



UNIVERSITAS INDONESIA

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : 1/TPP-JKIA-UI/2016

Tanggal : 5 Agustus 2016

untuk
Pengadaan

**JASA KONSULTANSI INVENTARISASI ASET
UNIVERSITAS INDONESIA
TAHUN 2016**

Tim Pemilihan Penyedia
Pengadaan Jasa Inventarisasi Aset Universitas Indonesia
Tahun 2016

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	3
BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI TERBATAS	4
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	6
A. UMUM	6
1.PESERTA KUALIFIKASI	6
2.LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	6
3.LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	6
4.SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA	6
5.BERLAKUNYA KUALIFIKASI	6
6.BIAYA KUALIFIKASI	6
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	7
7. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI	7
8. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI	7
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	7
9.PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	7
10.PAKTA INTEGRITAS.....	7
11.BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI	7
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	8
12.PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	8
13.DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT	8
E. EVALUASI KUALIFIKASI	8
14.PEMBUKAAN DOKUMEN KUALIFIKASI	8
15.PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	8
16.EVALUASI KUALIFIKASI	8
F. HASIL KUALIFIKASI	9
17.PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI	9
18.PEMBERITAHUAN DAN PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	9
19.KUALIFIKASI ULANG	9
20. PENYAMPAIAN DOKUMEN PEMILIHAN	9
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	10
BAB V. PAKTA INTEGRITAS	12
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	13
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	17
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	19

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 022 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan dan Pelaksanaan Jasa Konsultansi Non Konstruksi dan Jasa Event Organizer yang Dibiayai dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- B. Dalam Dokumen Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :
- **Jasa Konsultansi** : Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
 - **RAB** : Rencana Anggaran Biaya adalah rincian anggaran dan biaya yang dibutuhkan untuk melakukan suatu kegiatan;
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - **Tim Pemilihan** : Orang atau sekelompok orang yang ditunjuk dan diangkat oleh Rektor atau Dekan Fakultas atau Direktur Sekolah/Program Pendidikan Vokasi untuk menyusun perencanaan pemilihan penyedia Jasa Konsultansi Non Konstruksi/Jasa EO;
 - **Aset** : Yang dimaksud dengan aset dalam ruang lingkup pekerjaan ini dibatasi pada peralatan dan mesin.
- C. Seleksi terbatas dengan mekanisme *beauty contest* ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- D. Seleksi terbatas dengan mekanisme *beauty contest* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha.
- E. Tim Pemilihan mengumumkan pelaksanaan Seleksi terbatas dengan mekanisme *beauty contest* melalui alamat *website* Universitas Indonesia dan mengirimkan undangan kepada penyedia yang dianggap mampu.

BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI TERBATAS DENGAN MEKANISME *BEAUTY CONTEST*

PENGUMUMAN SELEKSI TERBATAS DENGAN MEKANISME *BEAUTY CONTEST*

Nomor : 2/TPP-JKIA-UI/2016

Tim Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Inventarisasi Aset Universitas Indonesia akan melaksanakan Seleksi terbatas dengan mekanisme *Beauty Contest* untuk paket pekerjaan pengadaan Jasa Konsultansi sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Jasa Konsultansi Inventarisasi Aset Universitas Indonesia

Lingkup pekerjaan :

- a. Melakukan survey keberadaan dan dokumentasi tentang aset milik Satker UI, baik milik/dikuasai Universitas Indonesia maupun pihak lain, termasuk pengujian data/informasi mengenai kondisi, status dan lokasi keberadaan.
- b. Melakukan sensus barang secara fullcheck (100%) kecuali dipersyaratkan.
- c. Melakukan pelabelan di setiap aset yang telah diinventarisasi.
- d. Melakukan administrasi pencatatan terhadap barang tidak ditemukan/hilang.
- e. Melakukan administrasi pencatatan terhadap barang yang tidak terdapat dalam data aset UI dan melabelnya.
- f. Melakukan penentuan titik koordinat dengan GPS atas tanah dan bangunan yang menjadi lokasi aset .

