

**DOKUMEN KUALIFIKASI
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA**

**LEMBAGA MANAJEMEN ASET NEGARA
JULI 2022**



DAFTAR ISI

- BAB I. Umum
- BAB II. Pengumuman
- BAB III. Petunjuk Pengisian Formulir dan Pakta Integritas
- BAB IV. Bentuk Formulir dan Pakta Integritas
- BAB V. Dokumen Kualifikasi Pengadaan Barang/Jasa
- V.A. Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Barang
- V.B. Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa Konstruksi
 Pekerjaan Konstruksi
- V.C. Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa
 Konstruksi_Konsultan Konstruksi
- V.D. Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa
 Jasa Konsultan
- V.E. Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa
 Jasa Lainnya
- BAB VI. Instruksi Kepada Peserta

Lampiran

- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi J07 Konsultan Survey Kepuasan Pelanggan dan Evaluasi Strategi Komunikasi (Jasa Konsultan)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi J11 Jasa *Event Organizer* Pertemuan, Perjalanan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran Skala Besar (Jasa Lainnya)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi J13 Konsultan Optimalisasi Aset Barang Milik Negara (Jasa Konsultan)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi J26 Jasa *Creative Agency* (Jasa Lainnya)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi J29 Jasa Majalah Elektronik (Jasa Lainnya)

- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi J29 Jasa Pengamanan Kawasan (Jasa Lainnya)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi KK01 Konsultan Jasa Desain Bangunan Gedung Arsitektural (Jasa Konsultansi Konstruksi)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi PK01K Kontraktor Bangunan nilai < Rp1M (Pekerjaan Konstruksi)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi PK01M Kontraktor Bangunan nilai Rp1-10M (Pekerjaan Konstruksi)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi PK02KA Kontraktor Pemeliharaan Aceh nilai < Rp1M (Pekerjaan Konstruksi)
- Lembar Data Kualifikasi dan Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi PK02KJ Kontraktor Pemeliharaan nilai <Rp 200Juta (Pekerjaan Konstruksi)

BAB I

UMUM

- a. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Direktur Utama Lembaga Manajemen Aset Negara Nomor 01/LMAN/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Utama Lembaga Manajemen Aset Negara Nomor 03/LMAN/2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Badan Layanan Umum Lembaga Manajemen Aset Negara, Keputusan Direktur Utama Lembaga Manajemen Aset Negara Nomor 21/LMAN/2020 tentang Penetapan Prosedur Kerja Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Badan Layanan Umum Lembaga Manajemen Aset Negara dan aturan turunannya.
- b. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen kualifikasi badan usaha dalam rangka pendaftaran rekanan pada *Vendor Management System* (VMS) Lembaga Manajemen Aset Negara.
- c. Dalam Dokumen Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :

Jasa Konsultasi Konstruksi	Layanan keseluruhan atau Sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
Pekerjaan Konstruksi	Keseluruhan atau Sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan
Jasa Konsultasi	Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
Jasa Lainnya	Jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
Barang	Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
HPS	Nilai Perkiraan Pengadaan
NPP	Nilai Perkiraan Pengadaan adalah hasil perhitungan seluruh volume pekerjaan dikalikan dengan Harga Satuan ditambah dengan seluruh beban pajak dan keuntungan.
Kemitraan	Kerja sama antarpemedia 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
LDK	Lembar Data Kualifikasi
Tim Seleksi	Sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur Utama LMAN untuk melakukan kualifikasi dan profiling, serta survey pelaku usaha yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan.
<i>e-procurement</i> LMAN	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik LMAN berbasis <i>web</i> yang dapat diakses melalui <i>website</i> unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik pada https://procurement.asetnegara.id
Form Isian Elektronik	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (<i>upload</i>) oleh pengguna aplikasi.
Form Isian Elektronik Data Kualifikasi	<i>Form Isian Elektronik</i> pada <i>e-procurement LMAN</i> yang digunakan Peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

- d. Pendaftaran rekanan penyedia Barang/Jasa LMAN dengan prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua Peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan.
- e. Tim Seleksi mengumumkan pelaksanaan Seleksi dengan prakualifikasi melalui *e-procurement LMAN* dan dapat ditambahkan di situs *web* LMAN, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar dan/atau media lainnya.

