DOKUMEN KUALIFIKASI

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

Metode Seleksi, Prakualifikasi

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : 02/A7.UN48/SATPELV#012/2024

Tanggal : 15 Nopember 2023

untuk

Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi

Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar

Kelompok Kerja Pemilihan:
UKPBJ KEMENDIKBUDRISTEK SATPEL V #012/2024

Tahun Anggaran 2024

DAFTAR ISI

BAB I PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI ..... - 4 -
BAB II UMUM ..... - 5 -
BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 7 -
A. UMUM ..... - 7 -
B. DOKUMEN KUALIFIKASI ..... - 11 -
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI ..... - 13 -
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 14 -
E. EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 15 -
F. HASIL KUALIFIKASI ..... - 18 -
BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 22 -
A. IDENTITAS POKJA ..... - 22 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 22 -
C. SUMBER DANA ..... - 23 -
D. JUMLAH ANGGOTA KSO ..... - 23 -
E. PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 23 -
BAB V ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 27 -
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 IX LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 39 -

BAB I
PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman Seleksi tercantum pada SPSE.

BAB II UMUM

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Kualifikasi.

B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Kualifikasi ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi 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 Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Seleksi** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi;

- **Jasa Konsultansi Konstruksi** : Layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;

- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai;

- **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan

- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;

- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : Yang selanjutnya disingkat LDK adalah lembar yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan

- **Pengguna Anggaran (PA)** : 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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** : Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disebut **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.

- **Pelaku Usaha** : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

- **SPSE** : aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **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 SPSE yang digunakan peserta seleksi untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi.

F. Seleksi dengan prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua Peserta yang berbentuk badan usaha atau KSO.

BAB III
INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

3. Peserta Kualifikasi

3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah), dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS 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.

3.4 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah), dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.5 Paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan Kualifikasi Usaha Menengah apabila:

a. Kompleksitas pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil; dan/atau
b. Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi;

3.6 Seleksi pada paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.3 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan Kualifikasi Besar apabila:

a. Kompleksitas pekerjaan yang akan

ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau

b. Seleksi gagal karena tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi.

3.7 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.

3.8 Dalam hal peserta akan melakukan KSO, maka peserta harus memiliki perjanjian Kerja Sama Operasi yang:

a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung.

3.9 Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan jasa konsultansi konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.10 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.11 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:

a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.12 *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

3.13 Dalam hal paket jasa konsultansi konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:

a. Peserta wajib melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Peserta dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan

c. dalam hal Peserta melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.14 Jumlah anggota KSO ditetapkan dalam LDK dengan batasan:
a. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
b. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.15 Peserta KSO dilarang untuk mengubah keanggotaan KSO sampai dengan kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai sebagai Penyedia.

3.16 Peserta KSO dapat mengubah Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Perjanjian KSO setelah Kontrak ditandatangani dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama dari masing-masing anggota KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan perbuatan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kualifikasi;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme dalam pemilihan Penyedia; dan/atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
b. Sanksi Daftar Hitam;
c. gugatan secara perdata; dan/atau
d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang

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 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud klausul 5.1 di atas antara lain meliputi:

a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti/tenaga tetap pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti Seleksi yang sama;
b. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah;
c. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi bertindak sebagai konsultan perancang dan/atau konsultan pengawas;
d. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
e. Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
f. beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan/pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan Negara.

5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta

6.1 Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu data kualifikasi.

6.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO*).*

6.3 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket

pekerjaan yang sama.

7. Berlakunya Kualifikasi

Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.

8. Biaya Kualifikasi

8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.

8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. Isi Dokumen Kualifikasi

9.1 Dokumen Kualifikasi meliputi:

a. Pengumuman;
b. Umum;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Kualifikasi;
e. Lembar Kriteria Evaluasi;
f. Pakta Integritas;
g. Formulir Isian Data Kualifikasi;
h. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Data Kualifikasi;
i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
j. Surat Perjanjian KSO.

9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian Peserta yang menyebabkan data kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam data 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)

11.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.

11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan kualifikasi.

11.3 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.

11.4 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjutan ditanggung oleh masing-masing peserta.