Nilai total RAB : Rp 2.805.000.000,- (dua miliar delapan ratus lima juta rupiah)

Sumber pendanaan : Dana Masyarakat Universitas Indonesia Tahun Anggaran 2016

2. Persyaratan Peserta

- a. Perusahaan dalam bidang Jasa Konsultansi Manajemen. Dalam hal perusahaan berbentuk Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP), memiliki Surat izin usaha dari Menteri Keuangan.
- b. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tata cara inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- c. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis, yaitu inventarisasi aset.
- d. Memiliki personil untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi ini, yaitu:
 - 1) Tenaga Ahli Bidang Manajemen Aset
 - 2) Tenaga Ahli IT/Database
 - 3) Tenaga Ahli Survey Lapangan
- e. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi ini, yaitu:
 - 1) GPS
 - 2) Camera
 - 3) Notebook/PC
 - 4) Printer
 - 5) Printer label
 - 6) Alat komunikasi
 - 7) Alat pendukung lainnya yang diperlukan
- f. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT Tahun 2015).
- g. Persyaratan lainnya dapat dilihat dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).

3. Dokumen kualifikasi dapat diunduh melalui *website* Universitas Indonesia: www.ui.ac.id

4. Peserta yang berminat dapat langsung mengirimkan dokumen kualifikasi pada:

Hari : Senin s.d. Kamis
Tanggal : 8 s.d. 11 Agustus 2016
Waktu : 08:00 s.d. 16:00 WIB
Tempat : Direktorat Logistik Universitas Indonesia, Gedung PAU Lantai 5 Kampus Depok

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Depok, 5 Agustus 2016

Tim Pemilihan

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|--|--|
| 1. Peserta Kualifikasi | 1.1 Prakuilifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha. |
| 2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | <p>2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. berusaha mempengaruhi anggota Tim Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan; b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini. <p>2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi, atau pembatalan kelulusan kualifikasi; b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; c. gugatan secara perdata; dan/atau d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang. |
| 3. Larangan Pertentangan Kepentingan | <p>3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 diatas antara lain meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dalam satu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Seleksi yang sama; b. pengurus koperasi pegawai di Universitas Indonesia yang bersaing dengan perusahaan lainnya, dilarang merangkap sebagai Tim Pemilihan yang berwenang menetapkan pemenang Seleksi. c. Direktur Logistik dan/atau anggota Tim Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta; d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama. <p>3.3 Pegawai Universitas Indonesia dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan.</p> |
| 4. Satu Dokumen Kualifikasi tiap Peserta | Setiap peserta hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi. |
| 5. Berlakunya Kualifikasi | Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK. |
| 6. Biaya Kualifikasi | <p>6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.</p> <p>6.2 Tim Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</p> |

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- 7 Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi :
- a. Umum;
 - b. Pengumuman Prakualifikasi;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Formulir Isian Kualifikasi;
 - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan resiko peserta.
- 8 Bahasa Dokumen Kualifikasi**
- Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.

C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 9 Pengisian Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.
- 9.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus ditandatangani oleh :
- a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar;
 - c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar;
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi.
- 10 Pakta Integritas**
- 10.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 10.2 Pakta Integritas dimasukan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 11 Bentuk Dokumen Kualifikasi**
- Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 3 (tiga) rangkap.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- | | | |
|---|------|---|
| 12 Penyampaian Dokumen Kualifikasi | 12.1 | Dokumen Kualifikasi disampaikan kepada Tim Pemilihan dengan alamat yang ditentukan dalam LDK. |
| | 12.2 | Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada Tim Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK. |
| | 12.3 | Dokumen kualifikasi berbentuk formulir isian kualifikasi beserta copy/rekaman dokumen kualifikasi. |
| | 12.4 | Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi. |
| | 12.5 | Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Tim Pemilihan menganggap ada kekurangan Dokumen Kualifikasi (formulir isian kualifikasi dan copy dokumen) maka Tim Pemilihan meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan dokumen tersebut dan peserta memenuhi permintaan Tim Pemilihan tersebut paling lambat s.d. batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi. |
| | 12.6 | Pada saat memasukkan dokumen kualifikasi, peserta harus membawa dokumen kualifikasi asli untuk dilakukan pembuktian kualifikasi. |
| 13 Dokumen Kualifikasi Terlambat | | Tim Pemilihan menolak setiap Dokumen Kualifikasi yang disampaikan secara langsung setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi. |

