

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 10/SE/M/2018
TENTANG
PEMBERLAKUAN STANDAR DOKUMEN
PEMILIHAN PENGADAAN JASA
KONSTRUKSI DALAM RANGKA LELANG
DINI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
UNTUK TAHUN ANGGARAN 2019

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

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

**Pengadaan
Jasa Konsultansi
Badan Usaha**

A. Metode Seleksi, Prakualifikasi

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : _____

Tanggal : _____

untuk
Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I UMUM 1

BAB II PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI..... 3

BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 4

 A. UMUM4

 B. DOKUMEN KUALIFIKASI 6

 C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI..... 7

 D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI 9

 E. EVALUASI KUALIFIKASI..... 9

 F. HASIL KUALIFIKASI..... 11

BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) 14

 A. LINGKUP KUALIFIKASI 14

 B. SUMBER DANA 14

 C. PEMASUKAN DATA KUALIFIKASI 14

 D. PERSYARATAN KUALIFIKASI..... 14

BAB V PAKTA INTEGRITAS 16

BAB VI ISIAN DATA KUALIFIKASI..... 18

BAB VII BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) 23

BAB VIII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI 25

BAB IX TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI..... 27

BAB I UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi pelaku usaha.
- B. Dalam dokumen ini digunakan 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 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
 - **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha baik pelaku usaha nasional maupun pelaku usaha asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
 - **Pengguna Anggaran** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
 1. Pada pelaksanaan APBN, adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
 2. Pada pelaksanaan APBD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
 - **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.
 - **Lembar Data Kualifikasi** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan.
 - **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.
 - **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** : yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

- **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/anggaran belanja daerah.
- **K/L/PD** : adalah Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik.
- **Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)** : yang selanjutnya disingkat SPSE adalah Aplikasi 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 diisi oleh pengguna aplikasi.
- **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta seleksi untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II

PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman seleksi secara elektronik mengikuti petunjuk/pedoman sistem pengadaan secara elektronik pada website LPSE.

BAB III

INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- 1. Peserta Kualifikasi**
- 1.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh Pelaku Usaha yang berbentuk tunggal atau KSO.
 - 1.2 Dalam hal 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.
 - 1.3 Dalam hal 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.
 - 1.4 Dalam hal 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.
 - 1.5 Seleksi pada paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 1.2 dapat dikerjakan oleh Pelaku Usaha dengan Kualifikasi Menengah atau Besar apabila Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Kecil yang mendaftar/memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau tidak lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
 - 1.6 Seleksi pada paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 1.3 dapat dikerjakan oleh Pelaku Usaha dengan Kualifikasi Besar apabila Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Menengah yang mendaftar/memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau tidak lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
 - 1.7 KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.
 - 1.8 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
 - a. memiliki kualifikasi yang setara (Usaha Menengah dengan Usaha Menengah, Usaha Besar dengan Usaha Besar), atau
 - b. memiliki kualifikasi yang 1 tingkat di bawahnya (Usaha Besar dengan Usaha Menengah, Usaha Menengah dengan Usaha Kecil).Kualifikasi *leadfirm* harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
 - 1.9 Dalam hal peserta akan melakukan KSO, baik dengan pelaku usaha nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.

- 1.10 Untuk nilai pekerjaan di bawah Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) maka KSO harus terdiri dari pelaku usaha nasional.
 - 1.11 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian KSO selama proses seleksi.
 - 1.12 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.
 2. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 2.1 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.
 - 2.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja Pemilihan terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan kepada pihak berwenang.
 - 2.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
 - 2.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
 3. Larangan Pertentangan Kepentingan
 - 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.
 - 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 3.1 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. konsultan manajemen konstruksi berperan

		sebagai konsultan perancang; dan/atau
		d. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
	3.3	Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
4. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta	4.1	Setiap peserta tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi.
	4.2	Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (<i>Leadfirm</i>).
	4.3	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
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 Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

7. Isi Dokumen Kualifikasi	7.1	Isi Dokumen Kualifikasi meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Umum; b. Pengumuman Seleksi dengan Prakualifikasi; 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;
	7.2	Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
8. Bahasa Dokumen Kualifikasi		Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
9. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)	9.1	Pemberian penjelasan dilakukan secara daring (<i>online</i>) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
	9.2	Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.
	9.3	Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting

terkait dengan dokumen pemilihan.

- 9.4 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.
- 9.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 9.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 9.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 9.8 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.
- 9.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

10. Perubahan Dokumen Kualifikasi

- 10.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi.
- 10.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
- 10.3 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.
- 10.4 Peserta dapat mengunduh (*download*) *file* Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
- 10.5 Pokja Pemilihan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA 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**
 - 12.1 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.

- 12.2 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.

