

Model Dokumen Pemilihan

**Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi**

Penunjukan Langsung

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Petunjuk Penggunaan Model Dokumen Pemilihan

- Model Dokumen Kualifikasi ini ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
- Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakualifikasi.

DOKUMEN KUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor : _____

Tanggal : _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	- 5 -
BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG	- 8 -
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	- 9 -
A. UMUM - 9 -	
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	- 12 -
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI	- 13 -
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI	- 15 -
E. EVALUASI KUALIFIKASI	- 15 -
F. HASIL KUALIFIKASI	- 20 -
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	- 22 -
HAL - 23 -	
A. IDENTITAS POKJA	- 23 -
B. LINGKUP PEKERJAAN	- 23 -
C. SUMBER DANA	- 23 -
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI	- 23 -
BAB V ISIAN DATA KUALIFIKASI	- 26 -
BAB VI BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)	- 31 -
BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	- 33 -
BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	- 35 -

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan peraturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Kualifikasi
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Kualifikasi ini sesuai kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
 - **Penunjukan Langsung** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dalam keadaan tertentu.
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - **Kontrak Lumsum** : Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
 - **Kontrak Harga Satuan** : Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan
- **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan
- **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri.
- **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.
- **PA** : Pengguna Anggaran
- **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
- **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
- **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan
- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen
- **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- **Pejabat Penandatangan Kontrak** : Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : Calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Penunjukan Langsung.
- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **APIP** : Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
- **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa .
- **DKH** : Daftar Keluaran dan Harga
- **Pekerjaan Utama** : Jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkkan** : Bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- **lpse** : Layanan pengadaan secara elektronik
- **SPSE** : Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE.
- **Satu File** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) file.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat

diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada SPSE yang digunakan peserta untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

CONTOH
H

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____
Lampiran : 1 (satu) Berkas

_____ [tempat], ___ [tanggal] ____ [bulan] __ [tahun]

Kepada Yth.

di -----

Perihal : Undangan Prakualifikasi Penunjukan Langsung Pengadaan _____ [nama paket]

Sehubungan dengan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan _____ [nama paket], dengan ini mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen Kualifikasi yang akan dilaksanakan :

1. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Hari/Tanggal : _____ s/d _____
Waktu : _____
Tempat dan alamat : _____ [Ruang,Gedung,Lantai,Jalan,dst.]

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

[Kelompok Kerja _____ UKPBJ _____]

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

Catatan : Undangan Prakualifikasi mengikuti format undangan yang tersedia dalam SPSE

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|---|
| 1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan | 1.1 Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK. |
| 2. Sumber Dana | Sumber pendanaan, Pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK. |
| 3. Peserta Kualifikasi | 3.1 Peserta kualifikasi adalah Badan Usaha atau perorangan yang diundang untuk mengikuti proses pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung.
3.1 Peserta yang diundang dapat melakukan KSO
3.2 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.
3.3 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan <i>leadfirm</i> KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (<i>sharing</i>) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari <i>leadfirm</i> KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.
3.4 Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah <i>leadfirm</i> yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.
3.5 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.
3.6 KSO dapat dilakukan antar Pelaku Usaha yang:
a. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha besar; |

- b. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha menengah;
 - c. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha menengah;
 - d. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha kecil;
- 3.7 Dalam melaksanakan KSO salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*).
- 3.8 Leadfirm KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO.
- 3.9 Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
- a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), pelaksanaan Penunjukan Langsung diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk KSO dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
 - b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
 - c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.
- 3.10 KSO dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) KSO:
- a. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
 - b. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.
- 3.11 Peserta KSO dilarang untuk mengubah keanggotaan KSO/Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses penunjukan langsung, pelaksanaan sampai dengan pengakhiran Pekerjaan Konstruksi
- 3.12 Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang dilakukan penunjukan langsung dapat terdiri dari penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis,

- mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.
- 3.13 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**
- 4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan perbuatan sebagai berikut:
- menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; atau
 - mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - sanksi Daftar Hitam;
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 di atas antara lain meliputi :
- Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen