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | | |
|---|------|---|
| 14 Pembukaan Dokumen Kualifikasi | | Tim Pemilihan segera membuka Dokumen Kualifikasi setelah Dokumen Kualifikasi diterima. |
| 15 Pembuktian Kualifikasi | 15.1 | Pembuktian kualifikasi langsung dilakukan pada saat pemasukan dokumen kualifikasi. |
| | 15.2 | Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta rekamannya. |
| | 15.3 | Pembuktian kualifikasi untuk menilai pengalaman yang sejenis dan besaran nilai pekerjaan yang sesuai dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dilakukan dengan melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya. |
| | 15.4 | Tim Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan. |
| | 15.5 | Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam. |
| 16 Evaluasi Kualifikasi | 16.1 | Evaluasi Kualifikasi berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi dan rekaman dokumen kualifikasi serta telah dilakukan pembuktian kualifikasi, yang terdiri dari: |

- a. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
 - b. evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
- 16.2 Pakta Integritas telah diisi, ditandatangani dan dilampirkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi.
- 16.3 Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 16.4 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

- 17 Penetapan Hasil Kualifikasi**
- 17.1 Tim Pemilihan menetapkan Daftar Pendek (*short list*) paling kurang 3 (tiga) dan paling banyak 5 (lima) peserta dari daftar peserta yang telah lulus kualifikasi berdasarkan urutan terbaik.
- 17.2 Apabila peserta yang lulus kurang dari 3 (tiga), maka seleksi dinyatakan gagal.
- 18 Pemberitahuan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi**
- Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Tim Pemilihan diberitahukan kepada seluruh peserta dan diumumkan oleh Tim Pemilihan melalui alamat *website* yang tercantum dalam LDK, dan disampaikan kepada masing-masing peserta melalui email.
- 19 Kualifikasi Ulang**
- 19.1 Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
- 19.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi berjumlah kurang dari 3 (tiga) maka Tim Pemilihan melanjutkan proses seleksi.
- 20 Penyampaian Dokumen Pemilihan**
- Tim Pemilihan mengirimkan Dokumen Pemilihan kepada peserta yang masuk dalam Daftar Pendek melalui email.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- A. Lingkup Kualifikasi** Nama Tim Pemilihan : Tim Pemilihan Penyedia Jasa Konsultan Inventarisasi Aset UI
- Alamat Tim Pemilihan : DPPF Universitas Indonesia, Gedung PAU Lantai 3 Kampus Depok
- Alamat *Website* : www.ui.ac.id
- Alamat email : direktorat.ppf@ui.ac.id dan dppf.ui@gmail.com
- Nama paket pekerjaan: Jasa Konsultan Inventarisasi Aset Universitas Indonesia
- B. Sumber Dana** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Dana Masyarakat Universitas Indonesia Tahun Anggaran 2016
- C. Penyampaian Dokumen Kualifikasi dan Pembuktian Kualifikasi**
- Hari : Senin s.d. Kamis
- Tanggal : 8 s.d. 11 Agustus 2016
- Pukul : 08:00 s.d. 16:00
- Tempat : Direktorat Logistik Universitas Indonesia, Gedung PAU Lantai 5 Kampus Depok
- D. Persyaratan Kualifikasi**
1. Perusahaan dalam bidang Jasa Konsultansi Manajemen. Dalam hal perusahaan berbentuk Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP), memiliki Surat izin usaha dari Menteri Keuangan.
 2. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tata cara inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
 3. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis (yaitu inventarisasi aset). Persyaratan pengalaman ini menjadi dasar penilaian teknis kualifikasi untuk menentukan peringkat (daftar pendek), dengan total bobot penilaian sebesar 100%, terdiri dari :
 - a. Jumlah paket pengalaman pada pekerjaan inventarisasi aset dengan bobot 40 %;
 - b. Jumlah paket pengalaman pada pekerjaan inventarisasi aset Barang Milik Negara (BMN) dengan bobot 40 %;
 - c. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan inventarisasi aset yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan dengan bobot 20 %.
 4. Memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultasi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub kontrak.
 5. Memiliki personil untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi ini, yaitu:
 - a. Tenaga Ahli Bidang Manajemen Aset
 - b. Tenaga Ahli IT/Database
 - c. Tenaga Ahli Survey Lapangan
 6. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi ini, yaitu:

