



**Standar Dokumen Pemilihan
Penyedia Barang Inventaris Umum Pada e Katalog ITS**

**Pokja Pemilihan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya**

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : B/12839/IT2.II.2 /LK.02.00/2020

Tanggal: 14 Februari 2020

untuk

Pemilihan Penyedia Barang Inventaris Umum Pada e Katalog ITS

**Kelompok Kerja Pemilihan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Tahun Anggaran 2020**

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI.....	2
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	3
A. UMUM.....	3
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	3
2. SUMBER DANA	3
3. PESERTA KUALIFIKASI.....	3
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI.....	3
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	4
6. SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA.....	4
7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI	4
8. BIAYA KUALIFIKASI.....	4
B. DOKUMEN KUALIFIKASI.....	4
9. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI.....	4
10. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI	4
11. PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI (APABILA DIPERLUKAN)	4
12. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	5
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI.....	5
13. BENTUK DATA KUALIFIKASI	5
14. PAKTA INTEGRITAS	5
15. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	5
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....	6
16. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....	6
17. DATA KUALIFIKASI TERLAMBAT	6
E. EVALUASI KUALIFIKASI	6
18. PEMBUKAAAN DATA KUALIFIKASI	6
19. EVALUASI KUALIFIKASI	6
20. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	7
F. HASIL KUALIFIKASI	7
21. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....	7
22. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	7
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	8
BAB V. PAKTA INTEGRITAS	11
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....	13
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA.....	13
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN.....	18
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	21
PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA	21
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN	23

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- Barang** : setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
- Kemitraan** : Kerja sama antarpemilik baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan** : Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.
- Pejabat Penandatanganan Kontrak** : Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK.
- LDK** : Lembar Data Kualifikasi
- Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)** : sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- SKN** : Sisa Kemampuan Nyata
- C. Pemilihan Penyedia dengan Prakualifikasi ini diikuti oleh peserta berbentuk badan usaha atau perorangan yang diundang.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI

Nomor : B/12844/IT2.II.2 /LK.02.00/2020

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth. Penyedia Barang
di Tempat

Perihal : Undangan Prakualifikasi Penyedia Barang Inventaris Umum Pada e Katalog ITS

Dengan ini diberitahukan bahwa diundang sebagai calon Penyedia Pengadaan Barang melalui Prakualifikasi untuk:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Pemilihan Penyedia Barang Inventaris Umum Pada e Katalog ITS

Lingkup pekerjaan : Pengadaan Barang Inventaris Umum (Komputer, Laptop, printer, scanner, Projector / LCD, AC, Peralatan elektronik kantor dan Furniture)

Sumber pendanaan : Dana RKAT ITS

2. Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Tempat dan alamat : Kantor UKPBJ ITS, Gedung KPA Plasa Dr. Angka Lantai 2 Kampus ITS Sukolilo Surabaya

Website : www.lpse.its.ac.id

3. Jadwal pengadaan

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1	Pendaftaran dan pengambilan dokumen Prakuifikasi dapat diakses pada laman informasi lelang LPSE ITS http://bit.ly/39zCqCy	14 sd 27 Februari 2020	08.00 s/d 15.00 WIB
2	Penjelasan/Aanwijzing (jika ada pertanyaan disampaikan melalui http://bit.ly/37paVtN)	19 Februari 2020	09.00 s/d 11.00 WIB
3	Pemasukan Dokumen Kualifikasi melalui http://bit.ly/38qibH3	20 s/d 28 Februari 2020	10.00 WIB
4	Pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Evaluasi	28 Februari s/d 2 Maret 2020	10.15 WIB
5	Pembuktian dan Klarifikasi Dokumen Kualifikasi	2 s/d 5 Maret 2020	10.00 s/d 14.00 WIB
6	Presentasi Teknis	2 s/d 5 Maret 2020	10.00 s/d 14.00 WIB
7	Penetapan dan Pengumuman	6 Maret 2020	
8	Penandatanganan Kontrak	9 Maret 2020	

Sehubungan dengan undangan tersebut, Saudara diminta untuk menyampaikan Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi ini.

