

**DOKUMEN KUALIFIKASI
JASA KONSULTAN TEKNIK NON KONSTRUKSI
PEMERIKSAAN DAN EVALUASI PENGOPERASIAN
NORMAL FASILITAS 750 L/DT KPBU SPAM
KOTA BANDAR LAMPUNG**

DOKUMEN KUALIFIKASI
Nomor : 01/POKJA-KONS/I/2026
Tanggal : 29 Januari 2026

PEKERJAAN
JASA KONSULTAN NON KONSTRUKSI
Jasa Konsultan Teknik Pemeriksaan dan Evaluasi Pengoperasian
Normal Fasilitas 750 l/dt KPBU SPAM Kota Bandar Lampung

POKJA PEMILIHAN PENGADAAN
JASA KONSULTAN TEKNIK NON KONSTRUKSI PEMERIKSAAN DAN
EVALUASI PENGOPERASIAN NORMAL FASILITAS 750 L/DT
KPBU SPAM KOTA BANDAR LAMPUNG

TAHUN 2026

BAB I UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem DAFTAR PENYEDIA TERPILIH Konsultan Ahli Independen KPBU SPAM Bandar Lampung atau LPSE, maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi.
- C. 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).
- D. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

-	Jasa Konsultan Teknik Non Konstruksi	:	adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi Pemeriksaan dan Evaluasi Pengoperasian Normal Fasilitas 750 l/dt KPBU SPAM Kota Bandar Lampung;
-	Harga Perkiraan Sendiri	:	yang selanjutnya disingkat HPS Adalah perkiraan harga jasa yang ditetapkan oleh PPK;
-	Pengguna Anggaran (PA)	:	yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada PERUMDA-AM Way Rilau Kota Bandar Lampung yaitu Direktur Utama;
-	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja PERUMDA-AM Way Rilau;
-	Pokja Pemilihan	:	Kelompok kerja pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan Adalah Pokja yang diangkat PA untuk melaksanakan pemilihan Penyediaan barang / pekerjaan konstruksi / jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah);
-	Pelaku Usaha	:	Adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;

-	Penyedia	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
-	Satuan Pengawasan Intern (SPI)	:	yang selanjutnya disingkat SPI adalah karyawan yang melakukan pengawasan di lingkungan PERUMDA-AM Way Rilau.

BAB II

PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada : -

1. Persyaratan Peserta
Dapat dilihat di Pengumuman Prakualifikasi Pengadaan Jasa Konsultan Teknik Pemeriksaan dan Evaluasi Pengoperasian Normal Fasilitas 750 l/dt KPBU SPAM Kota Bandar Lampung.
2. Pengunduhan dokumen kualifikasi dilakukan secara online dengan link di website sebagai berikut : <https://perumdamwayrilau.bandarlampungkota.go.id> dan
3. Pendaftaran dan Penyampaian dokumen kualifikasi dilakukan secara online melalui email berikut: info@pdamwayrilau.com
4. Pemberian penjelasan secara online melalui link zoom meeting berikut :
<https://telkomsel.zoom.us/j/98882025702?pwd=paePDL2e2RH7VVM2ai9pHEZCA3QB8k.1>

Meeting ID : 988 8202 5702
Passcode : 888975

BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | <p>15.2 Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>15.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.</p> |
| 2. | Sumber Dana | <p>Sumber pendanaan, Pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan jasa konsultan teknik non konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> |
| 3. | Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <p>3.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kualifikasi; b. berusaha mempengaruhi anggota 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 hasil Tender, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; d. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan; |

- 3.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 3.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; dan/ atau
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
 - 3.3 Pengenaan sanksi administratif dilakukan oleh Pokja Pemilihan dan dilaporkan kepada PA;
 - 3.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA atas usulan Pokja Pemilihan;
 - 3.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/ atau pengurus badan usaha dan/ atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara;
4. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 4.1 di atas antara lain meliputi:
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti Seleksi yang sama;
 - b. peserta Seleksi terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - d. 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.

- 4.3 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
5. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta Setiap peserta hanya boleh memasukkan satu data kualifikasi.
6. Berlakunya Kualifikasi Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
7. Biaya Kualifikasi 7.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
1. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

8. Isi Dokumen Kualifikasi 8.1 Dokumen Kualifikasi meliputi:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Kualifikasi;
e. Isian Data Kualifikasi;
f. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
g. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
h. Lembar Kriteria Evaluasi.
- 8.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
9. Bahasa Dokumen Kualifikasi Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.