- a. GPS
 - b. Camera
 - c. Notebook/PC
 - d. Printer
 - e. Printer label
 - f. Alat komunikasi
 - g. Alat pendukung lainnya yang diperlukan
7. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT Tahun 2015).
 8. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman.
 9. Menyampaikan laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir (neraca dan laporan rugi laba).
 10. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak.
 11. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia jasa.
 12. Tidak masuk Daftar Hitam.
 13. Menandatangani Pakta Integritas.
 14. Pegawai Universitas Indonesia dilarang menjadi Penyedia Jasa ini, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Universitas Indonesia.
 15. Penyedia jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia jasa ini.
 16. Penyedia jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain.

BAB V. 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 : _____ *[diisi nama badan usaha]*

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. 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]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[diisi nama wakil sah 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 untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan _____[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar];
2. saya bukan sebagai pegawai Universitas Indonesia [bagi pegawai Universitas Indonesia yang sedang cuti diluar tanggungan ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Universitas Indonesia yang sedang cuti diluar tanggungan"];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Tenaga Ahli

No.	Nama	Tgl. Lahir	Alamat	Pendidikan Terakhir	Jabatan	Pengalaman kerja (tahun)	Status Kepegawaian	Profesi/Keahlian

E. Izin Usaha

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

F. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan yang mendukung

[apabila diperlukan]

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

I. Data Pengalaman Perusahaan yang Sejenis (Inventarisasi Aset) dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		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

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

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

Penyedia

[rekatkan materai Rp 6.000,- dan tanda tangan]

(nama lengkap)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

A. Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan *e-mail* kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan *e-mail* kantor cabang badan usaha yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.

D. Tenaga Ahli

Diisi dengan nama, tanggal lahir, alamat, pendidikan terakhir, jabatan, pengalaman kerja (tahun), status kepegawaian, dan profesi/keahlian.

E. Izin Usaha

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan perturan perundang-undangan.

Untuk persyaratan perizinan bagi penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal penyedia jasa.

Tabel Izin Usaha

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

F. Izin lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha.
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti Laporan Pajak Tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

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

I. Data Pengalaman Perusahaan yang Sama/Sejenis dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir dengan Subbidang Paket Pekerjaan yang Dikompetisikan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/subbidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi,

nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

J. Data Pengalaman Perusahaan dalam Kurun Waktu 4 (empat) Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak dan persentase prestasi kerja terakhir, untuk Penyedia yang telah berdiri kurang dari 3 tahun atau lebih.

K. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/subbidang pekerjaan dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak dan persentase prestasi kerja terakhir.

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Evaluasi Kualifikasi berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi yang terdiri dari:
1. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Gugur; dan
 2. evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang dilakukan dengan Sistem Nilai untuk menghasilkan Calon Daftar Pendek.
- B. Data kualifikasi yang diisikan pada formulir isian kualifikasi harus dapat ditunjukkan dokumen aslinya pada saat pembuktian kualifikasi. Pembuktian kualifikasi dilakukan pada saat yang sama dengan pemasukan dokumen kualifikasi.
- C. Pembuktian kualifikasi dilakukan pada saat pemasukan dokumen kualifikasi.
- D. Penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
 - a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak disebutkan dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar.
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi; atau
 2. memiliki surat izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam;
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).
 6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultansi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
 7. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
 8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan ini;
 9. memiliki personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan ini;
 10. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
- E. Peserta yang memenuhi Persyaratan Administrasi Kualifikasi dilanjutkan dengan melakukan Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi.
- F. Apabila tidak ada Peserta yang memenuhi Persyaratan Administrasi Kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.
- G. Evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi dengan kriteria penilaian pengalaman perusahaan pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara serta kedudukan peserta sebagai berikut:
1. Pengalaman pada pekerjaan **inventarisasi aset**;
 Dihitung **jumlah paket** pengalaman perusahaan pada pekerjaan inventarisasi aset yang sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK) Huruf D angka 3 Jumlah paket pengalaman perusahaan yang paling banyak dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK. Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NP X = \frac{JPPX}{JPP\text{Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan peserta kualifikasi