13. Pengisian Data Kualifikasi

- 13.1 Pengisian Data Kualifikasi
- a. Data kualifikasi:
- 1) Dalam hal peserta tunggal/sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
 - 2) Dalam hal KSO, *leadfirm* menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.
- 13.2 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 yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- 13.3 Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
- 1) tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 4) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 5) pengurus/pegawai badan usaha tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan; dan
 - 7) 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.

- 13.4 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.
- 13.5 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.
- 13.6 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

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 14. Pemasukan Data Kualifikasi | <ul style="list-style-type: none"> 14.1 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan. 14.2 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi. 14.3 Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan. 14.4 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE. |
| 15. Data Kualifikasi Terlambat | Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, aplikasi SPSE menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim. |

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | |
|---------------------------------|---|
| 16. Kerahasiaan Proses | <ul style="list-style-type: none"> 16.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen. 16.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan. 16.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan. |
| 17. Evaluasi Kualifikasi | <ul style="list-style-type: none"> 17.1 Evaluasi kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> 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. |

- 17.2 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab IX Dokumen Kualifikasi ini.
- 17.3 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.
- 17.4 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 17.5 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
- 17.6 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 17.7 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE.
- 18. Pembuktian Kualifikasi**
 - 18.1 Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan untuk penyedia yang telah terqualifikasi melalui SIKaP.
 - 18.2 Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi setelah evaluasi kualifikasi selesai dilakukan dan sebelum pengumuman daftar pendek konsultan.
 - 18.3 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik.
 - 18.4 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
 - 18.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
 - 18.6 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.
 - 18.7 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.
 - 18.8 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.
- 18.9 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara memverifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) 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 penerbit dokumen.
- 18.10 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).
- 18.11 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.
- 18.12 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 18.6, maka peserta dinyatakan gugur.
- 18.13 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 18.14 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. Hasil Kualifikasi

19. Penetapan Hasil Kualifikasi

- 19.1 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).
- 19.2 Daftar Pendek (*shortlist*) peserta Seleksi Jasa

	Konsultasi Konstruksi paling kurang 3 (tiga) peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi.
	19.3 Pokja Pemilihan memasukkan Daftar Pendek pada aplikasi SPSE.
20. Pengumuman Hasil Kualifikasi	Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDK, dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
21. Sanggahan Kualifikasi	<p>21.1 Peserta yang memasukkan Data Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan.</p> <p>21.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan ditolak.</p> <p>21.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila menemukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> kesalahan dalam melakukan evaluasi; penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam peraturan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi; rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah. <p>21.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir.</p> <p>21.5 Apabila sanggahan dinyatakan salah/tidak diterima, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses Prakualifikasi.</p> <p>21.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.</p> <p>21.7 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (<i>offline</i>) 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.</p> <p>21.8 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE (<i>offline</i>).</p>
22. Kualifikasi Ulang	22.1 Penyebab prakualifikasi ulang:

- a. Indikasi terjadi persekongkolan;
 - b. Kesalahan Dokumen Kualifikasi dari Pokja Pemilihan;
 - c. Adanya persyaratan kualifikasi yang diskriminatif;
 - d. Kecurangan dalam pengumuman;
 - e. Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi;
 - f. apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga).
- 22.2 Dalam hal prakualifikasi ulang maka pokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 3 (tiga) peserta, maka proses dilanjutkan.
- 22.3 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.
23. **Undangan Seleksi** Pokja pemilihan mengundang Peserta yang masuk dalam daftar pendek melalui aplikasi SPSE.
24. **Pengunduhan
(Download)
Dokumen Seleksi
Bagi Peserta yang
Lulus Kualifikasi** Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE.

BAB IV

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

-
- | | |
|-------------------------------|---|
| A. Lingkup Kualifikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama Pokja Pemilihan : <i>[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh : Pokja Pekerjaan Konsultansi Satker Pembangunan Jalan]</i> 2. Alamat Pokja Pemilihan : 3. Website Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : 4. a. Nama Paket Pekerjaan :
 b. Uraian singkat pekerjaan: <i>[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]</i> |
| B. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Tahun Anggaran |
| C. Pemasukan Data Kualifikasi | <i>Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.</i> |
| D. Persyaratan Kualifikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali <i>leadfirm</i> cukup mengisi data kualifikasi pada Data Isian Kualifikasi melalui SPSE. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK). 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan kualifikasi Usaha Kecil/Menengah/Besar (Dipilih sesuai dengan nilai pekerjaan) serta disyaratkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Klasifikasi (Diisi sesuai klasifikasi yang dipersyaratkan), atau b. Klasifikasi dan subklasifikasi (hanya diisi untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi usaha menengah dan/atau besar). 4. Memiliki sertifikat (isi sesuai dengan persyaratan sertifikasi lainnya yang dipersyaratkan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan, persyaratan ini dihapus bila tidak diperlukan) 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak (SPT Tahunan) (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan). 6. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). 7. 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. |