10. Pemberian
Penjelasan

- 10.1 Pemberian penjelasan dapat dilakukan secara daring (*online*) atau secara luring (*offline*).
- 10.2 Peserta yang tidak aktif dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.
- 10.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen Kualifikasi.
- 10.4 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring (*offline*). Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjutan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 10.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 10.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 10.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 10.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 11. Perubahan Dokumen Kualifikasi | <p>11.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi.</p> <p>11.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.</p> <p>11.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum dokumen kualifikasi melalui online paling lambat 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data Kualifikasi, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi.</p> <p>11.4 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) file Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan melalui online.</p> <p>11.5 Apabila adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan Data Kualifikasi.</p> |
|-----------------------------------|--|

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|----------------------|--|
| 16. Data Kualifikasi | Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi dan dikirim secara daring melalui email. |
| 16. Pakta Integritas | <p>13.1 Pakta Integritas berisi pernyataan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN); b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; c. 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. |

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|----------------------------------|---|
| 16. Penyampaian Data Kualifikasi | <p>14.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui email;</p> <p>14.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui email kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Data kualifikasi disampaikan melalui formulir kualifikasi yang tersedia melalui email; b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya; c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; |
|----------------------------------|---|

- 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - 5) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/ dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan
 - 7) Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.
- d. Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.

14.3 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan melalui email.

15. Batas Akhir Waktu Pemasukan Data Kualifikasi

- 15.1 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan Data Kualifikasi kecuali:
- a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis;

- c. perubahan dokumen prakualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
- d. tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir pemasukan data kualifikasi.

15.2 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan data kualifikasi maka harus menyampaikan/menginformasikan melalui email dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

15.3 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan data kualifikasi.

15.4 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 15.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan data kualifikasi.

16. Data Kualifikasi Terlambat

16.1 Data Kualifikasi yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan data kualifikasi tidak diterima.

16.2 Data Kualifikasi yang kurang dapat dilengkapi setelah batas tidak akhir pemasukan data kualifikasi.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

17. Kerahasiaan Proses

17.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

17.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.

17.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.

18. Evaluasi Kualifikasi

- 18.1 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.
- 18.2 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap data kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui email.
- 18.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.
- 18.4 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.
- 18.5 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 18.6 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.
- 18.7 Hasil klarifikasi/ konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 18.8 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 18.9 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi melalui email.
- 18.10 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:

- a. Evaluasi kualifikasi administrasi /legalitas; dan
- b. Evaluasi kualifikasi teknis.

18.11 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan:

- a. Evaluasi Kualifikasi Administrasi /legalitas dengan Sistem Gugur;
- b. Evaluasi Kualifikasi Teknis menggunakan Sistem Pembobotan dengan ambang batas, dengan ketentuan :
 - 1) unsur-unsur yang dinilai adalah:
 - a. Pengalaman perusahaan;
 - b. Sumber daya manusia; dan
 - c. Kapasitas menyediakan peralatan (apabila diperlukan);
 - 2) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - 3) Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Teknis; dan
 - 4) Kriteria evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Teknis.
- c. Evaluasi Kualifikasi Keuangan dengan menggunakan Sistem Gugur.

18.12 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.

18.13 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.

18.14 Pokja Pemilihan menetapkan Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

18.15 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi melalui email.

18.16 Apabila peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

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.

- a. foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
- b. pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media *video call*, *zoom meet* dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- c. Pokja Pemilihan mencocokkan data pada Formulir Kualifikasi yang telah terkirim dengan foto dokumen asli pada poin b dan dokumen asli yang ditunjukkan secara langsung saat pertemuan pembuktian kualifikasi pada poin c.

19.5 Pembuktian kualifikasi secara tatap muka dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Formulir Kualifikasi dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya

19.6 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.

19.7 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 (*short list*) paling kurang 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta berdasarkan urutan peringkat terbaik.

