**Dokumen «Metode\_Pengadaan»**

# Pekerjaan Jasa Nomor : «No\_Dokumen».PPP/IT1.B06.4/LK.01/2023 Tanggal «Tanggal\_Dokumen»

**«Judul\_Pekerjaan»**

## DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lembar Data Pemilihan (LDP) | : | Lembar yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain identitas pengadaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, format dan bentuk surat penawaran. |
| Pokja Pemilihan | : | kelompok kerja yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui metode Pengadaan Langsung, Pengadaan Langsung, Pengadaan Langsung, dan *e-Purchasing.* |

## INSTRUKSI KEPADA PESERTA

### Lingkup Pekerjaan

* 1. Nama paket pekerjaan dan uraian singkat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam Lembar Data Pemilihan (LDP).
  2. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak.

### Sumber Dana dan Peraturan Pengadaan

Pengadaan ini dibiayai dari Anggaran Bukan PNBP ITB Tahun 2023.

Pedoman Pengadaan untuk Pengadaan Langsung ini menggunakan Peraturan Rektor nomor 005/IT1.A/PER/2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung.

### Peserta Pengadaan Langsung

Pengadaan Langsung ini dapat diikuti oleh peserta yang telah terdaftar dalam Portal Vendor Institut Teknologi Bandung sebagai badan usaha tunggal/atas nama sendiri.

### Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

* 1. Perbuatan atau tindakan Peserta yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan Pengadaan Langsung adalah:

1. Menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan Langsung;
2. Terindikasi melakukan Korupsi/Kolusi/Nepotisme (KKN) dalam proses Pengadaan Langsung; atau
3. Mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

### Larangan Pertentangan Kepentingan

1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Peserta dilarang melibatkan Pegawai ITB sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja.

### Pendayagunaan Tenaga Ahli dan Produksi Dalam Negeri

* 1. Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli Indonesia.
  2. Penggunaan tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan semaksimal mungkin dilakukan alih pengalaman/keahlian kepada tenaga ahli Indonesia; dan/atau
2. Komponen berupa bahan/peralatan/perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan.

### Isi Dokumen Pengadaan Langsung

* 1. Dokumen Pengadaan Langsung terdiri atas:

1. Instruksi Kepada Peserta;
2. Lembar Data Pemilihan;
3. Usulan Syarat Khusus Kontrak;
4. Format-format dalam lampiran Dokumen Pengadaan Langsung.
5. *Bill of Quantity* (BoQ), KAK/Spesifikasi.
   1. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan Langsung ini. Kelalaian peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

### Pemberian Penjelasan

* 1. Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pengadaan Langsung.
  2. Pokja akan melaksanakan pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan dengan jadwal seperti pada Lembar Data Pemilihan.

### Perubahan Dokumen Pengadaan Langsung

* 1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, atau terdapat informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan Langsung maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan Langsung sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran.
  2. Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan Langsung maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung awal.

### Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran

Apabila Adendum Dokumen Pengadaan Langsung mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

### Biaya dalam Penyiapan Penawaran

* 1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
  2. Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami oleh Peserta.

### Bahasa Penawaran

* 1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
  2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
  3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.

### Dokumen Penawaran

* 1. Dokumen Penawaran meliputi:

1. Dokumen Kualifikasi;
2. Penawaran Teknis; dan
3. Penawaran Biaya
   1. Dokumen Penawaran Kualifikasi dan Teknis meliputi hal-hal yang dipersyaratkan dalam LDP.
   2. Penawaran Biaya yang disampaikan, antara lain:
4. Surat penawaran harga;
5. Rincian penawaran harga;
6. Dokumen lain yang dipersyaratkan.
   1. Rincian penawaran harga hanya digunakan untuk dasar perhitungan nilai penawaran bukan dasar untuk pembayaran Kontrak.

