



**Procurement Document for Works/
*Dokumen Pengadaan Pekerjaan Konstruksi***

**Procurement of Works
Prequalification Document/**

**Pengadaan Jasa Konstruksi
Dokumen Prakuilifikasi**

**No : 057/H2.PPK/LOG.01.05.0/2013
Date: January 25th 2013**

for Package/untuk Paket

CIVIL WORKS/

Pekerjaan Kontruksi Sipil

THE DEVEPOMENT OF MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH CENTER AND TWO UNIVERSITY
HOSPITALS PROJECT / PROYEK PENGEMBANGAN PUSAT PENDIDIKAN & PENELITIAN KEDOKTERAN
DAN DUA RUMAH SAKIT PENDIDIKAN

Under Islamic Development Bank (IDB)/
Bank Pembangunan Islam (IDB)
*Financing Assistance, Number IND - 137
Melalui pembiayaan Proyek No. IND - 137*

Ministry of Education and Culture / *Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan*
Republic of Indonesia/ *Republik Indonesia*
FISCAL YEARS 2013-2014 / *Tahun Anggaran 2013-2014*

CONTENT

SECTION I: GENERAL	3
SECTION II: ANNOUNCEMENT OF PRE-QUALIFICATION	4
SECTION III: INSTRUCTION TO APPLICANT (ITA)	6
A. General	6
1. Applicants of Pre-qualification.....	6
2. Prohibition of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) and Fraud.....	6
3. Prohibition of Conflicts of Interest.....	6
4. One Qualification Document for Each Applicant ..	7
B. Pre-Qualification Documents	7
1. Contents of Pre-Qualification Documents.....	7
2. Language Used in Pre-Qualification Document ...	8
3. Pre-Qualification Document Changes	8
4. Applicability of Qualification	8
5. Qualification Costs	8
C. Pre-Qualification Questionnaire Document Preparation	8
1. Pre-Qualification Forms Document	8
2. Integrity Pact.....	9
3. Completion of Pre-Qualifications Document / questionnaire form	9
D. Submission of Pre-Qualification Document	9
1. Procedure of Pre-Qualification Document Submission	9
2. Late Submission of Qualification Documents.....	10
E. Qualification Evaluation	10
1. Confidentiality of Process	10
2. Qualification Evaluation	10
3. Verification and Clarification of Qualifications.....	10
F. Results of Pre-Qualification	11
1. Determination of Pre-Qualification Result.....	11
2. Announcement of Pre-Qualification Result	11
3. Objection Period.....	11
4. Re-Pre-qualification.....	12
5. Invitation to the Qualified Applicants.....	12
SECTION IV: QUALIFICATION DATA SHEET (QDS)	13
A. Scope of Pre-Qualification	13
B. Source of Funding	13
C. Project Schedule	13
1. Pre-Qualification Stage.....	13
2. Bidding Stage	13
D. Pre-Qualification Schedule	14
E. Criteria of Pre-qualification Evaluation	14
SECTION V: INTEGRITY PACT	15
SECTION VI: PRE-QUALIFICATION FORMS	18
SECTION VII: GUIDELINES FOR FILING IN QUALIFICATION FORM	42
SECTION VIII: EVALUATION PROCEDURE OF QUALIFICATION	48