		<p>konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;</p> <p>b. Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau</p> <p>5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.</p> <p>5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, digugurkan sebagai peserta.</p>
6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta		Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pengadaan.
7. Berlakunya Kualifikasi		Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan ini.
8. Biaya Kualifikasi	8.1	Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
	8.2	Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. Isi Dokumen Kualifikasi	9.1	Dokumen Kualifikasi meliputi:
	a.	Umum;
	b.	Undangan;
	c.	Instruksi Kepada Peserta;
	d.	Lembar Data Kualifikasi;
	e.	Pakta Integritas
	f.	Formulir Isian Data Kualifikasi;
	g.	Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
	h.	Tata Cara Evaluasi Kualifikasi
	i.	Bentuk Surat Perjanjian KSO;
	9.2	Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.

10. Bahasa Dokumen Kualifikasi	Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)	<p>11.1 Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan sesuai jadwal pada SPSE.</p> <p>11.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.</p> <p>11.3 Pokja Pemilihan dapat didampingi PPK/Tim Teknis/Personil Satker (<i>User</i>) dalam pemberian penjelasan.</p> <p>11.4 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.</p>
12. Perubahan Dokumen Kualifikasi	<p>12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.</p> <p>12.2 Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi yang awal.</p> <p>12.3 Peserta mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah oleh Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).</p> <p>12.4 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan data kualifikasi maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.</p>

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi dan Pengisian Data Kualifikasi	13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada <i>form</i> isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.
---	--

- 13.2 Data kualifikasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada LDK.
- 13.3 Dalam hal peserta telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka digunakan data kualifikasi yang tercantum dalam SIKaP
- 13.4 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
- a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
 - b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.
- 14. Pakta Integritas**
- 14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan/atau nepotisme serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.
- 15. Pengisian Data Kualifikasi**
- 15.1 Pengisian Data Kualifikasi
- a. Peserta mengisi Data kualifikasi disampaikan melalui Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE dan mengunggah (*upload*) surat Perjanjian KSO (apabila berbentuk KSO);
 - b. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.
 - c. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan kualifikasi lainnya apabila sudah tersedia dalam formulir isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
 - d. Peserta termasuk anggota KSO menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit,

- dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 7) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
 - 8) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Peserta 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.
- e. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/leadfirm.

- 15.2 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VII Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

16. **Penyampaian Data Kualifikasi**
- 16.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan pada SPSE.
- 16.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir atau memberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi kecuali:
- a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;

- b. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
 - c. peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan.
 - d. Peserta yang diundang tidak memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian data kualifikasi.
- 16.3 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf c, peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 16.4 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui SPSE.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

17. **Pembukaan Data Kualifikasi** Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan sesuai jadwal pada SPSE
18. **Evaluasi Kualifikasi**
- 18.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:
 - a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
 - b. Evaluasi kualifikasi teknis;
 - 18.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*Pass and Fail*).
 - 18.3 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap data kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
 - 18.4 Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
 - 18.5 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

- 18.6 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 18.7 Dalam mengevaluasi Data Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 18.8 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan Data Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 18.9 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.
- 18.10 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 18.11 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam LDK.
- 18.12 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada SPSE
- 18.13 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 18.11 dalam LDK yang terdiri atas:
 - a. Persyaratan kepemilikan perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi;
 - b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
 - c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
 - 2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;

- 3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
- 4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
 - a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
- d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- e. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
- g. 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;
- h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
- i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - 1) Untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - 2) Untuk Usaha Menengah dan Usaha Besar, nilai Kemampuan Paket (KPP) ditentukan sebanyak 6 (enam) paket pekerjaan atau 1,2 (satu koma dua) dari jumlah paket

pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- j. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:
 - 1) Dikecualikan dari ketentuan huruf h) untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
 - 2) Harus mempunyai 1 pengalaman pada bidang yang sama untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

- k. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP).

$$SKP = KP - P$$

KP adalah nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

- (1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- (2) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P adalah jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N adalah jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 19. Pembuktian Kualifikasi | 19.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan melalui Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) |
| | 19.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan kualifikasi. |
| | 19.3 Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian |

kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Penunjukan Langsung.