- 20.2 Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam daftar pendek peserta Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:
- dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah lebih dari atau sama dengan 7 (tujuh) maka daftar pendek berjumlah 7 (tujuh) peserta; atau
 - dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) maka seluruh peserta masuk ke dalam daftar pendek.
- 20.3 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.
21. Pengumuman Hasil Kualifikasi Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui website dan email.
22. Sanggahan Kualifikasi
- 22.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan melalui email atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.
- 22.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.
- 22.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila menemukan:
- kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

- 22.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban melalui email atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir.
- 22.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan prakualifikasi gagal.
- 22.6 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui email, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 22.7 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
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:
- evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang terhadap Data Kualifikasi yang telah masuk;
 - penyampaian ulang Data Kualifikasi hanya untuk peserta yang memasukkan Data Kualifikasi pada prakualifikasi yang ditetapkan gagal sebelumnya;
 - prakualifikasi ulang; atau
 - penghentian proses kualifikasi.
- 23.2 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 23.3 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang memasukkan data kualifikasi pada prakualifikasi yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan Data

Kualifikasi ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Kualifikasi atau Dokumen Kualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Kualifikasi.

- 23.4 Khusus untuk kesalahan dalam dokumen kualifikasi berupa adanya persyaratan yang diskriminatif, maka dilakukan dengan cara Prakualifikasi Ulang.
- 23.5 Pokja Pemilihan melakukan Prakualifikasi ulang apabila:
 - a. Terdapat kesalahan/kecurangan dalam pengumuman;
 - b. Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi sampai dengan batas akhir waktu pemasukan data kualifikasi;
 - c. Jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga);
 - d. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN); dan/atau
 - e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat.
- 23.6 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.
- 23.7 Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses kualifikasi apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

- | | |
|---|---|
| 24. Undangan Seleksi | Pokja Pemilihan mengundang Peserta yang masuk dalam daftar pendek melalui website dan email. |
| 25. Pengunduhan
(<i>Download</i>)
Dokumen Seleksi
Bagi Peserta yang
Lulus Kualifikasi | Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Seleksi melalui website:
https://perumdamwayrilau.bandarlampungkota.go.id . |

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan Jasa Konsultan Teknik Non Konstruksi (Pemeriksaan dan Evaluasi Pengoperasian Normal Fasilitas 750 l/dt KPBU SPAM Kota Bandar Lampung). b. Alamat Pokja Pemilihan: Jl. Pangeran Emir M. Noer No. 11A Bandar Lampung. c. Website PERUMDA-AM: https://perumdamwayrilau.bandarlampungkota.go.id
B. Lingkup Pekerjaan	1.2 dan 7	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultan Non Konstruksi (Jasa Konsultan Teknik Pemeriksaan dan Evaluasi Pengoperasian Normal Fasilitas 750 l/dt KPBU SPAM Kota Bandar Lampung). b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM WAY RILAU, yang mempunyai kantor pusat di Jalan P. Emir M. Noer No. 11A, Bandar Lampung dan PT ADHYA TIRTA LAMPUNG, telah melakukan PERJANJIAN KERJASAMA PEMBANGUNAN, PENGOPERASIAN PEMELIHARAAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM DI KOTA BANDAR LAMPUNG pada hari Rabu, tanggal 14 Februari 2018. Proyek SPAM Bandar Lampung mulai beroperasi secara komersial sejak tanggal 01 November 2020 dan akan berakhir 25 tahun sejak operasi. PERUMDAM Way Rilau dan PT. Adhya Tirta Lampung telah bersepakat untuk melakukan Pengakhiran lebih awal terhitung sejak 01 Oktober 2025 melalui mekanisme pembelian proyek.

		Lingkup pekerjaan jasa Konsultan Teknik Non Konstruksi Pemeriksaan dan Evaluasi Pengoperasian Normal Fasilitas SPAM Kota Bandar Lampung sesuai dengan pasal 16.4. PERJANJIAN KERJASAMA PEMBANGUNAN, PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM DI KOTA BANDAR LAMPUNG. Nomor: KU/391/PDAM/08/II/2018 Tanggal 14 Februari 2018. c. Lokasi pekerjaan : Bandar Lampung d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 45 (empat puluh lima) hari kalender (1,5 bulan) sejak diterbitkannya SPMK.
C. Sumber Dana	2	1. Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Perumdam Way Rilau Bandar Lampung dan PT. Adhya Tirta Lampung (PT. ATL) Tahun Anggaran 2026. 2. Pagu Anggaran: Rp. 350.000.000,00 (Tiga ratus lima puluh juta rupiah). 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp335.000.000,00 (Tiga ratus tiga puluh lima juta rupiah).
D. Bentuk Data Kualifikasi	13.2	Persyaratan kualifikasi: Administrasi 1. Konsultan Teknik yang terdaftar dalam Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO) Jasa Studi, Penelitian dan Bantuan Teknik. 2. Memiliki NPWP dan status Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid. 3. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.