DAFTAR ISI

BAB I: UMUM	3
BAB II: PENGUMUMAN PRA-KUALIFIKASI	4
BAB III: INSTRUKSI KEPADA PERUSAHAAN PESERTA (IKP)	6
A. Umum	6
1. Peserta Kualifikasi.....	6
2. Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan.....	6
3. Larangan Pertentangan Kepentingan.....	6
4. Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta.....	7
B. Dokumen Pra-Kualifikasi	7
1. Isi Dokumen Pra-Kualifikasi.....	7
2. Bahasa Dokumen Kualifikasi.....	8
3. Perubahan Dokumen Kualifikasi.....	8
4. Berlakunya Kualifikasi.....	8
5. Biaya Kualifikasi.....	8
C. Penyiapan Dokumen Isian Pra-Kualifikasi	8
1. Bentuk Dokumen Isian Kualifikasi.....	8
2. Pakta Integritas.....	9
3. Pengisian Dokumen Isian Kualifikasi/instrumen kualifikasi.....	9
D. Pemasukan Dokumen Pra-kualifikasi	9
1. Tata Cara Pemasukan Dokumen Pra-Kualifikasi.....	9
2. Dokumen Isian Kualifikasi Terlambat.....	10
E. Evaluasi Kualifikasi	10
1. Kerahasiaan Proses.....	10
2. Evaluasi Kualifikasi.....	10
3. Pembuktian dan Klarifikasi Kualifikasi.....	10
F. Hasil Pra-kualifikasi	11
1. Penetapan Hasil Pra-Kualifikasi.....	11
2. Pengumuman Hasil Pra-Kualifikasi.....	11
3. Masa Sanggah.....	11
4. Kualifikasi Ulang.....	12
5. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi.....	12
BAB III: LEMBAR DATA KUALIFIKASI (IDK)	13
A. Lingkup Pra-Kualifikasi	13
B. Sumber Dana	13
C. Rencana Kerja Proyek	13
1. Tahap Pra-kualifikasi.....	13
2. Tahap Pelelangan	13
D. Jadwal Pra-kualifikasi	14
E. Kriteria Penilaian Pra-Kualifikasi	14
BAB V: PAKTA INTEGRITAS	15
BAB IV: FORMAT ISIAN PRA-KUALIFIKASI	18
BAB VII: PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI	42
BAB VIII: TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	48

SECTION I: GENERAL

- A. Pre-Qualification Documents are organized by the guidelines for Procurement of Goods and Works Under Islamic Development Bank (IDB) Financing and considering of the Regulation of the President of the Republic of Indonesia Number 54 Year 2010 and Number 70 Year 2012 concerning Procurement of Goods / Services.
- B. Terms used in this document, the following terms and abbreviations :
- **Civil Works** : all work related to the construction of buildings or making any other physical form
 - **OE** : Owner Estimates
 - **Joint Venture/Joint Operation (J.O)** : collaborative effort among providers that each party has the rights, obligations and responsibilities are stated clearly on a written agreement;
 - **QDS** : Qualification Data Sheet
 - **Bid Committe** : Team for implementing the Procurement of Goods / Services
- C. Pre-Qualification Document contents:
1. General;
 2. Announcement of Pre-qualification;
 3. Instructions To Participants;
 4. Qualification Data Sheet;
 5. Integrity Pact;
 6. Qualification Questionnaire Forms;
 7. Qualification Form Guidelines;
 8. Partnership Agreement / Joint Operations (JO);
 9. Evaluation Procedure of Pre-qualification.
- D. Procurement for this prequalification is financed from the funding sources listed in the QDS.
- E. Pre-qualification is open and can be followed by all participants in the form of corporation or partnership / joint operation/J.O.

BAB I: UMUM

- A. Dokumen Pra-Kualifikasi ini disusun berdasarkan Petunjuk Pengadaan Barang dan Jasa Konstruksi dibawah pembiayaan Bank Pembangunan Islam (IDB) dan mempertimbangkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diadakan perubahan kedua dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :
- **Pekerjaan Konstruksi** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
 - **Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO)** : kerjasama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- C. Isi Dokumen Pra-Kualifikasi meliputi:
1. Umum;
 2. Pengumuman Pra-kualifikasi;
 3. Instruksi Kepada Peserta;
 4. Lembar Data Kualifikasi;
 5. Pakta Integritas;
 6. Formulir Isian Kualifikasi;
 7. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 8. Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO);
 9. Tata Cara Evaluasi Pra-Kualifikasi.
- D. Pengadaan melalui pra-kualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDK.
- E. Pra-kualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO

SECTION II: ANNOUNCEMENT OF PRE-QUALIFICATION



ANNOUNCEMENT OF PRE-QUALIFICATION

No: 057/H2.PPK/LOG.01.05.0/2013

Project Management Unit for The Development of Medical Education and Research Center and Two University Hospitals Project, Ministry of Education and Culture, through the Bid Committee will carry out the Pre-qualification for construction work package financed by Islamic Development Bank (IDB) Project No. IND-137 as follows:

A. Work Package

Name of Package: Civil Works for the Medical Education and Research Center, University of Indonesia

Scope of works: Construction work for the Medical Education and Research Center, University of Indonesia