11.5 Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

11.6 Pokja Pemilihan dapat didampingi

PA/KPA/PPK/Tim Teknis dalam pemberian penjelasan.

11.7 Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan kualifikasi ulang.

11.8 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

11.9 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

11.10 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12. Perubahan Dokumen Kualifikasi

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.

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.

12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Kualifikasi melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.

12.4 Peserta mengunduh (*download*) *file* Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan melalui SPSE (apabila ada).

12.5 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

12.6 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.

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 Form 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 Pengisian data kualifikasi

a. Peserta mengisi data kualifikasi melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE;
b. Jika Formulir Isian Elektronik Data 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. Data kualifikasi yang diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain ditetapkan dalam LDK.
c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, 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) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
    3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    4) 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;
    5) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
    6) 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/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh

anggota KSO bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Untuk peserta yang berbentuk KSO, formulir isian kualifikasi Pelaku Usaha yang bertindak sebagai anggota KSO disampaikan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.

13.5 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VII Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi.

14. Pakta Integritas

14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta prakualifikasi seleksi pada suatu paket pekerjaan melalui SPSE maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas, termasuk peserta sebagai anggota KSO.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

15. Penyampaian Data Kualifikasi

15.1 Peserta menyampaikan data kualifikasi melalui SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE, dengan ketentuan:

a. Dalam hal peserta tunggal/ atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE;
b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

15.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian data kualifikasi kecuali:

a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi; atau
d. tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian data kualifikasi.

15.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan harus menyampaikan/ menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

15.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan

data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan data kualifikasi.

15.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 16.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian data kualifikasi.

15.6 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian data kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 15.2 huruf d dan peserta yang menyampaikan data kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka prakualifikasi dinyatakan gagal;

16. Data Kualifikasi Terlambat Data kualifikasi yang disampaikan melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi setelah batas akhir waktu penyampaian data kualifikasi tidak diterima.

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 ketentuan:
a. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
b. penilaian Persyaratan Teknis Kualifikasi dilakukan dengan Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.

18.3 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi dalam LDK yang terdiri atas:
a. Persyaratan kepemilikan izin usaha di bidang jasa konstruksi;
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
   1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
   2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU;
c. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
d. 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;

e. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
f. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis:
   1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau
   2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.
g. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.

18.4 Pokja Pemilihan menetapkan kriteria evaluasi teknis dalam Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi.

18.5 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi data kualifikasi dengan membandingkan Data/Dokumen pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang dikirim melalui SPSE dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.

18.6 Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara:

a. Setelah jadwal tahapan evaluasi kualifikasi berakhir, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi kepada peserta yang memiliki data kualifikasi tidak lengkap melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi pada SPSE;
b. Peserta yang mendapatkan informasi kekurangan data kualifikasi, dapat menyampaikan kekurangan data kualifikasi yang diminta oleh Pokja Pemilihan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
c. Kekurangan data kualifikasi yang disampaikan melebihi 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
d. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta.

18.7 Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

18.8 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*) maka data yang digunakan adalah data yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

18.9 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.

18.10 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.

18.11 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.

18.12 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.

18.13 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

18.14 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

18.15 Pokja Pemilihan menetapkan Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

18.16 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada SPSE.

19. Pembuktian Kualifikasi

19.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan kepada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.

19.2 Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara daring atau tatap muka.

19.3 Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi.

19.4 Pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan dengan cara:

a. peserta 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.
d. Pokja Pemilihan mencocokan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan foto dokumen asli pada poin b dan dokumen asli yang ditunjukan secara langsung saat pertemuan pembuktian kualifikasi pada poin c.

19.5 Pembuktian kualifikasi secara tatap muka dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokan data pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya

19.6 Pokja Pemilihan memverifikasi data kualifikasi peserta melalui Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

19.7 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).

19.8 Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam SIKaP maka Peserta dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKaP tersebut.

19.9 Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.

19.10 Apabila Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

20. Penetapan Hasil Kualifikasi

20.1 Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam Daftar Pendek (*shortlist*) peserta Seleksi Jasa Konsultansi.

