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi, yang terdiri dari:
- penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
 - evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
- 17.2 Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 17.3 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 5 (lima) maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 17.4 Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE
18. Pembuktian Kualifikasi
- 18.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan di luar aplikasi SPSE (offline) dan dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi
- 18.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta rekamannya.
- 18.3 Dalam tahap pembuktian kualifikasi, Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi yang bersangkutan.
- 18.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 18.5 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 18.6 Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi bersangkutan



F. Hasil Kualifikasi

- | | |
|--|---|
| 19. Penetapan Hasil Kualifikasi | <p>19.1. Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam Daftar Pendek (<i>short list</i>), untuk Seleksi Umum paling kurang 5 (lima) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta dari daftar peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi berdasarkan urutan terbaik.</p> <p>19.2. Pokja ULP menginputkan daftar pendek sebagaimana dimaksud pada butir 19.1 pada aplikasi SPSE.</p> <p>19.3. Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, untuk Seleksi Umum kurang dari 5 (lima), maka seleksi dinyatakan gagal.</p> |
| 20. Pemberitahuan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi | <p>Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada seluruh peserta dan diumumkan oleh Pokja ULP melalui alamat aplikasi SPSE pada website sebagaimana yang tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.</p> |
| 21. Sanggahan Kualifikasi | <p>21.1 Peserta seleksi yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dan dapat ditembuskan secara offline kepada PPK, PA/KPA, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>21.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi dianggap sanggahan tersebut tidak memenuhi syarat.</p> <p>21.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi; b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya. <p>21.4 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.</p> <p>21.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan seleksi gagal.</p> <p>21.6 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (<i>offline</i>) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis, disampaikan kepada kepada PA/KPA, PPK atau atau bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.</p> <p>21.7 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara <i>online</i> melalui aplikasi SPSE dan/atau Pokja ULP tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah secara <i>online</i> melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE (<i>offline</i>).</p> |



- 21.8 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi
22. Kualifikasi Ulang
- 22.1 Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 5 (lima) maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
- 22.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi berjumlah kurang dari 5 (lima) maka Pokja ULP melanjutkan proses seleksi.
23. Pengunduhan (download) Dokumen Pemilihan bagi Peserta yang Lulus
- Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka peserta yang masuk dalam daftar pendek dapat mengunduh (download) Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.
-



BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- | | |
|----------------------------|--|
| A. Lingkup Kualifikasi | Nama Pokja ULP : Pokja Pengadaan Barang/Jasa Paket Pekerjaan
Penyusunan Masterplan Pembangunan
 Ekonomi Hijau (MPEH) Kalimantan Timur
 2015-2030 Bappeda Prov. Kaltim.
Alamat Pokja ULP : Jl. Kesuma Bangsa No. 2 Samarinda
Alamat Website : http://bappeda.provkaltim.go.id
Alamat Website LPSE : http://lpse.kaltimprov.go.id/
Nama Paket Pekerjaan : Penyusunan Dokumen Kajian Teknokratik
Masterplan Pembangunan Ekonomi Hijau
(MPEH) Kalimantan Timur 2015-2030 |
| B. Sumber Dana | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2015, DPA Koordinasi Perencanaan pembangunan Pengembangan Dunia Usaha dan Ekonomi Kreatif – Bappeda Prov. Kalimantan Timur |
| C. Jadwal Pra Kualifikasi | Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE |
| D. Persyaratan Kualifikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. peserta harus memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Bidang Perencanaan Petaan Ruang Sub Bidang Jasa Perencanaan Wilayah (PR02); 2. memiliki pengalaman pada pekerjaan terkait Perencanaan Pengembangan Wilayah, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengalaman pada pekerjaan sejenis dengan bobot 45%; b. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dengan bobot 45%; c. Pengalaman Pekerjaan pada lokasi yang sama pada tingkat Kabupaten/Kota dengan bobot 5%; d. Domisili Perusahaan Induk di Provinsi Kalimantan Timur dengan bobot 5%; e. jumlah a), b), c), dan d) sama dengan 100%. 3. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas/peralatan/ perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi ini, yaitu: Tidak diperlukan |
| E. Sanggahan Kualifikasi: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE. 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi (<i>offline</i>) ditujukan kepada : <ol style="list-style-type: none"> a. PPK : Kabid Ekonomi - Bappeda Prov. Kaltim b. PA : Kepala Bappeda Prov. Kaltim c. APIP : Inspektorat Provinsi Kaltim |



BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Integritas Badan Usaha Dengan / Tanpa Kemitraan]

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____[diisi no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____

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

2. Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____[diisi no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____

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

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

dalam rangka pengadaan Peyusunan Masterplan Pembangunan Ekonomi Hijau (MPEH) Kalimantan Timur 2015-2030 pada Bappeda Provinsi Kalimantan Timur, 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]
[nama lengkap]

[tanda tangan]
[nama lengkap]

[tanda tangan]
[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]



BAB VI.

ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta selain anggota Kemitraan/KSO berbentuk Form 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 jika badan usaha]
 No. Identitas : _____[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan]
 Bertindak untuk dan atas nama : _____[diisi nama badan usaha]
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum untuk dan atas nama perusahaan/ koperasi/kemitraan/KSO berdasarkan _____[akta pendirian/ anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi. Jika Kemitraan, maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
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. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a.	Nomor	: _____
b.	Tanggal	: _____
c.	Nama Notaris	: _____
d.	Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar	



- | | | |
|--|---|-------|
| a. Nomor | : | _____ |
| b. Tanggal | : | _____ |
| c. Nama Notaris | : | _____ |
| d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. (untuk yang berbentuk PT) | : | _____ |

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

- | | | | |
|----|-----------------------------|---|---------------------|
| 1. | No. Surat Izin Usaha _____ | : | _____ Tanggal _____ |
| 2. | Masa berlaku izin usaha | : | _____ |
| 3. | Instansi pemberi izin usaha | : | _____ |
| 4. | Kualifikasi Usaha | : | _____ |
| 5. | Kualifikasi Usaha | : | _____ |

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

F. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

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

G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap badan usaha)

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/keahlian	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan yang mendukung [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9


I. Data Pengalaman Perusahaan yang Sama/Sejenis dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/Sub Bidang Pekerjaan	Ruang Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

J. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir

(untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih).

Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

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

K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

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

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

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]



BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan Kemitraan/KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing – masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

A. 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 badan usaha yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal, nama Notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi, 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.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan perturan perundang-undangan. Untuk persyaratan perizinan bagi penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal penyedia jasa.

Tabel Izin Usaha

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

E. Izin lainnya (apabila dipersyaratkan)

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



F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha.
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti Laporan Pajak Tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - c. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir):
 - 1) PPh Pasal 21.
 - 2) PPh Pasal 23 (apabila ada transaksi).
 - 3) PPh Pasal 25/Pasal 29 (apabila Pengusaha Kena Pajak).
 - 4) PPN.
 - d. Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh peserta dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi.
3. *[Persyaratan pajak sebagaimana dimaksud pada nomor 2, dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)].*

G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap)

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan (jika disyaratkan oleh Pokja ULP)

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

I. Data Pengalaman Perusahaan yang Sama/Sejenis dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir dengan Subbidang Paket Pekerjaan yang Dikompetisikan

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

J. Data Pengalaman Perusahaan dalam Kurun Waktu 4 (empat) Tahun Terakhir (untuk Penyedia yang telah berdiri lebih dari 3 tahun atau lebih).