Building area and height: The building should cover a total area of 21,120 m², with 12 storeys and 2 basement levels

Funding Source: Islamic Development Bank (IDB) Project No. IND-137 Fiscal Years 2013

B. Requirements of Pre-Qualification

- a. Participant for the Pre-Qualifications categorized big firm must have a certificate and license for Construction service (SIUJK) and certificate of construction service business (SBU) for the field of architecture, sub-field of the building and factory;
- b. Have experiences in the subfield of development for hospital/university and other building more than 4 floors with the Basic Ability (KD) of at least US\$. 17,505,000.-
- c. Provide at least 9 (nine) experts who have expertise with appropriate qualifications and must meet the requirements of expertise / specialization, experience and managerial skills required in accordance with qualification data sheet (QDS)
- d. have the technical supporting staffs with qualification capabilities needed for

BAB II: PENGUMUMAN PRA KUALIFIKASI



PENGUMUMAN PRA-KUALIFIKASI

No: 057/H2.PPK/LOG.01.05.0/2013

Unit Pengelola Proyek untuk Pembangunan Proyek Pengembangan Pusat Pendidikan & Penelitian Kedokteran dan Dua Rumah Sakit Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Pokja ULP akan melaksanakan Prakualifikasi untuk paket pekerjaan konstruksi yang dibiayai oleh Islamic Development Bank (IDB) Project No. IND-137 yaitu sebagai berikut:

A. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan: Pembangunan Pusat Pendidikan & Penelitian Kedokteran UI

Lingkup pekerjaan: Pekerjaan Konstruksi untuk pembangunan Pusat Pendidikan & Penelitian Kedokteran UI

Luas dan tinggi bangunan: Luas bangunan adalah sebesar 21,120 m², dengan tinggi 12 lantai serta 2 lantai basement

Sumber pendanaan: Bank Pembangunan Islam (IDB) Proyek No. IND-137 Tahun Anggaran 2013.

B. Persyaratan Perusahaan Peserta Pra-Kualifikasi

- a. Perusahaan Peserta Pra-Kualifikasi yang berbadan usaha (non-Kecil) harus memiliki Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) untuk bidang arsitektur, sub bidang gedung dan pabrik.
- b. memiliki pengalaman pada subbidang pembangunan rumah sakit/universitas dan gedung bertingkat > 4 lantai. dengan Kemampuan Dasar (KD) minimal sebesar US\$ 17.505.000,-
- c. memiliki minimal 9 (sembilan) orang Tenaga Ahli dengan kualifikasi yang sesuai, serta harus memenuhi persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan sesuai Lembar Data Kualifikasi (LDK);
- d. memiliki tenaga pendukung teknis dengan kemampuan kualifikasi yang diperlukan untuk

implementing this construction work and must meet the experience requirements, technical and managerial skills required in accordance with the qualification data sheet (QDS)

pelaksanaan pekerjaan konstruksi ini serta harus memenuhi persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan sesuai dengan lembar data kualifikasi (LDK);

- e. has a certificate of financial support from state owned/private bank for at least USD 1,750,500,- (IDR exchange rate used at the date of PQ Document submission);
- f. have the ability to provide facilities/ equipment/ supplies to carry out this construction work, in accordance with the qualification data sheet (QDS).
- g. Others requirement according to the qualification data sheet (QDS).

- e. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar USD 1.750.500 (Nilai tukar rupiah yang digunakan adalah pada tanggal pemasukan PQ dokumen);
- f. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas/ peralatan/ perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini sesuai dengan lembar data kualifikasi (LDK);
- g. Persyaratan kualifikasi lainnya sesuai dengan lembar data kualifikasi (LDK)

C. Registration and Retrieval of Pre-Qualification Document

Date : January 25th to February 25th 2013
Time : 9.00 am to 3.00 pm
Address : Sekretariat PIU
Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia
Jalan Salemba Raya No. 6
DKI Jakarta – Indonesia
Phone : +62 21 3922821
Fax. : +62 21 3922821
Email : idb.piu@ui.ac.id or
merc.fkui@gmail.com

C. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pra-Kualifikasi

Hari/tanggal : 25 Januari s.d. 25 Februari 2013
Waktu : 09.00 – 15.00 WIB
Alamat : Sekretariat PIU
Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia
Jalan Salemba Raya No. 6
DKI Jakarta – Indonesia
Phone : +62 21 3922821
Fax : +62 21 3922821
Email : idb.piu@ui.ac.id atau
merc.fkui@gmail.com

- D. Pre-Qualification documents must be duly completed and returned to bid committee before February 25th 2013 at 3.00 pm.
- E. Registration and Pre-Qualification Document retrieval can be represented by delivering a letter of assignment from the chief executive / business leader / head of branch and showing identification cards.
- F. A person prohibited from representing more than 1 (one) company in the register and take the Pre-Qualification Documents.
- G. Pre-Qualifications document can be retrieved in printed form.

- D. Dokumen kualifikasi harus disampaikan lengkap paling lambat pada tanggal 25 Februari 2013 Pukul 15.00 WIB,
- E. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pra-Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa surat Kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ kepala cabang dengan menunjukkan kartu tanda pengenal.
- F. Seseorang hanya dapat mewakili 1 (satu) perusahaan untuk mendaftar dan mengambil Dokumen Pra-Kualifikasi.
- G. Dokumen Pra-Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk dokumen cetakan.

Jakarta, January 25th 2013
Procurement Committee

Jakarta, 25 Januari 2013
Pokja ULP

SECTION III: INSTRUCTION TO APPLICANTS (ITA)

A. General

1. Applicants of Pre-qualification

In the event applicants intend to or form a partnership/ joint operation with both national and foreign companies, applicants must have a Co-operation agreement/ partnership that includes the percentage of partnership/ joint operation and the company that represents the partnership/ joint operation agreement.

2. Prohibition of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) and Fraud

2.1 Applicants and parties related to this procurement are obliged to adhere to ethical procurement with no action as follows:

- a. attempting to influence members of the bid committee in any form and manner, to meet the wishes of participants as opposed to the Pre-Qualification Documents, and / or legislation;
- b. conspiracy with other participants to set the qualifications, so that the reduce / prevent / minimize / eliminate competition and / or harm others;
- c. create and / or submit documents and / or other information that is not correct to meet the requirements in Pre-Qualification Documents.

2.2 Applicants based on bid committee assesment that are proven to act as referred to para 2.1 shall be imposed the following matters:

- a. Administrative sanctions, such as aborted from the qualification or cancellation of passed qualification;
- b. Black List sanction;
- c. A civil lawsuit and / or
- d. Reporting as crime to authorities.

2.3 Imposition of sanctions by the Bid committee reported to the PA/KPA (Project Manager and Project Director).

3. Prohibition of Conflicts of Interest

3.1 The parties in carrying out the duties, functions and roles, are prohibited from owning/ perform multiple roles or affiliated.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PERUSAHAAN PESERTA (IKP)

A. Umum

1. Perusahaan Peserta Pra-Kualifikasi

Dalam hal perusahaan peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka perusahaan peserta harus memiliki perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/ KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/ KSO tersebut.

2. Larangan melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

2.1 Perusahaan Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

- a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pra-Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil kualifikasi, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pra-Kualifikasi.

2.2 Perusahaan Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:

- 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.

2.3 Pengenaan sanksi oleh Pokja ULP dilaporkan kepada PA/ KPA (Manajer Proyek dan Direktur Proyek).

3. Larangan Pertentangan Kepentingan

3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/ melakukan peran ganda atau berafiliasi.

3.2 Dual role referred to para 3.1 includes:

- a. A member of the Board of Directors or Board of Commissioners of a Business Entity must not be concurrently as a member of the Board of Directors or Board of Commissioners on other business entities who become participants in the pre-qualification process;
- b. The appointed PMC, DEDC, PSC, and EQC are prohibited as participant of the pre-qualification;
- c. Cooperative employees of UI or MoEC the State, or Provincial Owned Enterprises' subsidiaries (BUMN/ BUMD) that follow the Procurement and compete with other companies, serves as a member of the bid committee or the authorized officer determines the pre-qualification result, are prohibited as participant of the Pre-qualification;

3.3 Affiliation refer to para 3.1 is a relationship among the participants and between participants with PPK and/or members of the bid committee which include:

- a. family relationships by marriage and descent to the second degree, both horizontally and vertically;
- b. PPK and / or members of the bid committee, either directly or indirectly controlling or managing the companies participated in the pre-qualification;
- c. relationship between 2 (two) companies that are controlled directly or indirectly by the same party that is more than 50% (fifty percent) shareholder and / or one of its leaders alike.