20.2 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai teknis kualifikasi yang sama, maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada nilai kontrak pekerjaan sejenis tertinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

20.3 Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam Daftar Pendek (*shortlist*) peserta Seleksi Jasa Konsultansi dengan ketentuan sebagai berikut:
a. berjumlah 7 (tujuh) dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi lebih dari atau sama dengan 7 (tujuh); atau
b. sejumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 7 (tujuh).

20.4 Pokja Pemilihan memasukkan Daftar Pendek pada SPSE.

21. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan diumumkan melalui SPSE.

22. Sanggah Kualifikasi

22.1 Peserta yang menyampaikan data kualifikasi dapat mengajukan sanggah secara elektronik melalui SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi dengan diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

22.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggah tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.

22.3 Sanggah diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila menemukan:
a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
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.

22.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sanggah berakhir, dengan diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

22.5 Apabila sanggah dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan prakualifikasi gagal.

22.6 Sanggah dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggah disampaikan tidak melalui SPSE,

kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggah ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggah disampaikan di luar masa sanggah.

22.7 Sanggah yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

22.8 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta tidak dapat mengirimkan sanggah Kualifikasi melalui SPSE dan/atau Pokja Pemilihan tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah Kualifikasi melalui SPSE maka sanggah Kualifikasi dan/atau jawaban sanggah dapat dilakukan di luar SPSE.

23. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

23.1 Setelah pengumuman adanya prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya prakualifikasi gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang terhadap data kualifikasi yang telah masuk;
b. penyampaian ulang data kualifikasi hanya untuk peserta yang memasukkan data kualifikasi pada prakualifikasi yang ditetapkan gagal sebelumnya; atau
c. prakualifikasi ulang.

23.2 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dilakukan apabila:
a. Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan/atau
b. Kesalahan dalam mengevaluasi data kualifikasi peserta.

23.3 Penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh dokumen kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.

23.4 Prakualifikasi ulang dilakukan apabila:
a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
b. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
c. kesalahan data kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
d. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta turunannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

23.5 Dalam hal prakualifikasi ulang maka pokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:

a. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Seleksi.
b. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan tahapan sesuai Penunjukan Langsung.

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: **POKJA UKPBJ KEMENDIKBUDRISTEK SATPEL V 2024 #012** b. Alamat Pokja Pemilihan: **Sekretariat UKPBJ Satpel V Provinsi Bali d.a. BPMP Provinsi Bali, Jalan Letda Tantular No.14 -Denpasar - Bali** c. *Website* LPSE: **lpse.kemdikbud.go.id**
B. Lingkup Pekerjaan	1.2 dan 7	Lingkup Pekerjaan: ***a.*** Nama paket pekerjaan: **Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar** b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: 1. memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan. 2. mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi. 3. mengawasi pelaksanaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik. 4. mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi. 5. menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi. 6. meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawing) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi. 7. meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawing) sebelum serah terima pertama.

		8. menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan. 9. menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi. 10. bersama-sama penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung. 11. melakukan pemeriksaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan IMB. 12. Menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan. c. Lokasi pekerjaan: **Kampus Universitas Pendidikan Ganesha Jl. Raya Sesetan, Denpasar-Bali** d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: **210 (dua ratus sepuluh) hari kalender**
C. Sumber Dana	2	1. Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: **BLU Pra DIPA 2024 dengan MAK: 023.17.677530.22.01.DK.4471.CJB. 001.051.A.0000001001.537113** 2. Pagu Anggaran: **Rp. 990.000.000,- (sembilan ratus sembilan puluh juta rupiah)** 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): **Rp. 988.932.300,- (sembilan ratus delapan puluh delapan juta sembilan ratus tiga puluh dua ribu tiga ratus rupiah)**
D. Jumlah anggota KSO	3.14	~~Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO): Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi~~
E. Persyaratan Kualifikasi	13.2	**A. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas:** 1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha: a. peserta yang berbadan usaha harus memiliki **perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi berupa:** 1) Memiliki Nomor Induk Berusaha