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak dan persentase prestasi kerja terakhir, untuk Penyedia yang telah berdiri kurang dari 3 tahun atau lebih. Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

**K. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan**

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



Surat Perjanjian Kemitraan/KSO

**SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN /
KERJA SAMA OPERASI (KSO)**

CONTOH

Sehubungan dengan seleksi pekerjaan Peyusunan Masterplan Pembangunan Ekonomi Hijau (MPEH) Kalimantan Timur 2015-2030 yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20____, maka :

_____ [nama peserta 1],

_____ [nama peserta 2],

_____ [nama peserta 3],

_____ [dan seterusnya],

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa,

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

____ [nama peserta 1] sebesar ____ % (_____ persen),

____ [nama peserta 1] sebesar ____ % (_____ persen),

____ [nama peserta 1] sebesar ____ % (_____ persen),

_____ dan seterusnya.
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai sharing tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian sharing dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Panitia Pengadaan atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari sharing yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ [nama wakil peserta yang diberi kuasa] dalam kedudukannya sebagai pemimpin/direktur utama perusahaan _____ [nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis dari _____ [nama peserta 2],



- _____ [nama peserta 3] _____ [dan seterusnya] sehubungan dengan substansi dan semua ketentuan dalam semua dokumen yang akan di tandatangani.
7. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
 8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila seleksi tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
 9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

Penyedia 1

Penyedia 2

Penyedia 3

(_____)

(_____)

(_____)

Dan seterusnya

(_____)

Catatan :

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat di atas kertas segel.

Untuk pekerjaan kompleks, Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus di akta notariskan.

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

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,- dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan pada badan usaha]



BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

-
- A. Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang terdiri dari:
1. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
 2. evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
- B. Penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
 2. memiliki surat izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam;
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai masuk Dokumen Kualifikasi.
[Persyaratan perpajakan dikecualikan untuk Penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)];
 6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultansi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
 7. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
 8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 10. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan:
 - a. wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan administrasi kualifikasi pada angka 1 sampai dengan angka 8 dilakukan terhadap seluruh peserta yang tergabung dalam Kerja Sama Operasi/kemitraan;
 11. memiliki sertifikat manajemen mutu ISO atau persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu, apabila disyaratkan. Untuk Badan Usaha yang bermitra, persyaratan ini disyaratkan bagi perusahaan yang melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan sertifikat atau persyaratan lainnya tersebut;
 12. *[bagi peserta untuk pekerjaan kompleks yang akan melakukan kemitraan/kerja sama operasi, maka Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi wajib di akta notariskan]*



- C. Peserta yang memenuhi Persyaratan Administrasi Kualifikasi dilanjutkan dengan melakukan Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi.
- D. Apabila tidak ada Peserta yang memenuhi Persyaratan Administrasi Kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.
- E. Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi dengan kriteria penilaian pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara serta kedudukan peserta sebagai berikut:
1. Pengalaman pada pekerjaan sejenis;
Dihitung **jumlah paket** pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK) Huruf D angka 2 Jumlah paket pengalaman perusahaan yang paling banyak dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK. Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NP X = \frac{JPP X}{JPP Tertinggi} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan peserta kualifikasi

NP = Nilai Pengalaman

JPP = Jumlah Pengalaman Perusahaan

Contoh :

Nama Perusahaan	Jumlah Paket Pengalaman Sejenis	Bobot (40-55%)	Nilai Pengalaman
1	2	3	4
PT. A	20	40%	$\frac{20}{40} \times 100 \times 40\% = 20$
PT. B	10	40%	$\frac{10}{40} \times 100 \times 40\% = 10$
PT. C	40 (tertinggi)	40%	$\frac{40}{40} \times 100 \times 40\% = 40$

2. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan, dihitung berdasarkan **nilai kontrak tertinggi**. Nilai kontrak tertinggi yang sama dengan atau lebih besar dari HPS diberi nilai maksimal dan tetap (dapat dikonversi berdasarkan nilai pada saat pekerjaan dilaksanakan). Nilai kontrak yang kurang dari HPS, diberi nilai dengan cara membandingkan nilai kontrak tersebut dengan nilai HPS paket pekerjaan.