### Harga Penawaran

* 1. Peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan sesuai *Bill of Quantities (BoQ)*.
  2. Biaya tidak langsung, keuntungan serta biaya langsung termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, tenaga kerja, praktik/magang, serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

### Penyampaian Dokumen Penawaran

* 1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, hanya melalui Sistem informasi pengadaan ITB sesuai jadwal yang ditetapkan.

### Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran

* 1. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran kecuali :

1. Keadaan kahar;
2. Terjadi gangguan teknis;
3. Perubahan dokumen Pengadaan Langsung yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
   1. Dalam hal setelah batas akhir penyampaian penawaran tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal penyampaian penawaran.

### Ketentuan Umum Evaluasi Dokumen Penawaran

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

1. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini;
2. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai substansi dalam dokumen penawaran maka yang digunakan adalah dokumen penawaran yang memenuhi persyaratan.
3. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok.
4. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak berstempel.
5. Pokja Pemilihan melakukan pemeriksaan terkait persaingan usaha yang tidak sehat dan pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan antar peserta pada setiap tahap evaluasi.
6. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi.

### Evaluasi Dokumen Penawaran

* 1. Metode evaluasi penawaran ditetapkan dalam LDP.
  2. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
  3. Evaluasi administrasi;
  4. Evaluasi kualifikasi;
  5. Evaluasi teknis; dan
  6. Evaluasi harga.
  7. Evaluasi Administrasi:
  8. Evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan:

1. kelengkapan Dokumen penawaran.
   1. Evaluasi Kualifikasi
2. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
3. Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam LDP.
   1. Evaluasi Teknis:
   2. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi administrasi dan kualifikasi;
   3. Kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi;
   4. Evaluasi teknis dilakukan dengan menceklis pemenuhan persyaratan teknis .
   5. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.
   6. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang;
   7. Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila penyedia dapat melengkapi semua persyaratan;
   8. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;

### Evaluasi Harga

* 1. Dokumen Penawaran Harga hanya dievaluasi untuk peserta yang memenuhi syarat teknis.
  2. Evaluasi Penawaran Biaya meliputi:
     + 1. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:

1. volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Rincian Penawaran Biaya disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung (BoQ);
2. apabila terjadi  kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
3. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Rincian Penawaran Biaya tetap dibiarkan kosong;
4. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Rincian Penawaran Biaya disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung (BoQ) dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap 0 (nol).
5. Berdasarkan total harga penawaran setelah koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
   * + 1. Surat Penawaran Harga mengikuti format yang disediakan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.
       2. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi kepada Peserta terkait hasil pemeriksaan harga penawaran.
       3. Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya 0 (nol) atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

### Penetapan Calon Pemenang

* 1. Pokja Pemilihan menetapkan calon pemenang terhadap peserta yang memenuhi semua persyaratan.
  2. Hasil Evaluasi penawaran bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

### Persiapan Penandatanganan Kontrak

* 1. Pengelola Kontrak melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Finalisasi rancangan kontrak dengan memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak, rencana penilaian kinerja pekerjaan dan pelaporan pekerjaan, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;
2. Memeriksa kelengkapan dokumen pendukung kontrak, antara lain: kesesuaian/keberlakuan pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi, dan dokumen lainnya;
3. Merencanakan waktu penandatanganan kontrak; dan/atau
4. Memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
   1. Pengelola Kontrak dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan Langsung, Dokumen Penawaran, dan Hasil Pengadaan Langsung kecuali mempersingkat jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.

### Penandatanganan Kontrak

* 1. Pengelola Kontrak dan Calon Penyedia memeriksa rancangan kontrak dan membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak.
  2. Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:

Kontrak asli pertama untuk Pengelola Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan

Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pengelola Kontrak.