3.4 UI and other government employees are prohibited to be participant experts of the pre-qualification.

4. One Qualification Document for Each Applicant

- 4.1 Each applicant, either on behalf of itself and as a member of the partnership / joint operation is only allowed to submit a Qualification Form Document (the pre-qualification questionnaire).
- 4.2 An applicant as a member of the partnership / KSO is barred from being the member of the other partnerships/ KSO in participating the pre-qualification process.

B. Pre-Qualification Documents

1. Contents of Pre-Qualification Documents

3.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud angka 3.1 di atas antara lain meliputi:

- a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha tidak boleh merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada pelelangan yang sama;
- b. Konsultan PMC, DEDC, PSC, dan EQC dilarang berpartisipasi dalam pra-kualifikasi;
- c. Pegawai UI atau Kemdikbud, atau pegawai anak perusahaan pada BUMN/ BUMD yang merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menentukan pemenang Pelelangan, dilarang berpartisipasi dalam Pra-kualifikasi;

3.3 Afiliasi sebagaimana dimaksud angka 3.1 di atas adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan PPK dan/atau anggota Pokja ULP yang antara lain meliputi:

- a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
- b. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- c. 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.

3.4 Pegawai UI dan pegawai pemerintah lainnya dilarang menjadi Tenaga Ahli perusahaan yang berpartisipasi dalam pra-kualifikasi.

4. Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta

- 4.1 Setiap perusahaan peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan menyampaikan satu Dokumen Isian Kualifikasi (instrumen prakualifikasi).
- 4.2 Setiap perusahaan peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi anggota kemitraan/KSO lainnya yang berpartisipasi dalam proses pra-kualifikasi.

B. Dokumen Pra-Kualifikasi

1. Isi Dokumen Pra-Kualifikasi

- 1.1. Applicants shall examine the entire contents of Pre-Qualification Documents. Negligence convey the information required in the Pre-Qualification document is the sole risk of the participants.
- 1.2 Applicants may request a written explanation about the content of Pre-Qualification Documents through e-mail to idb.piu@ui.ac.id atau merc.fkui@gmail.com
- 1.3. Bid committee shall respond to any requests put forward an explanation in writing to participants.

2. Language Used in Pre-Qualification Document

Pre-Qualification documents and all written correspondence in the qualification process using the English and Indonesian language.

In the event of any contradiction between the English and the Indonesian version, the English version shall prevail.

3. Pre-Qualification Document Changes

- 3.1. Before the dateline of submission of Pre-Qualification Documents, bid committee can change by setting Addendum for Pre-Qualification Documents.
- 3.2. Any Addendum set is an integral part of the Pre-Qualification document and is distributed to all participants.
- 3.3. Bid committee may extend the dateline of submission of qualification documents when there is an addendum of Pre-Qualification Documents.

4. Applicability of Pre-Qualification

This qualification is only valid for the work package as stated in the QDS.

5. Qualification Costs

- 5.1. Applicants are fully bear the cost to participate in this qualification.
- 5.2. Bid committee is not responsible for any losses incurred by participants.

C. Pre-Qualification Questionnaire Document Preparation

1. Pre-Qualification Forms Document

Pre-qualification documents must be submitted 4 (four) copies, which consists of: 1 (one) the original document and 3 (three) copies and marked "ORIGINAL" and "COPY". If there is a mismatch

- 1.1 Perusahaan peserta berkewajiban memahami keseluruhan isi Dokumen Pra-Kualifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Pra-kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko perusahaan peserta.
- 1.2 Perusahaan peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pra-Kualifikasi melalui e-mail ke idb.piu@ui.ac.id atau merc.fkui@gmail.com
- 1.3 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan perusahaan peserta secara tertulis.

2. Bahasa Dokumen Pra- Kualifikasi

Dokumen Pra-Kualifikasi beserta seluruh korespondensi yang dilakukan secara tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia.