- 19.4 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Peserta Penunjukan Langsung mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.
 - b. Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - c. Pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- 19.5 Dalam pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Peserta sudah terverifikasi oleh 2 (dua) Pokja Pemilihan dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 19.6 Dalam hal terdapat data kualifikasi penyedia belum diverifikasi oleh 2 (dua) Pokja Pemilihan dalam SIKaP, maka pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada informasi Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya.
- 19.7 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- 19.8 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 19.9 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 19.10 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 19.11 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 resiko sepenuhnya ada pada peserta.

19.12 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:

- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
- c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
- d. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

19.13 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

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

19.15 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.10 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.

19.16 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.

F. HASIL KUALIFIKASI

20. **Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menetapkan hasil kualifikasi berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi.
21. **Pengumuman Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menyampaikan hasil kualifikasi kepada peserta dan selanjutnya mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran
22. **Sanggah Kualifikasi**
- 22.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggah kualifikasi melalui SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - 22.2 Sanggah Kualifikasi diajukan oleh peserta apabila terjadi:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau Kepala Daerah.
 - 22.3 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban melalui SPSE atas semua sanggah kualifikasi paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah kualifikasi diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - 22.4 Apabila sanggah Kualifikasi dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.
 - 22.5 Sanggah kualifikasi yang disampaikan tidak melalui SPSE bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis atau disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, PA/KPA, PPK, dan/atau APIP, atau disampaikan diluar masa

sanggah Kualifikasi, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

- 22.6 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggah Kualifikasi melalui SPSE dan/atau Pokja Pemilihan tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah Kualifikasi melalui SPSE maka sanggah Kualifikasi dapat dilakukan diluar SPSE.
- 23. Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Dokumen Kualifikasi Ulang, dan Prakualifikasi Ulang**
- 23.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dilakukan apabila:
- Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
 - Kesalahan dalam mengevaluasi data dokumen kualifikasi.
- 23.2 Penyampaian Dokumen Kualifikasi ulang apabila:
- Terjadi gangguan SPSE; dan/atau
 - Kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan.
- 23.3 Prakualifikasi ulang dilakukan apabila:
- korupsi, kolusi dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK;
 - peserta yang diundang tidak menyampaikan Dokumen Kualifikasi;

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Catatan dalam pengisian lembar data kualifikasi (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen kualifikasi. LDK berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDK ini yang terkait Instruksi Kepada Peserta (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	<p>Identitas Pokja Pemilihan:</p> <p>a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...]</p> <p>b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan]</p> <p>c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]</p>
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	<p>Lingkup Pekerjaan:</p> <p>a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan penunjukan langsung]</p> <p>b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]</p> <p>c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]</p> <p>d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____(_____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]</p>
C. Sumber Dana	2	<p>1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]</p> <p>2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran]</p> <p>3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ [diisi nilai HPS]</p>
D. Persyaratan	3, 18.11 dan 18.13	Persyaratan kualifikasi:

Kualifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan jumlah anggota KSO bagi peserta yang melakukan KSO: <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks, paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) KSO; b. Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks, paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) KSO; 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha _____ [Kecil/Menengah/Besar], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ [sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan] <i>[Diisi sesuai ketentuan IKP 18.13.b]</i> 4. Untuk badan usaha memiliki persyaratan kualifikasi teknis, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak. b) memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan: $SKP = KP - P$ <p>KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1). untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan (2). untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N <p>P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.</p> <p>N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir</p> 5. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:
--------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> a. Dikecualikan dari ketentuan angka 4 untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah); b. Harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
<ol style="list-style-type: none"> 6. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan $3 \times N_p$ (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): <ol style="list-style-type: none"> a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan pada angka 3, atau b.— untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan _____ [diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan]. [diisi sesuai ketentuan IKP 18.13.c] 7. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; 8. Nomor NPWP _____, dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak _____; [valid/tidak valid] 9. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 10. 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; 	

		<p>11. Dalam hal peserta melakukan KSO:</p> <ul style="list-style-type: none">a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 5, 8, 9 dan 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan;c. evaluasi pada angka 7, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO; dand. evaluasi pada angka 6 hanya <i>dilakukan</i> kepada leadfirm KSO
--	--	--