* 1. Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

## LEMBAR DATA PEMILIHAN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LEMBAR DATA PEMILIHAN**   1. Umum 2. Nama paket pengadaan : «Judul\_Pekerjaan» 3. Nama Pokja : Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa 4. Alamat Pokja Pemilihan: Kantor UPT Logistik, Gedung Campus Center Barat Lt. 2, Jalan Ganesa nomor 10 Bandung 5. Website: [eproc.itb.ac.id](mailto:eproc@itb.ac.id) 6. Volume dan Spesifikasi/Ruang Lingkup Pekerjaan ini tercantum dalam dokumen BoQ, Spesifikasi Teknis sebagai lampiran dokumen Pengadaan Langsung ini. 7. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk paket pengadaan ini adalah sebesar **Rp.** **«Nilai\_HPSPagu\_Anggaran»** (terbilang : «Nilai\_HPSPagu\_Anggaran\_Terbilang») sudah termasuk komponen keuntungan yang wajar bagi penyedia dan pajak-pajak yang berlaku 8. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran   Jenis Kontrak : «Jenis\_Kontrak»  Cara pembayaran: Sekaligus, dapat dilihat pada lembar Usulan Ketentuan Khusus Kontrak   1. Masa berlaku penawaran selama «Masa\_Berlaku\_Penawaran» sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran. 2. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: «Jangka\_Waktu» sejak SPMK.   Jangka waktu pemeliharaan : -   1. Rapat Penjelasan Pekerjaan : Daring via Zoom hari Jumat, 23 Juni 2023 pukul 16.00 WIB. Link Zoom : <https://bit.ly/3PqaHw9> 2. Syarat Kualifikasi :  |  | | --- | | **KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK** | | Persyaratan kualifikasi:   1. Memiliki IUJK dan SBU, yang masih berlaku dan diterbitkan oleh lembaga yang sah 2. Memiliki Nomor Izin Berusaha (NIB) Bidang usaha sejenis, yang masih berlaku dan diterbitkanoleh lembaga yang sah 3. Memiliki TDP atau NIB; 4. Memiliki NPWP; 5. Telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) untuk tahun 2022; 6. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 7. Memiliki paling sedikit 1 (satu) pengalaman perusahaan sebagai penyedia jasa; 8. 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; 9. Laporan Keuangan:  * Laporan Keuangan tahun 2022. |  1. Metode evaluasi penawaran: Sistem gugur Harga Terendah. 2. Persyaratan Teknis    * + 1. Menyampaikan spesifikasi sesuai dengan *Bill of Quantity;*        2. Jadwal pelaksanaan sesuai dengan lingkup pekerjaan yang diminta di dalam RAB/gambar;        3. Menyampaikan daftar Personil yang diusulkan untuk pekerjaan ini   J. Jadwal Pengadaan   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Kegiatan | Hari/Tanggal | Waktu | Tempat | |  | Undangan Pengadaan | «Hari\_Undangan», «Tanggal\_Undangan» |  |  | |  | Penjelasan Pekerjaan | «Hari\_Aanwijzing», «Tanggal\_Aanwijzing» | «Jam\_Aanwijzing» | Daring via Zoom | |  | Pemasukan Dokumen Penawaran | ……………………… | 10.00 WIB | Via Oracle | |  | Evaluasi Penawaran | …………………….. | Menyesuaikan |  | |  | Klarifikasi dan Negosiasi | ………………. | Menyesuaikan |  | |  | Penetapan dan Pengumuman | ……………… | Menyesuaikan |  | |  | SPPBJ | ……………… | Menyesuaikan |  | |
|  |

LAMPIRAN DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

## Bentuk/Format Surat Penawaran Harga

*KOP PERUSAHAAN*

Nomor : …….. …………., ……. 2023

Lampiran :1 (satu) berkas

Kepada Yth.:

Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa

Institut Teknologi Bandung

Perihal : Penawaran Harga «Judul\_Pekerjaan»

Sehubungan dengan Pengadaan Langsung «Judul\_Pekerjaan» dan Dokumen Pengadaan Langsung Nomor «No\_Dokumen».PPP/IT1.B06.4/LK.01/2023 tanggal «Tanggal\_Dokumen» dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan Langsung, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pengadaan tersebut di atas sebesar Rp. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku. Rincian Penawaran harga terlampir dalam surat penawaran biaya ini.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung meliputi BoQ, KAK/Spesifikasi Teknis dan Gambar untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Penawaran ini berlaku selama «Masa\_Berlaku\_Penawaran» sejak tanggal surat penawaran ini.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

PT. .......