Rumusan perhitungan sebagai berikut:

- a) Untuk nilai kontrak tertinggi lebih besar atau sama dengan HPS.

$$NKPS = (\text{Bobot} \times 100)$$

- b) Untuk nilai kontrak kurang dari HPS.

$$NKPS = \frac{\text{Nilai Kontrak Tertinggi}}{\text{HPS}} \times 100 \times \text{Bobot}$$



Keterangan :

NKPS = Nilai Kesesuaian Pekerjaan Sejenis

Contoh :

HPS = Rp 500.000.000,-

Nama Perusahaan	NPT (Rp)	Bobot (35-45%)	NKPS
1	2	3	4
PT. A	1.000.000.000	45%	45
PT. B	550.000.000	45%	45
PT. C	400.000.000	45%	36

3. Pengalaman Pekerjaan pada lokasi yang sama pada tingkat Kabupaten/Kota;
Dihitung **jumlah paket** pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sesuai pada tingkat Kabupaten/Kota. Jumlah paket pengalaman perusahaan yang paling banyak pada tingkat Kabupaten/Kota tersebut, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK. Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPL X = \frac{JPPL X}{JPPL Tertinggi} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPL = Nilai Pengalaman di Lokasi

JPPL = Jumlah Pengalaman Perusahaan di Lokasi

Contoh :

a) Lokasi pekerjaan di Kabupaten X, yang berada di Provinsi Y.

Nama Perusahaan	Jumlah Paket Pengalaman Sejenis pada Kabupaten/Kota	Bobot (5-15%)	Nilai Pengalaman Sejenis pada Kabupaten/Kota (NPL)
1	2	3	4
PT. A	10 (tertinggi)	10%	$\frac{10}{10} \times 100 \times 10\% = 10$
PT. B	6	10%	$\frac{6}{10} \times 100 \times 10\% = 6$
PT. C	8	10%	$\frac{8}{10} \times 100 \times 10\% = 8$



- b) Lokasi pekerjaan di wilayah Provinsi DKI Jakarta
Untuk jumlah paket pengalaman sejenis di wilayah Provinsi DKI Jakarta, tidak dibedakan wilayah administrasi di bawahnya.

Nama Perusahaan	Jumlah Paket Pengalaman Sejenis di Provinsi Kalimantan Timur	Bobot (5-15%)	Nilai Pengalaman Sejenis pada Kabupaten/Kota (NPL)
1	2	3	4
PT. A	10 (tertinggi)	10%	$\frac{10}{10} \times 100 \times 10\% = 10$
PT. B	6	10%	$\frac{6}{10} \times 100 \times 10\% = 6$
PT. C	8	10%	$\frac{8}{10} \times 100 \times 10\% = 8$

4. Domisili Perusahaan Induk (tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta).

Contoh:

- a) Lokasi pekerjaan di Kabupaten X, Provinsi Y.

Nama Perusahaan	Domisili Perusahaan Induk	Bobot (5%)	Nilai Domisili (Bobot x 100)
1	2	3	4
PT. A	Provinsi Y	5%	5
PT. B	Kabupaten X	5%	5
PT. C	Provinsi DKI	5%	0

- b) Lokasi pekerjaan di Kota Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta.

Nama Perusahaan	Domisili Perusahaan Induk	Bobot (5%)	Nilai Domisili (Bobot x 100)
1	2	3	4
PT. A	Provinsi Y	5%	0
PT. B	Kabupaten X	5%	0
PT. C	Provinsi DKI	5%	0

5. Jumlah bobot 1, 2, 3, dan 4 sama dengan 100%

Contoh:

Nama Perusahaan	Nilai Pengalaman	NKPS	Nilai Pengalaman Sejenis pada Kabupaten/Kota a	Nilai Domisili*)	Total
	Bobot 40%	Bobot 45%	Bobot 10%	Bobot 5%	100%
1	2	3	4	5	6
PT. A	20	45	10	5	80
PT. B	10	45	6	5	66
PT. C	40	36	8	0	84



*) Lihat contoh pada angka 4 huruf a)

- F. Peserta yang memenuhi Persyaratan Teknis Kualifikasi dimasukkan sebagai Calon Daftar Pendek dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.
- G. Apabila tidak ada yang memenuhi Persyaratan Teknis kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.
- H. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada aplikasi SPSE dalam hal:
 - 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- I. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- J. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan melalui aplikasi SPSE.
- K. Evaluasi Kualifikasi belum merupakan kompetisi maka data kualifikasi yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Data Kualifikasi.