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

Pokja Pemilhan UKPBJ ITS

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan Data Kualifikasi atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.4 Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.5 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.6 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.7 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.9 *Website* UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.
2. **Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
3. **Peserta Kualifikasi**
 - 3.1 Peserta kualifikasi adalah Badan Usaha atau perorangan yang diundang untuk mengikuti proses pemilihan Penyedia ekatalog ITS.
 - 3.2 Badan Usaha yang diundang dapat melakukan Kemitraan dengan Badan Usaha lain dengan menyertakan Surat Perjanjian Kemitraan sebagaimana dimaksud ada BAB IX dan Badan Usaha yang diundang bertindak sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan.
4. **Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**
 - 4.1 Peserta berkewajiban untuk tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan, dan/atau
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam klausul 4.1 dikenakan tindakan 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.

- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:
- Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia.
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta** *[Tidak berlaku]*
- 7. Berlakunya kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pengadaan ini.
- 8. Biaya kualifikasi**
- 8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data 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 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- Umum;
 - Undangan;
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Lembar Data Kualifikasi;
 - Pakta Integritas;
 - Formulir Isian Kualifikasi;
 - Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian Peserta yang menyebabkan Data Kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 10. Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi**
- 11.1 Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan sesuai jadwal yang ditetapkan pada LDK klausul 16.

- (apabila diperlukan)
- 11.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.
- 11.3 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.
- 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 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- 13. Bentuk Data Kualifikasi**
- 13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi pada Formulir Isian Kualifikasi.
- 13.2 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan Persyaratan Kualifikasi pada LDK.
- 14. Pakta Integritas** 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.
- 15. Pengisian Data Kualifikasi**
- 15.1 Pengisian Data Kualifikasi
- a. Peserta mengisi Data Kualifikasi melalui Form Isian Kualifikasi.
 - b. Peserta termasuk anggota Kemitraan 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 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.
- c. Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.

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

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- 16. Penyampaian Data Kualifikasi**
- 16.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 16.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir atau memberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi kecuali:
- keadaan kahar;
 - perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
 - peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan.
- 16.3 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf c, peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 17. Data Kualifikasi Terlambat** Pokja Pemilihan menolak Data Kualifikasi yang disampaikan setelah perpanjangan batas akhir waktu penyampaian Data Kualifikasi.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 18. Pembukaan Data Kualifikasi** Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Data Kualifikasi diterima.
- 19. Evaluasi Kualifikasi**
- 19.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi sesuai LDK
- 19.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur.
- 19.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII mengenai Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 19.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi Data Kualifikasi dengan membandingkan Data Kualifikasi dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.
- 19.5 Data Kualifikasi yang kurang **tidak dapat** dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi.
- 19.6 Pokja Pemilihan menetapkan hasil evaluasi kualifikasi.
- 19.7 Apabila peserta tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.

- 20. Pembuktian Kualifikasi**
- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan apabila peserta lulus evaluasi kualifikasi.
- 20.2 Apabila peserta tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka peserta dianggap mengundurkan diri.
- 20.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 20.4 Apabila Peserta tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