BAB II

PENGUMUMAN PENDAFTARAN REKANAN

Pengumuman pendaftaran rekanan tercantum pada *e-procurement LMAN* dan dapat ditambahkan di website Lembaga Manajemen Aset Negara, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

BAB III

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR DAN PAKTA INTEGRITAS

A. PENGISIAN FORMULIR

Formulir pendaftaran berupa *Form* Isian Elektronik berisi identitas perusahaan diisi melalui *e-procurement LMAN*:

- a. Email
Diisi dengan email pendaftar
- b. Bentuk Usaha
Diisi dengan jenis usaha perusahaan: Perusahaan Terbatas/Persekutuan
Komanditer/Firma/Perseroan Terbatas Negara/Perusahaan Daerah/Perusahaan Negara
Umum/Perusahaan Negara Jawatan/Koperasi/Yayasan/Perusahaan
Perorangan/Perguruan Tinggi/Lainnya
- c. Nama Perusahaan
Diisi dengan nama perusahaan
- d. Tahun Pendirian
Diisi dengan tahun pendirian perusahaan
- e. NPWP
Diisi dengan NPWP perusahaan
- f. No. SIUP/SIUJK/NIB
Diisi dengan nomor SIUP/SIUJK/NIB
- g. Alamat Kantor
Diisi dengan alamat lokasi kantor perusahaan
- h. Provinsi
Diisi dengan provinsi lokasi kantor perusahaan
- i. Kabupaten/Kota
Diisi dengan kabupaten/kota lokasi kantor perusahaan
- j. No. Telepon
Diisi dengan nomor telepon perusahaan yang dapat dihubungi
- k. No. Fax Perusahaan
Diisi dengan nomor fax perusahaan yang dapat dihubungi
- l. No. Handphone Perusahaan
Diisi dengan nomor handphone perusahaan/perwakilan personil perusahaan yang dapat
dihubungi
- m. No. Whatsapp Perusahaan

Diisi dengan nomor whatsapp perusahaan/perwakilan personil perusahaan yang dapat dihubungi

n. Website

Diisi dengan alamat website/media sosial perusahaan

o. Dokumen Profile Perusahaan

Diisi dengan dokumen profil perusahaan (*company profil*)

p. Kode Pengadaan yang di Daftarkan

Diisi dengan Kode Pengadaan pada pengumuman yang ingin didaftarkan

B. PENGISIAN PAKTA INTEGRITAS

- a. 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.
- b. Dengan mendaftar sebagai peserta Kualifikasi pada suatu kategori pelaku usaha melalui *e-procurement* LMAN, maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas, termasuk Peserta sebagai anggota Kemitraan.

BAB IV

BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN DAN PAKTA INTEGRITAS

A. FORMULIR PENDAFTARAN

Identitas Perusahaan

a.	Email	:	
b.	Bentuk Usaha	:	
c.	Nama Perusahaan	:	
d.	Tahun Pendirian	:	
e.	NPWP	:	
f.	No. SIUP/SIUJK/NIB	:	
g.	Alamat Kantor	:	
h.	Provinsi	:	
i.	Kabupaten/Kota	:	
j.	No. Telepon	:	
k.	No. Fax Perusahaan	:	
l.	No. Handphone Perusahaan	:	
m.	No. Whatsapp Perusahaan	:	
n.	Website	:	
o.	Dokumen Profile Perusahaan	:	
p.	Kode Pengadaan yang di Daftarkan	:	

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani penawaran, kontrak, surat penawaran dan dokumen lainnya (sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa).
2. Saya/perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan.
3. Saya dan semua jajaran pengurus perusahaan tidak sedang tersangkut perkara pidana dan/atau perdata.

4. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan keputusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya.
5. Saya/perusahaan saya tidak termasuk dalam daftar hitam instansi pemerintah, perusahaan BUMN/BUMD atau perusahaan swasta.
6. Informasi/dokumen/formulir yang akan saya sampaikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
7. Jika kemudian ditemukan bahwa dokumen yang kami berikan tidak benar, maka kami bersedia diproses secara hukum dan dimasukkan ke Daftar Hitam LMAN.
8. Bersedia menerima segala Keputusan UKP LMAN dan tidak akan mengganggu gugat.

B. PAKTA INTEGRITAS

Dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN), Penyedia barang/jasa dan jasa sanggup :

- a. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan oknum karyawan Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN) atau sesama Penyedia Barang dan Jasa dalam proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN);
- b. Memenuhi segala persyaratan yang tercantum pada dokumen pengadaan dan tunduk pada peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN) serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
- c. Berjanji untuk menyampaikan informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/ pengiriman barang/ penyampaian jasa;
- d. Mendukung dan menerapkan kebijakan yang sejalan dengan Program Pelestarian Lingkungan hidup.

Apabila di kemudian hari Penyedia barang dan Jasa mengingkari pernyataan di atas atau ditemui bahwa keterangan/data penawaran yang kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dituntut di muka pengadilan dan bersedia dikeluarkan dari Daftar Penyedia Barang dan Jasa serta dimasukkan dalam Daftar Hitam (*black list*) Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN).

BAB V

DOKUMEN KUALIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA

A.ISIAN DATA KUALIFIKASI

Dokumen Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada system e-procurement LMAN, yaitu isian data sebagai berikut:

A. Izin Usaha

No.	Izin Usaha	Nomor Surat	Instansi Penerbit	Berlaku Sampai

B. Pemilik

No.	Nama Pemilik	Nomor KTP	NPWP	Alamat

C. Pengurus

No.	Nama	Alamat	KTP	Posisi	Jabatan	Kewarganegaraan	Mulai	Sampai

D. Tenaga Ahli

No.	Nama	Tanggal Lahir	Pendidikan	Pengalaman Kerja (Tahun)	Profesi/Keahlian	KTP	NPWP

E. Peralatan

No.	Nama	Jumlah	Kapasitas	Merk/ Type	Kondisi	Lokasi Sekarang	Tahun Pembuatan	Bukti Milik	Dokumen

F. Pengalaman

No.	Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan	Alamat	Tanggal Kontrak	Selesai Kontrak	Dokumen

G. Pajak

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Status Pajak	Dokumen

H. Foto Kantor dan/Workshop

No.	Foto Kantor dan/ Workshop

I. Sertifikasi

No.	Nomor Sertifikasi	Keterangan	Dokumen

J. Dokumen lainnya

No.	Nama Dokumen	Keterangan	Dokumen

B. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Petunjuk pengisian untuk peserta mengikuti petunjuk dan penggunaan sistem *e-procurement LMAN (User Guide)*.

A. Izin Usaha

Akta pendirian badan usaha, NPWP, Tanda Daftar Perusahaan, Surat keterangan domisili usaha, Surat Izin Usaha (SIUP/SIUJK/SBU/NIB) sesuai dengan bidang usaha yang dipersyaratkan

Tabel Izin Usaha :

- Diisi dengan nama dokumen
- Diisi dengan nomor dokumen
- Diisi dengan nama instansi penerbit .
- Diisi dengan tanggal berlaku
- Diisi dengan unggahan dokumen dalam bentuk PDF berwarna

B. Pemilik

Data pemilik perusahaan sesuai akta pendirian badan usaha

Tabel Pemilik:

- Diisi dengan nama pemilik perusahaan
- Diisi dengan nomor KTP pemilik perusahaan dan unggahan dokumen dalam bentuk PDF berwarna
- Diisi dengan nomor NPWP pemilik perusahaan dan unggahan dokumen dalam bentuk PDF berwarna
- Diisi dengan alamat pemilik perusahaan

C. Pengurus

Data pengurus perusahaan

Tabel Pengurus:

- Diisi dengan nama pengurus perusahaan
- Diisi dengan nomor KTP pengurus perusahaan dan unggahan dokumen dalam bentuk PDF berwarna
- Diisi dengan nomor NPWP pemilik perusahaan dan unggahan dokumen dalam bentuk PDF berwarna
- Diisi dengan posisi pengurus perusahaan
- Diisi dengan jabatan pengurus perusahaan
- Diisi dengan kewarganegaraan pengurus perusahaan
- Diisi dengan tanggal mulai menjabat
- Diisi dengan tanggal akhir menjabat atau dikosongkan jika masih menjabat

D. Tenaga Ahli

Data Tenaga Ahli/Teknis/Inti Tetap Perusahaan yang dipersyaratkan

Tabel tenaga ahli:

- Diisi dengan nama personil
- Diisi dengan tanggal lahir personil
- Diisi dengan Pendidikan terakhir personil
- Diisi dengan lama tahun pengalaman kerja personil
- Diisi dengan profesi/keahlian personil
- Diisi dengan unggahan KTP personil dalam bentuk PDF berwarna

- Diisi dengan unggahan NPWP personil dalam bentuk PDF berwarna

E. Peralatan

Data peralatan jika dipersyaratkan

Tabel Peralatan:

- Diisi dengan nama peralatan
- Diisi dengan jumlah peralatan
- Diisi kapasitas peralatan
- Diisi merk/tipe peralatan
- Diisi kondisi peralatan
- Diisi lokasi peralatan
- Diisi tahun pembuatan peralatan
- Diisi bukti milik peralatan
- Diisi dengan unggahan dokumen bukti kepemilikan dan sertifikat kelaikan peralatan dalam bentuk PDF berwarna

F. Pengalaman

Data pengalaman pekerjaan sejenis dalam kurun waktu sesuai yang dipersyaratkan

Tabel Pengalaman :

- Diisi dengan nama pekerjaan
- Diisi dengan lokasi pekerjaan
- Diisi dengan nama instansi pemberi kerja
- Diisi dengan alamat lokasi pekerjaan
- Diisi dengan tanggal mulai kontrak
- Diisi dengan tanggal selesai kontrak
- Diisi dengan unggahan dokumen kontrak serta Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen sejenis yang membuktikan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk PDF berwarna

G. Pajak

Data bukti lapor pajak dan SPT tahunan tahun terakhir

Tabel Data Pajak Perusahaan:

- Diisi dengan nama dokumen
- Diisi tanggal dokumen
- Diisi nomor bukti tanda terima
- Diisi status SPT

H. Foto Kantor dan/Workshop

Foto kantor dan atau workshop yang dapat menunjukkan identitas kantor dan terdapat aktivitas kantor

Tabel Foto Kantor dan/ Workshop:

- Diisi dengan unggahan foto dalam bentuk JPEG berwarna

I. Sertifikasi

Sertifikasi perusahaan lainnya jika dipersyaratkan

Tabel Sertifikasi:

- Diisi dengan nomor dokumen
- Diisi dengan keterangan penjelasan dokumen
- Diisi dengan unggahan dokumen dalam bentuk PDF berwarna

J. Dokumen lainnya

Jika Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada *e-procurement LMAN* belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Tim Seleksi misalnya: data keuangan (rekening koran dan/atau laporan keuangan, data tenaga personil perusahaan (riwayat hidup, sertifikat, ijazah, dan/atau formulir 1721 A1/1721 A2 untuk tenaga tetap), surat perjanjian kemitraan, dan/atau dokumen lainnya yang dipersyaratkan namun belum tercakup dalam sistem. Data kualifikasi yang belum terakomodir dapat diunggah pada Tabel Dokumen Lain :

- Diisi dengan nama dokumen
- Diisi dengan keterangan penjelasan dokumen
- Diisi dengan unggahan dokumen dalam bentuk PDF berwarna

C. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

CONTOH

Sehubungan dengan pendaftaran rekanan kategori pelaku usaha
_____ [diisi nama kategori pelaku usaha] yang dilakukan di
_____ [diisi nama satuan kerja yang melaksanakan pengadaan], maka kami :
_____ [nama peserta 1];
_____ [nama peserta 2];
_____ [nama peserta 3];
_____ [dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan untuk Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) masing-masing anggota dalam Kemitraan adalah:
_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ dst
3. Masing-masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
4. Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah Kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.
5. Masing-masing anggota Kemitraan akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Para Pihak dalam pelaksanaan tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
- Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PA/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.
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.
8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani di _____ oleh semua anggota Kemitraan pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

<i>[Peserta 1]</i>	<i>[Peserta 2]</i>	<i>[Peserta 3]</i>
(_____)	(_____)	(_____)
 <i>[dst]</i> (_____)		

Catatan:.

- Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/bermeterai.

V.A. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN BARANG

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN BARANG

1. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.
2. 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.
3. UKP LMAN memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada sistem *e-procurement* LMAN meliputi: kelengkapan Data Kualifikasi; dan pemenuhan persyaratan kualifikasi.
4. Evaluasi persyaratan administrasi/legalitas kualifikasi dilakukan bersamaan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi keuangan jika diperlukan. Peserta yang lulus persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas dan keuangan dilanjutkan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi teknis.
5. Evaluasi Persyaratan Teknis kualifikasi dilakukan sebagai berikut:
Evaluasi persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*):
 - a. UKP LMAN melakukan evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*).
 - b. Apabila terdapat unsur yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi teknis minimal, peserta dinyatakan gugur.
6. Peserta yang lulus evaluasi Kualifikasi diperingkat berdasarkan urutan peringkat teknis, dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI PENGADAAN BARANG

Terlampir

V.B. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN JASA KONSTRUKSI PEKERJAAN KONSTRUKSI

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN JASA KONSTRUKSI PEKERJAAN KONSTRUKSI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:
1. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. UKP LMAN melihat kesesuaian antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada sistem *e-procurement* LMAN..
 - b. UKP LMAN memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
 - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku keseluruhan sesuai yang tertera dalam SBU.
 - c. UKP LMAN dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 2. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)
$$KD = 3 NPt$$
$$NPt = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - c. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:

- 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- d. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama

Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama

Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.

3. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
4. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada sistem *e-procurement LMAN*.
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.

6. Persyaratan pengalaman paling kurang sebagaimana dipersyaratkan, dengan ketentuan:
 - a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

$$\text{SKP} = \text{KP} - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$

$$\text{KP} = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
8. Persyaratan Tenaga Tetap, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:
 - a. Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1.
 - b. SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga kerja tetap.
9. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

$$\text{SKN} = \text{KN} - \Sigma \text{nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan}$$

$$\text{KN} = \text{fp} \times \text{MK}$$

$$\text{MK} = \text{fl} \times \text{KB}$$

$$\text{KN} = \text{Kemampuan Nyata}$$

$$\text{fp} = \text{Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)}$$

$$\text{MK} = \text{Modal kerja}$$

fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)

KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

- b. Nilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah terbayar, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi.
 - c. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh perseratus) nilai total HPS.
 - d. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
- C. UKP LMAN memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- E. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. UKP LMAN memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/Passport);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka UKP LMAN meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka UKP LMAN meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.

2. UKP LMAN membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. UKP LMAN memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- F. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka UKP LMAN dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI
PENGADAAN JASA KONSTRUKSI
PEKERJAAN KONSTRUKSI

Terlampir

V.C. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN JASA KONSTRUKSI KONSULTAN KONSTRUKSI

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN JASA KONSTRUKSI KONSULTAN KONSTRUKSI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi adalah sebagai berikut:
1. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. UKP LMAN melihat kesesuaian antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada sistem *e-procurement* LMAN.
 - b. UKP LMAN memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
 - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku keseluruhan sesuai yang tertera dalam SBU.
 - c. UKP LMAN dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 2. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
 3. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
 4. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang

dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:

- a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada sistem *e-procurement LMAN*;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
5. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
- a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
6. Persyaratan Tenaga Ahli Tetap bersertifikat Ahli (SKA) yang sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:
- a. Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1.
 - b. SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga ahli tetap.
7. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis berdasarkan klasifikasi (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil) dan berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan kesamaan jenis pekerjaan (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan/atau Besar), dengan ketentuan:
- a. Pengalaman pekerjaan sejenis dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkon, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkon untuk pekerjaan dimaksud;
 - c. Untuk pekerjaan yang memerlukan teknologi khusus maka bobot pengalaman pada pekerjaan sejenis (dengan memanfaatkan teknologi yang serupa) diberikan bobot tertinggi.

8. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

$SKN = KN - \Sigma \text{nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan}$

$KN = fp \times MK$

$MK = fl \times KB$

$KN = \text{Kemampuan Nyata}$

$fp = \text{Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, } fp = 7)$

$MK = \text{Modal kerja}$

$fl = \text{Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, } fl = 0,6)$

$KB = \text{Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir}$

b. Σ nilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah terbayar, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi.

c. SKN harus sama atau lebih besar dari 50% (limapuluh perseratus) nilai total HPS.

d. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. UKP LMAN memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada sistem *e-procurement* LMAN dalam hal:

- 1) kelengkapan dan keabsahan Data Kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Gugur;
- 2) pemenuhan persyaratan teknis kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Pembobotan dengan ambang batas minimal;

D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka UKP LMAN dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Formulir Isian Kualifikasi termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. UKP LMAN memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/Passport);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka UKP LMAN meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka UKP LMAN meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. UKP LMAN membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
3. UKP LMAN memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- I. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka UKP LMAN dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak- pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI
PENGADAAN JASA KONSTRUKSI
PEKERJAAN KONSTRUKSI

Terlampir

**V.D. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN
JASA
JASA KONSULTAN**

**TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN JASA
JASA KONSULTAN**

1. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi
2. 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.
3. UKP LMAN memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada sistem *e-procurement LMAN* meliputi: kelengkapan Data Kualifikasi; dan pemenuhan persyaratan kualifikasi.
4. Evaluasi persyaratan administrasi/legalitas kualifikasi dilakukan bersamaan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi keuangan. Peserta yang lulus persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas dan keuangan dilanjutkan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi teknis.
5. Evaluasi Persyaratan Teknis kualifikasi dilakukan sebagai berikut:
Evaluasi persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*):
 - a. UKP LMAN melakukan evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*).
 - b. Apabila terdapat unsur yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi teknis minimal, peserta dinyatakan gugur.
6. Peserta yang lulus evaluasi Kualifikasi diperingkat berdasarkan urutan peringkat teknis, dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.

**LEMBAR DATA KUALIFIKASI
PENGADAAN JASA
JASA KONSULTAN**

Terlampir

V.E. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN JASA JASA LAINNYA

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI PENGADAAN JASA JASA KONSULTAN

1. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi
2. 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.
3. UKP LMAN memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada sistem *e-procurement* LMAN meliputi: kelengkapan Data Kualifikasi; dan pemenuhan persyaratan kualifikasi.
4. Evaluasi persyaratan administrasi/legalitas kualifikasi dilakukan bersamaan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi keuangan. Peserta yang lulus persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas dan keuangan dilanjutkan dengan evaluasi persyaratan kualifikasi teknis.
5. Evaluasi Persyaratan Teknis kualifikasi dilakukan sebagai berikut:
Evaluasi persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*):
 - a. UKP LMAN melakukan evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi teknis minimal (*mandatory*).
 - b. Apabila terdapat unsur yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi teknis minimal, peserta dinyatakan gugur.
6. Peserta yang lulus evaluasi Kualifikasi diperingkat berdasarkan urutan peringkat teknis, dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI PENGADAAN JASA JASA LAINNYA

Terlampir

BERITA ACARA
PROFILING DAN PEMBUKTIAN/VERIFIKASI DOKUMEN CALON REKANAN TERDAFTAR
LEMBAGA MANAJEMEN ASET NEGARA
Nomor:

Pada hari ini, bertempat di, telah dilaksanakan profiling dan pembuktian/verifikasi dokumen calon rekanan terdaftar LMAN.