BAB V
ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm sesuai surat perjanjian KSO]
 Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
 Bertindak : PT/CV/Firma _____
 untuk _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
 dan atas nama _____
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian KSO, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];
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 negara”];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____			
2. Status	:	<input type="checkbox"/>	Pusat	<input type="checkbox"/>	Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____			
3. No. Telepon	:	_____			
No. Fax	:	_____			
E-Mail	:	_____			
Alamat Kantor Cabang	:	_____			
4. No. Telepon	:	_____			
No. Fax	:	_____			
E-Mail	:	_____			

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Surat Izin Berusaha di bidang Jasa Jasa Konstruksi	:	a. Nomor.....
		b. Tanggal
2. Masa berlaku izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:
3. Instansi penerbit	:

E. Sertifikat Badan Usaha

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak : _____

H. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 15 tahun terakhir)

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
 (untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/Telepon	No/ Tanggal	Nilai	No/ Tanggal	Totai Nilai
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 di kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, 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
 _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 10.000,-
 dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm)
 [jabatan pada badan usaha]

BAB VI
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan penunjukan langsung pekerjaan _____ maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]
 _____ [nama perusahaan peserta 2]
 _____ [nama perusahaan peserta 3]
 _____ [dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti penunjukan langsung 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 perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*leadfirm* KSO) 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 perusahaan peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama perusahaan peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama perusahaan peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [dst.]
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 dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, 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-menjurut, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:

- a. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ [nama individu dari leadfirm KSO] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari leadfirm KSO] berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila perusahaan KSO tidak ditunjuk sebagai penyedia dalam Penunjukan Langsung.
10. 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 ditetapkan sebagai pemenang Penunjukan Langsung maka Surat Perjanjian KSO ini harus dinotariatkan

BAB VII

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan SPSE (*User Guide*)

II. **Peserta KSO (apabila ber-KSO)**

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm* KSO melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah 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 email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diiisi 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 diminta 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**

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. **Izin Usaha**

Tabel izin usaha:

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

E. **Sertifikat Badan Usaha**

Tabel Sertifikat Badan usaha:

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.

2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya [apabila disyaratkan]

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

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak, diisi NPWP badan usaha.

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subklasifikasi pekerjaan yang disyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi pekerjaan, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD). (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar)

I. 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 pekerjaan, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

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

BAB VIII

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:
 - 1. Pokja Pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 - 2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha (SBU), Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja Pemilihan memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Data Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
 - 3) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
 - b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 - 3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

KD = 3 NPt

NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.
 - b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diundang Penunjukan Langsung pekerjaan konstruksi (contoh: penunjukan langsung diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
 - c. Dalam hal mensyaratkan lebih dari 1 (satu) SBU:

- 1) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;
- 2) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan.
- d. Apabila mensyaratkan 2 (dua) SBU, maka penilaian KD peserta cukup memenuhi pengalaman pekerjaan pada salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;
- e. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
- f. KD paling sedikit sama dengan nilai HPS;
- g. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai subkontraktor jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- h. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NP_s = N_p o \times \frac{I_s}{I_o}$$

- NP_s = Nilai pekerjaan sekarang
 N_po = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
 I_o = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
 I_s = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja(hanya disyaratkan untuk Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak 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.

6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
 - a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
 - b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
 - 1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
 - 2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
 - 3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
 - c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
 - 2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
 - 3) surat kenal/akta lahir.
8. 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;
 - 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.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi 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 Pemberi Pekerjaan yang

menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan

KP = Nilai kemampuan paket, dengan ketentuan:

KP = 5 untuk Usaha Kecil

KP = 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N, untuk Usaha Menengah dan Usaha Besar,

dimana N adalah jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (untuk usaha Menengah dan Usaha Besar)

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam.

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

- 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan KSO disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili KSO (*leadfirm*);
- 2) peserta wajib menyampaikan perjanjian KSO sesuai ketentuan;
- 3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian 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);
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data 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.
- 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.