		4. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan: - Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya; - Surat Kuasa (apabila dikuasakan); - Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan - Kartu Tanda Penduduk. 5. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi: - Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; - Akan melaporkan kepada /KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini; - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan - 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. Teknis 1. Memiliki pengalaman: - Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi yang serupa paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
--	--	--

		b) Pekerjaan yang serupa (<i>similar</i>) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan c) Nilai pekerjaan yang serupa tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS. 2. Memiliki sumber daya manusia: a) Manajerial; dan b) tenaga kerja 3. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan.
--	--	---

BAB V

BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI

Pokja Pemilihan menyediakan semua form isian data kualifikasi yang akan diisi dan disertakan dalam Seleksi ini. Form yang terdapat pada Bab ini terdiri atas; bentuk surat perjanjian Kemitraan, pakta integritas, form isian data kualifikasi, petunjuk pengisian data kualifikasi, tata cara evaluasi kualifikasi, dan formulir lainnya yang dibutuhkan yang disesuaikan dengan pekerjaan yang akan diadakan.

A. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

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

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 dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan _____[isi nama paket] pada _____[isi sesuai dengan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/SPI jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini.
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Nama Peserta

tanda tangan,
nama lengkap

B. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Pengiriman Formulir Data Kualifikasi untuk Badan Usaha melalui email.

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama Peserta Badan Usaha.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.
5. Diisi dengan nama dokumen dan bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian Badan Usaha, serta pengesahan/pendaftaran dari instansi berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, serta bukti perubahan dari instansi berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama komisaris Perseroan Terbatas, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama direksi/pengurus badan usaha, Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha dan Nomor Induk Berusaha (NIB)/Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDK.

Tabel Izin Usaha :

1. Diisi dengan jenis izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit izin usaha.
4. 4. Diisi dengan nomor Nomor Induk Berusaha (NIB).

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan bidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDK.

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

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Diisi dengan NPWP Badan Usaha.

G. Data Personalia [apabila diperlukan]

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

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

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

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam Kurun Waktu 3 Tahun Terakhir

Diisi dengan:

1. Nomor urut
2. Nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan,
3. Ringkasan Lingkup Pekerjaan
4. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. Nama pemberi pekerjaan;
6. Alamat/telepon pemberi pekerjaan,
7. Nomor/tanggal kontrak,
8. Nilai kontrak,
9. Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (Leadfirm) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan); atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub penyedia.

10. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak,
11. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

J. Data Pengalaman Perusahaan dalam Kurun Waktu 10 Tahun Terakhir

Diisi dengan:

1. Nomor urut
2. Nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan,
3. Ringkasan Lingkup Pekerjaan
4. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. Nama pemberi pekerjaan;
6. Alamat/telepon pemberi pekerjaan,
7. Nomor/tanggal kontrak
8. Nilai kontrak,
9. Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leadfirm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan); atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub penyedia.
10. Tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak,
11. Tanggal berita acara serah terima pekerjaan.
12. Bukti Setor Pajak Pekerjaan Bagi Perusahaan Kena Pajak (PKP)

C. ISIAN DATA KUALIFIKASI

ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]

No. Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]

Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan]

Bertindak untuk dan atas nama : _____ [diisi nama badan usaha]

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email ; _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama Kemitraan berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian Kemitraan];
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

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

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
2	Status Badan Usaha	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____

Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi		
	a. Nomor	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____
	d. Nomor Pengesahan /pendaftaran <i>[contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>	:	_____
2	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi		
	a. Nomor	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____
	d. Bukti Perubahan <i>[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>	:	_____

B. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

C. Izin Usaha dan Nomor Induk Berusaha (NIB)/Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Izin Usaha _____	: No _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	: _____
3. Instansi pemberi izin usaha	: _____
4. No. TDP/NIB	: _____

D. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

E. Data Keuangan

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

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham

F. Data Personalia (Tenaga ahli tetap/teknis/terampil badan usaha) [apabila diperlukan]

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

[illegible][illegible]

I. Data Pengalaman Pekerjaan yang Serupa Perusahaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir

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

Demikian Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

D. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- B. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi keuangan menggunakan sistem gugur (pass and fail), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta. Sedangkan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas.
- C. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang dikirim melalui email meliputi:
 - 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. Evaluasi persyaratan administrasi/legalitas kualifikasi dilakukan oleh Pokja Pemilihan. Peserta yang lulus persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas dilanjutkan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi teknis.
- E. Evaluasi Persyaratan Teknis kualifikasi dilakukan sebagai berikut:
 - 1. Evaluasi persyaratan kualifikasi teknis minimal (mandatory):
 - a. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi teknis minimal (mandatory).
 - b. Apabila terdapat unsur yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi teknis minimal, peserta dinyatakan gugur.
- F. Peserta yang lulus evaluasi Kualifikasi diperingkat berdasarkan urutan peringkat teknis, dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.

E. 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:		
	- Izin usaha		
	- NIB		
2	Memiliki NPWP		
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
1) Pekerjaan di bidang Jasa Konsultan Teknik Non Konstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.		
2) Pekerjaan yang serupa (<i>similar</i>) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.		
3) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.		

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 di bawah ini merupakan contoh. Pokja Pemilihan menetapkan bobot, ambang batas dan kriteria penilaian disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan.

No	Uraian Evaluasi	Nilai Maksimum	Ambang Batas	Kriteria Penilaian
1	Unsur Pengalaman Perusahaan	60	-	
	a. Pekerjaan di bidang Jasa Konsultan Teknik Non Konstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak	15	-	Jumlah Pengalaman: 1) ≥ 3 kali diberikan nilai 15 2) 2 kali diberikan nilai 10 3) 1 kali diberikan nilai 5 4) 0 kali diberikan nilai 0
	b. Pekerjaan yang serupa (similar) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak	15	-	Jumlah Pengalaman: 1) ≥ 3 kali diberikan nilai 15 2) 2 kali diberikan nilai 10 3) 1 kali diberikan nilai 5 4) 0 kali diberikan nilai 0
	c. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran	30	-	Jumlah Pengalaman mengelola nilai kontrak paling kurang 50% HPS dari pekerjaan sejenis: 1) ≥ 3 kali diberikan nilai 30 2) 2 kali diberikan nilai 20 3) 1 kali diberikan nilai 10 4) 0 kali diberikan nilai 0
2.	Sumber Daya Manusia	30	20	
	a. Jumlah Tenaga Ahli Tetap Badan Usaha	20	15	Kriteria penilaian: 1) ≥ 5 Tenaga Ahli Tetap diberikan nilai 20

				2) 4 Tenaga Ahli Tetap diberikan nilai 15 3) 3 Tenaga Ahli Tetap diberikan nilai 10 4) < 3 Tenaga Ahli Tetap diberikan nilai 5
	b. Tenaga Kerja (apabila diperlukan)	10	5	Kriteria penilaian: 1) ≥ 5 Tenaga Kerja diberikan nilai 10 2) 4 Tenaga Kerja diberikan nilai 8 3) 3 Tenaga Kerja diberikan nilai 6 4) < 3 Tenaga Kerja diberikan nilai 4
3.	Kemampuan menyediakan peralatan (apabila diperlukan)	10	5	
	a. Kepemilikan fasilitas peralatan laptop minimal core i7 RAM 16 = nilai maksimum 2 b. Alat ukur kebisingan (Sound Level Meter) = nilai maksimum 2 c. Alat ukur RPM (Tachometer) = nilai maksimum 2 d. Alat ukur tegangan tembus (Megger) = nilai maksimum 2 e. Alat ukur suhu (Infrared Thermography) = nilai maksimum 1 f. Alat ukur arus dan tegangan listrik (Tang Ampere) = nilai maksimum 1			Kriteria penilaian: 1) Milik sendiri diberikan Nilai 100% 2) Sewa diberikan nilai 50% 3) Tidak memiliki/menguasai diberikan nilai 0
	Jumlah Nilai	100	70	Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila nilai masing-masing unsur di atas ambang batas.