		(NIB) dan Sertifikat Standar terverifikasi (untuk Badan Usaha yang memiliki SBU KBLI 2020); 2) Dalam hal Sertifikat Standar sebagaimana dimaksud pada angka 1) belum terverifikasi, peserta menyampaikan NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi dan tangkapan layar laman OSS yang mencantumkan bahwa Sertifikat Standar sedang menunggu verifikasi; atau 3) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dan SBU yang masih berlaku (untuk Badan Usaha yang memiliki SBU KBLI 2017). **b.** Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha **Kecil** serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/ layanan **Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung RE201 (KBLI 2017) atau Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian RK001 (KBLI 2020).** **2.** Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil **Konfirmasi Status Wajib Pajak tahun pajak 2022 (SPT Tahunan).** 3. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan: a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya; b. Surat Kuasa apabila dikuasakan; c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan d. Kartu Tanda Penduduk (KTP). 4. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi: a. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan 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 c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 5. Menyetujui surat pernyataan peserta yang berisi: a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; b. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain; d. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan; e. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; f. 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; g. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; h. 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/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan 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. 6. ~~Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.~~

		B. Syarat Kualifikasi Teknis: 1. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak. 2. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi. 3. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS. 4. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3 untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah). ~~dalam hal peserta melakukan KSO, maka:~~ ~~1. Setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO harus memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi legalitas sebagaimana dimaksud pada poin A, kecuali angka 1 huruf b.~~ ~~2. Persyaratan memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagaimana dimaksud poin A angka 1 huruf b dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan.~~
	13.4.b	Data kualifikasi yang diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain: 1. Pengalaman perusahaan; 2. Dokumen Kualifikasi; 3. Tangkapan Layar KSWP terbaru; 4. Bukti Setor Pajak Pengalaman SejenisTertinggi 5. Bukti Penguasaan Alamat Perusahaan; 6.Sertifikat Standar belum terverifikasi dan tangkapan layar laman OSS yang mencantumkan bahwa Sertifikat Standar sedang menunggu verifikasi (jika sertifikat standar belum terverifikasi).

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 untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha 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. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama (PT/CV/Firma/ atau lainnya.)	:	.....
2.	Status	:	☐ Pusat ☐ 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. Nomor Induk Berusaha	:	a. Nomor…… b. Tanggal diterbitkan ……
2. Sertifikat Standar	:	a. Nomor…… b. Tanggal Diterbitkan …..
3. Instansi penerbit	:	……

C. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……
4. Kualifikasi	:	……
5. Klasifikasi	:	……
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	:	……

D. Sertifikat Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. 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. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak : .....

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 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

BAB VI
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pengumuman seleksi pekerjaan _____ maka kami:
_____ *[nama perusahaan peserta 1]*
_____ *[nama perusahaan peserta 2]*
_____ *[nama perusahaan 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 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)*
   _____ *[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 Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan seleksi pekerjaan 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 angka a), b) dan/atau c) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari perusahaan 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 seleksi tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

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 KSO yang bersangkutan ditetapkan sebagai pemenang, maka surat perjanjian KSO 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 Kerja Sama Operasi (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 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

Tabel izin usaha:

1. Diisi dengan Nomor Induk Berusaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan Nomor dan Tanggal Sertifikat Standar
3. Diisi dengan nama instansi penerbit perizinan berusaha.

C. 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.

D. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

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

E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan terakhir.

F. Pengelola Badan Usaha (Pengawas/Pengurus)

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

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Diisi dengan NPWP badan usaha.

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)/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir. Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

I. Data Pengalaman Perusahaan 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)/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

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 adalah sebagai berikut:
   1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
   2. Persyaratan Perizinan Berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
      a. Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
         1) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar terverifikasi (untuk Badan Usaha yang memiliki SBU KBLI 2020);
         2) Dalam hal Sertifikat Standar sebagaimana dimaksud pada angka 1) belum terverifikasi, peserta menyampaikan NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi dan tangkapan layar laman OSS yang mencantumkan bahwa Sertifikat Standar sedang menunggu verifikasi; atau
         3) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dan SBU yang masih berlaku (untuk Badan Usaha yang memiliki SBU KBLI 2017).
      b. Pokja Pemilihan memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan :
         1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
         2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
         3) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.

   3. Persyaratan NPWP digunakan untuk memeriksa status valid keterangan Wajib Pajak, Tangkapan Layar KSWP diupload pada SPSE.

   4. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.

   5. 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 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.

6. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi 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/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir;
   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.

7. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dengan ketentuan:
   a. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya pengadaan jasa konsultansi konstruksi (contoh: pengadaan diumumkan 15 Mei tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2011);
   b. Pengalaman pekerjaan sejenis dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya, Khusus untuk Bukti Pengalaman Sejenis dengan Nilai Kontrak Tertinggi Wajib melampirkan/menunjukkan Bukti setoran pajak pembayaran terakhir Berupa E-Faktur serta Tanda Terima Setoran Pajak Yang dikeluarkan oleh Bank/Kantor Pos

      a. 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;
      b. Pengalaman pekerjaan sejenis tertinggi dinilai berdasarkan nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan pekerjaan tersebut:
         1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
         2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.

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 (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;
3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi meterai 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 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.

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);
   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara izin usaha di bidang jasa konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak, Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, dan kontrak pekerjaan dengan yang disampaikan 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.

d. Khusus untuk Bukti Pengalaman Sejenis dengan Nilai Kontrak Tertinggi Wajib melampirkan/menunjukkan Bukti setoran pajak pembayaran terakhir Berupa E-Faktur serta Tanda Terima Setoran Pajak Yang dikeluarkan oleh Bank/Kantor Pos

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.

BAB IX
LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI

Berikut merupakan contoh lembar kriteria evaluasi kualifikasi yang dapat digunakan oleh Pokja Pemilihan. Bobot dan ambang batas kualifikasi teknis dapat disesuaikan dengan kebutuhan, sifat, dan/atau karakteristik pekerjaan.

1. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas

No.	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas	Ada/ Tidak Ada	M/TM
1.	Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha:		
	- Perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi		
	- Sertifikat Badan Usaha (SBU)		
	- NIB		
2.	Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak:		
	- Memiliki NPWP		
	- Tangkapan Layar KSWP terbaru		
3.	Alamat yang jelas disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan		
4.	Akta Pendirian Badan Usaha dan/atau perubahannya		
5.	Surat kuasa (apabila dikuasakan)		
6.	KTP (dari Kuasa Badan Usaha)		

2. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Teknis

   a. Persyaratan pengalaman minimal

Persyaratan Pengalaman Minimal	Ada/ Tidak Ada	M/TM
a. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi 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;		
b. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: **Pekerjaan Pengawasan Konstruksi Bangunan Gedung**		
c. Pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS.		

Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal apabila memenuhi persyaratan di atas. Peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi teknis.

b. Persyaratan kualifikasi teknis

Penetapan nilai bobot, ambang batas dan kriteria penilaian sebagai berikut:

No	*Uraian Evaluasi*	*Nilai Maksimum*	*Ambang Batas*	*Kriteria Penilaian*
1	*Unsur Pengalaman Perusahaan*	*100*	*75*	
	a. Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi Konstruksi 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	*20*	*15*	*Jumlah Pengalaman:* 1) *≥ 20 kali diberikan nilai 20.* 2) *14 s/d 19 kali diberikan nilai 15* 3) *7 s/d 13 kali diberikan nilai 10* 4) *1 s/d 6 kali diberikan nilai 5* 5) *Tidak memiliki pengalaman diberikan nilai 0*
	b. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: ***Pekerjaan Pengawasan Konstruksi Bangunan Gedung***	*40*	*30*	*Jumlah Pengalaman:* 1) *≥ 20 kali diberikan nilai 40* 2) *14 s/d 19 kali diberikan nilai 30* 3) *7 s/d 13 kali diberikan nilai 20* 4) *1 s/d 6 kali diberikan nilai 10* 5) *Tidak memiliki pengalaman diberikan nilai 0*
	c. Pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis Pekerjaan ***Pekerjaan Pengawasan Konstruksi Bangunan Gedung*** *dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan nilai paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS.*	*40*	*30*	*Jumlah Pengalaman:* 1) *≥ 10 kali diberikan nilai 40* 2) *6-9 kali diberikan nilai 30* 3) *3-5 kali diberikan nilai 20* 4) *1 s/d 2 kali diberikan nilai 10* 5) *Tidak memiliki pengalaman diberikan nilai 0*
	Jumlah Nilai	*100*	*75*	*Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila nilai masing-masing unsur di atas ambang batas.*