- 21. Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menetapkan hasil kualifikasi dan selanjutnya mengundang peserta untuk mengikuti proses selanjutnya.
- 22. Pengumuman Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menyampaikan hasil kualifikasi kepada peserta.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. UMUM	
1. LINGKUP PEKERJAAN	<p>1.1. Nama paket pekerjaan : Pemilihan Penyedia Barang Inventaris Umum pada e Katalog ITS</p> <p>1.2. Uraian singkat paket pekerjaan : Institut Teknologi Sepuluh Nopember akan melakukan kegiatan pemilihan penyedia untuk Pengadaan Barang Inventaris Umum yang nantinya akan dimasukkan dalam ekatalog ITS. Adapun barang-barang yang akan diadakan dan dimasukkan dalam ekatalog ITS tersebut antara lain Komputer, Laptop, printer, scanner, Projector / LCD, AC, Peralatan elektronik kantor dan Furniture.</p> <p>1.3. Nama Satuan Kerja : ITS</p> <p>1.4. Nama UKPBJ: ITS</p> <p>1.5. Nama Pokja Pemilihan: Pokja Pemilihan Penyedia Barang Inventaris Umum pada e Katalog ITS</p> <p>1.6. Alamat Pokja Pemilihan: Gedung KPA Plasa Dr.Angka Lantai 2 Kampus ITS Sukolilo</p> <p>1.7. Website Satuan Kerja : www.lpse.its.ac.id</p>
2. SUMBER DANA	Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: RKAT ITS
B. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI	
B.1 Bentuk Data Kualifikasi	
a. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha	
<p>1. Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan. a. Surat Izin: SIUP b. Bidang Usaha: Perdagangan</p>	
2. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	
3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahun 2018).	
<p>4. Mempunyai tempat usaha/kantor di surabaya/sidoarjo/gresik dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa. Bukti kepemilikan dan sewa ditunjukkan pada saat pembuktian dan klarifikasi Dokumen.</p>	
5. Foto tampak depan dan dalam kantor serta aktifitas kantor	
<p>6. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:</p> <p>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.</p>	
<p>7. Pernyataan Pakta Integritas meliputi:</p> <p>a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi,</p>	

<p>Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;</p> <p>c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>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.</p>
<p>8. Pernyataan bermaterai :</p> <p>a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;</p> <p>b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;</p> <p>c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;</p> <p>d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;</p> <p>e. sanggup memberikan layanan purna jual</p> <p>f. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan</p> <p>g. Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan 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, dari 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.</p>
<p>b. Syarat kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan</p>
<p>1) memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.</p>
<p>2) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.</p>
<p>3) Pernyataan Pakta Integritas meliputi:</p> <p>a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</p> <p>b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;</p> <p>c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>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.</p>
<p>4) pernyataan yang ditandatangani berisi:</p> <p>a. tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;</p> <p>b. keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;</p> <p>c. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan</p> <p>d. tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.</p>
<p>c. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia</p>
<p>1) Memiliki pengalaman: Penyediaan barang yang sama paling kurang 8 (delapan) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir (Tahun 2017 s/d 2019) baik di lingkungan pemerintah maupun swasta dengan nilai pekerjaan total minimal Rp. 1.500.000.000,00 (untuk Jenis barang 6</p>

item (Komputer, Laptop, printer, scanner, Projector / LCD, AC, Peralatan elektronik kantor dan Furniture)	
2) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purnajual dinyatakan dengan surat pernyataan	
a. Memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perengkapan	mengirim barang permintaan user sampai ke tempat tujuan sampai terpasang
b. layanan purnajual	memberikan layanan purna jual : perbaikan dan penyediaan suku cadang
3) Memiliki surat dukungan dari distributor/principle untuk barang : Komputer, Laptop, printer, scanner, Projector / LCD, AC, Peralatan elektronik kantor dan Furniture.	
d. Presentasi	
Peserta yang lulus kualifikasi akan melakukan presentasi tentang : a. Metodologi Pekerjaan b. Jadwal Pekerjaan c. Layanan Purna Jual d. Keuangan	

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan 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 dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat],* _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

*[Contoh Pakta Integritas Perorangan]***PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

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

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan 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 dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. 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;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. 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>	

C. 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

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Izin Usaha _____	: No _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	: _____
3. Instansi pemberi izin usaha	: _____
4. Kualifikasi Usaha	: _____
5. Klasifikasi Usaha	: _____
6. No. TDP	: _____

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1. Izin _____	:	No_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan

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

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

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Tahun_____ tanggal _____

G. 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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *(apabila diperlukan)*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		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)	(12)
1											
2											
dst											