PT..... telah hadir memenuhi undangan UKP LMAN guna dilakukan profiling dan pembuktian/verifikasi dokumen calon rekanan terdaftar LMAN, sesuai surat undangan Ketua Unit Kerja Pengadaan LMAN nomor: tanggal

Dalam pembuktian kualifikasi **PT.....** dapat menunjukkan dokumen asli kualifikasi sesuai dengan yang telah dikirimkan ke email dan dokumen lain sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dan dibutuhkan LMAN.

Unit Kerja Pengadaan
Lembaga Manajemen Aset Negara

- | | | |
|-----------|---------|---------|
| 1. | | ... |
| NIP | Anggota | |
| 2. | | Anggota |
| NIP | | |
| 3. | | Anggota |
| NIP | | |

PT.....

.....
Direktur

BAB VI

INSTRUKSI KEPADA PESERTA

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

- 1.1 Tim Seleksi mengumumkan kepada para Peserta untuk menyampaikan Data Kualifikasi atas kategori pelaku usaha sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.2 Nama kategori pelaku usaha sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.3 Uraian singkat kategori pelaku usaha sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.4 Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.5 Nama UKP LMAN sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.6 Nama Tim Seleksi sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.7 Alamat Tim Seleksi sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.9 *Website* LMAN sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 1.10 *Website* e-procurement LMAN sebagaimana tercantum dalam LDK.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

3. Peserta Kualifikasi

- 3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan.
- 3.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan, maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan yang memuat persentase Kemitraan dan menunjuk perusahaan yang mewakili Kemitraan tersebut.
- 3.3 Peserta Kemitraan dilarang untuk mengubah perjanjian Kemitraan sampai dengan Kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia.
- 3.4 Peserta Kemitraan dapat mengubah pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Perjanjian Kemitraan setelah ditandatangani kontrak dengan terlebih dahulu mendapat

persetujuan tertulis dan Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama dari masing-masing anggota Kemitraan.

- 4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**
- 4.1 Peserta berkewajiban untuk tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- berusaha mempengaruhi anggota Tim Seleksi dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - melakukan tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi, dan/atau
 - mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Tim Seleksi.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
- sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - sanksi Daftar Hitam;
 - gugatan secara perdata; dan/atau
 - 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:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi kategori pelaku usaha yang sama.
 - Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Tim Seleksi pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.
 - Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Tim Seleksi baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia;
 - beberapa badan usaha yang mengikuti kategori pelaku usaha yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

6. **Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta** Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pengadaan.
7. **Berlakunya kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk kategori pelaku usaha ini.
8. **Biaya kualifikasi**
 - 8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data kualifikasi ini.
 - 8.2 Tim Seleksi tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. **Isi Dokumen Kualifikasi**
 - 9.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
 - a. Umum;
 - b. Pengumuman;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Lembar Kriteria Evaluasi;
 - f. Pakta Integritas;
 - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - h. Formulir Isian Kualifikasi;
 - i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; dan
 - j. Surat Perjanjian Kemitraan.
 - 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 (apabila diperlukan)**
 - 11.1 Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui media yang telah ditetapkan sesuai jadwal.
 - 11.2 Tim Seleksi memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.
 - 11.3 Tim Seleksi segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - 11.4 Apabila diperlukan Tim Seleksi pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan kualifikasi dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 11.5 Tim Seleksi masih dapat menjawab pertanyaan yang masuk setelah tahap pemberian penjelasan kualifikasi berakhir.

11.6 Apabila diperlukan, Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan kualifikasi ulang.

11.7 Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan kualifikasi merupakan 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 Tim Seleksi 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 Tim Seleksi mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Kualifikasi melalui E-procurement LMAN paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian Data Kualifikasi oleh peserta. Apabila Tim Seleksi akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi, maka Tim Seleksi wajib memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

12.4 Peserta mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (*upload*) oleh Tim Seleksi pada e-procurement LMAN (apabila ada).