Jika terjadi perbedaan penafsiran antara bahasa Inggris dengan bahasa Indonesia maka yang digunakan adalah Bahasa Inggris.

3. Perubahan Dokumen Pra-Kualifikasi

- 3.1. Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Pra-Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Pra-Kualifikasi dengan menetapkan Addendum.
- 3.2. Setiap Addendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pra-Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
- 3.3. Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Pra Kualifikasi apabila ada addendum Dokumen Pra Kualifikasi.

4. Berlakunya Pra-Kualifikasi

Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.

5. Biaya Kualifikasi

- 5.1. Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 5.2. Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta

C. Penyiapan Dokumen Isian Pra-Kualifikasi

1. Bentuk Dokumen Isian Kualifikasi

Dokumen Isian Pra-Kualifikasi disampaikan sebanyak 4 (empat) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 3 (tiga) rangkap serta ditandai "ORIGINAL" dan

between the original document and copied, the original documents are valid.

2. Integrity Pact

- 2.1. Integrity Pact contains a pledge to prevent and not to do and will report on collusion, corruption, and nepotism (KKN) in the procurement of construction work.
- 2.2. Integrity Pact includes in the Qualification Form/Questionnaire form and become a unity of Pre-Qualification Documents.

3. Completion of Pre-Qualifications Document / questionnaire form

- 3.1. Participants are obliged to fill in and complete the Integrity Pact and Pre-Qualification Form / questionnaire forms.
- 3.2. Integrity Pact and Pre-Qualification Form must be signed by:
 - a. Managing Director / Head of the company;
 - b. receiving power of Authority from the President / Head of the company that the recipient's name listed in the deed of its legals or amendments;
 - c. head of the subsidiary appointed by the central office as evidenced by authentic documents; or
 - d. the appointed officer represented the partnership/KSO based on its agreement.

D. Submission of Pre-Qualification Document

1. Procedure of Pre-qualification Document Submission

- 1.1. Pre-qualification Documents shall be inserted in sealed envelopes clearly marked "ORIGINAL" or "COPY" with the name and address of the Applicants, and marked as follows

**APPLICATION
FOR PRE-QUALIFICATION FOR CIVIL WORK
OF THE DEVELOPMENT OF MEDICAL
EDUCATION AND RESEARCH CENTER AND
TWO UNIVERSITY HOSPITAL, Project No. IND-
137**

**Address: Sekretariat PIU, Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia, Jalan Salemba Raya No.
6, Jakarta 10430, DKI Jakarta – Indonesia**

- 1.2. Applicants submit documents directly to the bid committee according to the schedule stipulated in the QDS.
- 1.3. Applicants may submit pre-qualification documents by postal/ courier service to the provisions of the bid

“COPY”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan foto copy, maka dokumen asli yang berlaku.

2. Pakta Integritas

- 2.1. Pakta Integritas berisi pernyataan untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pengadaan pekerjaan konstruksi
- 2.2. Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi/ isian kwesioner dan menjadi bagian Dokumen Isian Pra-Kualifikasi.

3. Pengisian Dokumen Isian Pra-Kualifikasi/ Isian kwesioner

1. Perusahaan peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Isian Pra-Kualifikasi/isian kwesioner.
2. Pakta Integritas dan Isian Pra-Kualifikasi harus ditandatangani oleh:
 - a. Direktur utama/ Pimpinan perusahaan;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama (KSO) berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

D. Pemasukan Dokumen Pra-Kualifikasi

1. Tata Cara Pemasukan Dokumen Pra-Kualifikasi

- 1.1. Dokumen pra-kualifikasi harus dimasukkan dalam amplop tertutup yang diberi tanda “ ORIGINAL “ atau “COPY” dengan nama dan alamat dari perusahaan peserta, dan diberi tanda sebagai berikut :

**APPLICATION
FOR PRE-QUALIFICATION FOR CIVIL WORK
OF THE DEVELOPMENT OF MEDICAL
EDUCATION AND RESEARCH CENTER AND
TWO UNIVERSITY HOSPITAL, Project No. IND-
137**

**Address: Sekretariat PIU, Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia, Jalan Salemba Raya No.
6, Jakarta 10430, DKI Jakarta – Indonesia**

- 1.2. Perusahaan peserta menyampaikan langsung Dokumen Pra-Kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 1.3. Perusahaan peserta dapat menyampaikan Dokumen Pra-Kualifikasi melalui pos/ jasa

committee has been received by the deadline of pre-qualification document submission and all risks of delay and destruction of documents to be applicants risk

- 1.4. In the case of Pre-Qualification documents is submitted through postal / courier service, then the cover is inserted into the outer envelope bearing the name and address of the bid committee.