*[rekatkan meterai Rp 10.000,-*

*dan tanda tangan]*

..........................

Jabatan

*[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]*

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[nama wakil sah badan usaha]* |
| No. Identitas | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]* |
| Jabatan | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Bertindak untuk  dan atas nama | : | PT/CV/Firma/Koperasi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[pilih yang sesuai dancantumkan nama]* |

dalam rangka **«Judul\_Pekerjaan»** pada UPT Logistik Institut Teknologi Bandung dengan ini menyatakan bahwa saya:

* + 1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
    2. akan melaporkan kepada Satuan Pengawas Internal Institut Teknologi Bandung (SPI ITB) apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
    3. akan mengikuti proses pengadaan secara Bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[tempat]*, \_\_*[tanggal]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[bulan]* 20*\_\_\_\_[tahun]*

*[Nama Penyedia]*

*[tanda tangan]*,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[nama lengkap]*

*CONTOH FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PENYEDIA*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

## saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];

## saya bukan sebagai pegawai K/L [bagi pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L”];

## saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;

## saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;

## badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

## data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

* 1. Data Administrasi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama Badan Usaha | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Status | : | Pusat Cabang |
|  | Alamat Kantor Pusat | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | No. Telepon | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | No. Fax | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | E-Mail | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Alamat Kantor Cabang | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. | No. Telepon | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | No. Fax | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | E-Mail | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi | | |
|  | a. Nomor | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | b. Tanggal | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | c. Nama Notaris | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir |  |  |
|  | a. Nomor | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | b. Tanggal | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | c. Nama Notaris | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. Pengurus Badan Usaha

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | No. Identitas | Jabatan dalam Badan Usaha |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Izin Usaha

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi | : | 1. Nomor.…………… 2. Tanggal …………… |
| 2. Masa berlaku izin usaha | : | ………… |
| 3. Instansi penerbit | : | ………… |

* 1. Sertifikat Badan Usaha

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Sertifikat SBU | : | 1. Nomor ………… 2. Tanggal ………… |
| 2. Masa berlaku | : | ………… |
| 3. Instansi penerbit | : | ………… |
| 4. Kualifikasi | : | ………… |
| 5. Subklasifikasi | : | ………… |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | No. Identitas | Alamat | Persentase |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. Pajak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a. Nomor Pokok Wajib Pajak | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir | : | No. \_\_\_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Tingkat  Pendidikan/ nomor dan tahun Ijazah | Jabatan | Pengalaman Kerja Profesional (tahun) | Sertifikat Kompetensi Kerja | No Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Paket Pekerjaan | Sub Klasifikasi Pekerjaan | Ringkasan Lingkup Pekerjaan | Lokasi | Pemberi Tugas / Penanggung Jawab Kesepakatan/Penanggung Jawab Kesepakatan | | 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 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Paket Pekerjaan | Ringkasan Lingkup Pekerjaan | Lokasi | Pemberi Tugas / Penanggung Jawab Kesepakatan/Penanggung Jawab Kesepakatan | | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Paket Pekerjaan | Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan | Lokasi | Pemberi Tugas / Penanggung Jawab Kesepakatan/Penanggung Jawab Kesepakatan | | Kontrak | | Total Progres | |
| Nama | Alamat/ Telepon | No / Tanggal | Nilai | No / Tanggal | Total Nilai |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Auditor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kekayaan Bersih : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka 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/Koperasi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

## [rekatkan meterai Rp 10.000,- dan tanda tangan]

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