12.5 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi maka Tim Seleksi 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 yang telah diisi pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada E-procurement LMAN.

13.2 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta sesuai dengan Persyaratan Kualifikasi pada LDK.

14. Pakta Integritas

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

14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta Kualifikasi pada suatu kategori pelaku usaha melalui e-procurement LMAN, maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas, termasuk Peserta sebagai anggota Kemitraan.

15. Pengisian Data Kualifikasi

15.1 Pengisian Data Kualifikasi

- a. Peserta mengisi Data kualifikasi melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada E-procurement LMAN;
- b. Jika Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada E-procurement LMAN belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Tim Seleksi (misalnya Surat Perjanjian Kemitraan), maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada E-procurement LMAN. Data kualifikasi yang diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain ditetapkan dalam LDK.
- c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, 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.
- d. Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, formulir isian kualifikasi Pelaku Usaha yang bertindak sebagai anggota Kemitraan disampaikan oleh badan usaha yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan.

15.2 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB V poin B Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

16. Penyampaian Data Kualifikasi

- 16.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui e-procurement LMAN kepada Tim Seleksi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 16.2 Tim Seleksi tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian Data Kualifikasi, kecuali:
 - a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis;

- c. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
- d. tidak ada peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian data kualifikasi.

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

E. EVALUASI KUALIFIKASI

18. Pembukaan Data Kualifikasi Data Kualifikasi dibuka Tim Seleksi sesuai jadwal.

- 19. Evaluasi Kualifikasi**
- 19.1 Tim Seleksi melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:
 - a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas;
 - b. Evaluasi kualifikasi teknis; dan
 - c. Evaluasi kualifikasi keuangan.
 - 19.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur.
 - 19.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab V mengenai Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
 - 19.4 Tim Seleksi melakukan evaluasi data kualifikasi dengan membandingkan Data/Dokumen pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang dikirim melalui E-procurement LMAN dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.
 - 19.5 Prakuilifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Tim Seleksi menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara:
 - a. Setelah jadwal tahapan evaluasi kualifikasi berakhir, Tim Seleksi menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi kepada peserta yang memiliki data kualifikasi tidak lengkap melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi pada E-procurement LMAN;
 - b. Peserta yang mendapatkan informasi kekurangan data kualifikasi, dapat menyampaikan kekurangan data kualifikasi yang diminta oleh Tim Seleksi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah Tim Seleksi menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi;
 - c. Kekurangan data kualifikasi yang disampaikan melebihi 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal disampaikannya informasi kekurangan data kualifikasi oleh Tim Seleksi, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
 - d. Tim Seleksi melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta.
 - 19.6 Tim Seleksi menetapkan Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai rekanan terdaftar.

19.7 Tim Seleksi memasukkan hasil evaluasi kualifikasi ke dalam E-procurement LMAN.

20. Pembuktian Kualifikasi

20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan di luar E-procurement LMAN (*offline*) sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

20.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap Peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.

20.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada E-procurement LMAN dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya.

20.4 Apabila Peserta tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, calon Peserta Seleksi dianggap mengundurkan diri dan digugurkan.

20.5 Apabila diperlukan, Tim Seleksi 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.

F. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN

21. Penetapan Rekanan Terdaftar dan Rekanan Terverifikasi

21.1 Tim Seleksi menyusun daftar rekanan terdaftar dan/atau daftar rekanan terverifikasi sesuai dengan kategori pelaku usaha serta menyampaikan kepada Ketua UKP.

21.2 Ketua UKP melakukan revidu hasil kualifikasi dan profiling badan usaha dan menetapkan rekanan terdaftar sesuai dengan kategori pelaku usaha serta menyampaikan usulan daftar rekanan terverifikasi kepada Direktur Utama LMAN untuk ditetapkan.

21.3 Direktur Utama LMAN menetapkan daftar rekanan terverifikasi.