NP = Nilai Pengalaman

JPP = Jumlah Pengalaman Perusahaan pada pekerjaan inventarisasi aset

Contoh :

Nama Perusahaan	Jumlah Paket Pengalaman Inventarisasi Aset	Bobot (40%)	Nilai Pengalaman
1	2	3	4
PT. A	20	40%	$\frac{20}{40} \times 100 \times 40\% = 20$
PT. B	10	40%	$\frac{10}{40} \times 100 \times 40\% = 10$
PT. C	40 (tertinggi)	40%	$\frac{40}{40} \times 100 \times 40\% = 40$

2. Pengalaman pada pekerjaan **inventarisasi aset Barang Milik Negara (BMN)**;
Dihitung **jumlah paket** pengalaman perusahaan pada pekerjaan inventarisasi aset Barang Milik Negara (BMN). Jumlah paket pengalaman perusahaan yang paling banyak dijadikan pembandingan untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot yang ditentukan dalam LDK. Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NP\ BMN\ X = \frac{JPPBMNX}{JPPBMN\text{Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan peserta kualifikasi

NP = Nilai Pengalaman

JPP BMN = Jumlah Pengalaman Perusahaan pada pekerjaan inventarisasi aset BMN

Contoh :

Nama Perusahaan	Jumlah Paket Pengalaman Inventarisasi Aset BMN	Bobot (40%)	Nilai Pengalaman
1	2	3	4
PT. A	2	40%	$\frac{2}{4} \times 100 \times 40\% = 20$
PT. B	4 (tertinggi)	40%	$\frac{4}{4} \times 100 \times 40\% = 40$
PT. C	1	40%	$\frac{1}{4} \times 100 \times 40\% = 10$

3. Kesesuaian besaran nilai pekerjaan sejenis (**inventarisasi aset**) yang pernah diselesaikan dengan nilai pekerjaan yang akan dikompetisikan, dihitung berdasarkan **nilai kontrak tertinggi**. Nilai kontrak tertinggi yang sama dengan atau lebih besar dari RAB diberi nilai maksimal dan tetap. Nilai kontrak yang kurang dari RAB, diberi nilai dengan cara membandingkan nilai kontrak tersebut dengan nilai RAB paket pekerjaan.

Rumusan perhitungan sebagai berikut:

- a) Untuk nilai kontrak tertinggi lebih besar atau sama dengan RAB.

$$NKPS = (\text{Bobot} \times 100)$$

- b) Untuk nilai kontrak kurang dari RAB.

$$NKPS = \frac{\text{Nilai Kontrak Tertinggi}}{HPS} \times 100 \times \text{Bobot}$$

Keterangan :

NKPS = Nilai Kesesuaian Pekerjaan Sejenis

Contoh :

RAB = Rp 500.000.000,-

Nama Perusahaan	NPT (Rp)	Bobot (20%)	NKPS
1	2	3	4
PT. A	1.000.000.000	20%	20
PT. B	550.000.000	20%	20
PT. C	400.000.000	20%	16

4. Jumlah bobot 1, 2 dan 3 sama dengan 100%

Contoh:

Nama Perusahaan	Nilai Pengalaman	Nilai Pengalaman BMN	NKPS	Total
	Bobot 40%	Bobot 40%	Bobot 20%	100%
1	2	3	4	5
PT. A	20	20	20	60
PT. B	10	40	20	70
PT. C	40	10	16	66

- H. Peserta yang memenuhi Persyaratan Teknis Kualifikasi dimasukkan sebagai Daftar Pendek.
- I. Jika peserta yang memenuhi Persyaratan Teknis Kualifikasi lebih dari 5, maka yang masuk Daftar Pendek adalah 5 peserta yang memperoleh nilai teknis kualifikasi tertinggi.
- J. Apabila tidak ada yang memenuhi Persyaratan Teknis kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.
- K. Tim Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dan data isian peserta dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- L. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

M. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Tim Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis dan/atau melengkapi data yang kurang, namun tidak boleh mengubah substansi Formulir Isian Kualifikasi.