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

K. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

1. Kekayaan Bersih (KB)	= Rp _____
2. Modal Kerja (MK)	= fl. KB
	= Rp _____
3. Kemampuan Nyata (KN)	= fp . MK
	= Rp _____
4. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)	= KN - Σ nilai paket pekerjaan yang sedang dilaksanakan
	= Rp _____

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 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 peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp6.000,-
tanda tangan]*

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

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak.
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. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama	:	_____
2.	Pekerjaan	:	_____
	Alamat Rumah	:	_____
3.	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	Alamat Kantor	:	_____
4.	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	:	_____

B. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

C. Data Keuangan

Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Tahun_____ tanggal _____

D. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *[apabila diperlukan]*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

E. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kont rak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Demikian pernyataan 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 bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Penyedia

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA

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 yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, serta bukti persetujuan perubahan dari instansi yang 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 Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha sesuai 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. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan nomor Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan perbidang 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)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
 - a. Diisi dengan NPWP Badan Usaha/perorangan.
 - b. Diisi dengan tahun dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

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/penguasaan (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. Kelompok (Grup) sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI),
4. Ringkasan Lingkup Pekerjaan,
5. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
6. Nama pemberi pekerjaan,
7. Alamat/telepon dari pemberi pekerjaan,
8. Nomor/tanggal kontrak,
9. Nilai kontrak,
10. Status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan), atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia.
11. Tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan
12. Tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

Data pekerjaan yang sedang dilaksanakan digunakan untuk menghitung SKN dalam hal dipersyaratkan SKN.

Diisi dengan:

1. Nomor Urut,
2. Nama paket pekerjaan,
3. Ringkasan lingkup pekerjaan
4. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. Nama pemberi Pekerjaan
6. Alamat/telepon dari pemberi pekerjaan,
7. Status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan), atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia. Nomor/tanggal Kontrak
8. Nomor/Tanggal Kontrak,
9. Nilai kontrak,
10. Persentase progres menurut rencana sesuai kontrak, dan
11. Persentase progres terakhir.

K. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

1. Diisi dengan nilai total ekuitas berdasarkan Laporan Keuangan terakhir.
2. Diisi dengan hasil perhitungan Modal Kerja (MK) yaitu faktor likuiditas ($f_l = 0,6$) dikalikan dengan Kekayaan Bersih (KB).
3. Diisi dengan hasil perhitungan Kemampuan Nyata (KN) yaitu faktor perputaran modal ($f_p = 7$) dikalikan dengan Modal Kerja (MK).
4. Diisi dengan hasil perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) yaitu Kemampuan Nyata (KN) dikurangi dengan seluruh nilai pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama Peserta Perorangan.
2. Diisi dengan pekerjaan.
3. Diisi dengan alamat rumah, nomor telepon, nomor fax yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat kantor, nomor telepon, nomor fax dan email kantor yang dapat dihubungi.
5. Diisi dengan nomor identitas peserta (KTP/SIM/Paspor).

B. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan perbidang 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.

C. Data Keuangan

Pajak:

- a. Diisi dengan NPWP Badan Usaha/perorangan.
- b. Diisi dengan tahun dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

D. 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/penguasaan (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.

E. 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. Kelompok (Grup) sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI),
4. Ringkasan Lingkup Pekerjaan,
5. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
6. Nama pemberi pekerjaan,
7. Alamat/telepon dari pemberi pekerjaan,
8. Nomor/tanggal kontrak,
9. Nilai kontrak,
10. Status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan), atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia.
11. Tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan
12. Tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

Diisi dengan:

1. Nomor Urut,
2. Nama paket pekerjaan,
3. Ringkasan lingkup pekerjaan
4. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. Nama pemberi Pekerjaan
6. Alamat/telepon dari pemberi pekerjaan,
7. Status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan), atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia. Nomor/tanggal Kontrak

8. Nomor/Tanggal Kontrak,
9. Nilai kontrak,
10. Persentase progres menurut rencana sesuai kontrak, dan
11. Persentase progres terakhir.