8. 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.
9. Memiliki paling kurang 1 (satu) orang tenaga ahli tetap sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan, dengan ketentuan:
 - a. SKA ahli muda bagi badan usaha kualifikasi kecil.
 - b. SKA ahli madya bagi badan usaha kualifikasi menengah dan besar.
10. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan klasifikasi (untuk Jasa Konsultansi Konstruksi yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil) dan berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan kesamaan jenis pekerjaan (hanya diisi untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan/atau Besar) dengan ketentuan:
 - a. nilai ambang batas total minimal sebesar;
 - b. Pengalaman pada pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot%; (diisi 25-40)
 - c. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis yang pernah diselesaikan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dengan bobot%; (diisi 35-45)
 - d. Pengalaman Pekerjaan dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pada lokasi yang sama pada tingkat Provinsi dengan bobot%; (diisi 20-30)
 - e. Domisili Perusahaan Pusat (tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, kecuali Provinsi DKI Jakarta) dengan bobot 5%;
 - f. Total jumlah b+c+d+e = 100%.
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, 4, 5, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan terhadap setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.
 - c. untuk perusahaan yang melakukan KSO, evaluasi persyaratan pada angka 3 dan 10 dilakukan secara gabungan/saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO.

BAB V PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Penyedia Jasa Tunggal]

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

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
No.Identitas : _____ [diisi dengan no.KTP]
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma/ atau lainnya _____ [pilih yang
untuk dan atas sesuai dan cantumkan nama]
nama
2. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
No.Identitas : _____ [diisi dengan no.KTP]
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma/ atau lainnya _____ [pilih yang
untuk dan atas sesuai dan cantumkan nama]
nama
3. _____ dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan _____ [isi nama paket] pada _____ [isi
sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik 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 selain anggota KSO berbentuk Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE]

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK KSO]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
UNTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

1.	Nama (PT/CV/Firma/ 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	:	.....
3.	Instansi penerbit	:	.....

C. Sertifikat Badan Usaha

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

D. Sertifikat Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1.	Sertifikat	:	a. Nomor
		:	b. Tanggal
2.	Masa berlaku	:	.....
3.	Instansi penerbit	:	.....

1.	Sertifikat	:	c. Nomor
		:	d. Tanggal
2.	Masa berlaku	:	.....
3.	Instansi penerbit	:	.....

E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

b. Tanggal	:
c. Nomor Notaris	:
d. Nomor Pengesahan 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)	:	No. Tanggal

H. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

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

I. Data Personil (Tenaga ahli tetap badan usaha)

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

J. Data Pengalaman pekerjaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir

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

Keterangan: Data ini digunakan untuk menilai persyaratan teknis kualifikasi

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/atau 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 peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/ atau lainnya
..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

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

BAB VII
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

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

Sehubungan dengan pengumuman seleksi pekerjaan maka kami:

..... [nama peserta 1]
..... [nama peserta 2]
..... [nama peserta 3]
..... [dan seterusnya]

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)
..... [nama peserta 3] sebesar% (..... persen)
..... [dan seterusnya] 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-surat 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]

(.....)

(.....)

[Peserta 3]

[dst]

(.....)

(.....)

Catatan :

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

BAB VIII

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Badan Usaha selain KSO

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

II. 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*) 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.

B. Izin Usaha

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

C. Sertifikat Badan Usaha

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

D. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

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

Keterangan:

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan.

Untuk persyaratan perizinan bagi penyedia asing disesuaikan dengan praktik bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal penyedia jasa.

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.
Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan.
3. Persyaratan pajak sebagaimana dimaksud pada nomor 2, dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk *International Competitive Bidding*)

H. 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 tabel ini.

I. Data Personil (Tenaga ahli tetap badan usaha)

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja di perusahaan sekarang, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli dan tahun penerbitan Surat Keterangan Ahli.

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.

BAB IX

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- 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 mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar 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-I, atau
 - b. Bukti kepersertaan BPJS Ketenagakerjaan yang mencantumkan nama jelas serta nama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta.
 - c. SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga ahli tetap.
 - d. Pokja Pemilihan dilarang mensyaratkan lebih dari 1 (satu) Tenaga Ahli Tetap.
7. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan klasifikasi (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil) 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.

C. 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* untuk disampaikan oleh *leadfirm*.
- 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.

- D. 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;
 - 4) kecuali *leadfirm* melalui SPSE, Pakta Integritas harus ditandatangani oleh semua anggota KSO. Apabila tidak lengkap tandatangannya gugur.
- E. 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.
- F. 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-I dan/atau Keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan 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/BPJS Ketenagakerjaan, 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 dan dapat dilaporkan secara pidana.

- G. 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.
- H. Evaluasi Kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka Data Kualifikasi yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.