2. Late Submission of Pre-Qualification Documents

- 2.1. Any pre-qualification document received by the bid committee after the submission deadline for Pre-Qualification Document will be rejected.
- 2.2. Pre-Qualification Document sent by post / courier service and received after the submission deadline for Pre-Qualification Document, the Bid Committee will open the envelope to find out the name and address of applicants, as well as notify the Applicant concerned to take the document back, accompanied by document receipt.

E. Pre-Qualification Evaluation

1. Confidentiality of Process

Information concerning to evaluation of pre-qualification should not be disclosed to applicants or other parties before the pre-qualification result is announced.

2. Qualification Evaluation

- 2.1 Evaluation of qualification is done using the assessment method of Pass and Fail.
- 2.2 Integrity Pact has to be completed and signed by participants prior to evaluation.
- 2.3 The procedure for qualification evaluation is conducted referring to Section VIII of this Pre-qualification document.
- 2.4 If the number of participants who passed the qualification evaluation is less than 3 (three), then the procurement is determined fail.

3. Verification and Clarification of Qualifications

- 3.1 Verification and clarification will be done to the participants who meet the qualification requirements after evaluation process.
- 3.2 Verification and clarification of qualification is done by examining the original document or legalized documents.

pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Isian Pra-Kualifikasi; keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko perusahaan peserta.

- 1.4. Dalam hal Dokumen Isian Pra-Kualifikasi disampaikan melalui pos/ jasa pengiriman, maka dokumen yang sudah dimasukkan ke dalam amplop tertutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.

2. Dokumen Isian Pra-Kualifikasi Terlambat

- 2.1 Setiap Dokumen Isian Pra-Kualifikasi yang diterima oleh Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen Isian Pra-Kualifikasi akan ditolak.
- 2.2 Dokumen Isian Pra-Kualifikasi yang disampaikan melalui pos/ jasa pengiriman dan diterima oleh Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen, maka Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat perusahaan peserta, serta memberitahukan kepada perusahaan peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut disertai dengan bukti serah terima.

E. Evaluasi Pra-Kualifikasi

1. Kerahasiaan Proses

Informasi yang berkaitan dengan evaluasi pra-kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada perusahaan peserta atau pihak lain sampai hasil pra-kualifikasi diumumkan.

2. Evaluasi Kualifikasi

- 2.1. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
- 2.2. Pakta Integritas harus diisi dan ditandatangani oleh perusahaan peserta sebelum dilakukan evaluasi.
- 2.3. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Pra Kualifikasi ini.
- 2.4. Apabila jumlah perusahaan peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka lelang dinyatakan gagal.

3. Pembuktian dan Klarifikasi Kualifikasi

- 3.1. Pembuktian dan klarifikasi kualifikasi dilakukan terhadap perusahaan peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi setelah evaluasi kualifikasi.
- 3.2. Pembuktian dan klarifikasi kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang.

- 3.3 The Bid Committee shall clarify and / or verify documents to the issuer, if necessary.
- 3.4 If the result of verification and clarification indicate falsification of data, then the applicant is terminated, business entities and / or managers will be listed in the Black List.

F. Results of Pre-Qualification

1. Determination of Pre-Qualification Result

- 1.1. All applicants who pass clarification and verification process will be included to the list of qualified by the bid committee
- 1.2. If the number of qualified applicants is less than 3 (three), then the prequalification process is determined fail

2. Announcement of Pre-Qualification Result

Results of Pre-Qualification will be informed to all participants and published on the website specified in the QDS and the official announcement to the community boards after getting No Objection Letter from IDB

3. Objection Period

- 3.1. Applicants may submit written objection regarding Pre-qualification result to the Bid Committee within 3 (three) working days after the announcement by submitting evidences of mis-procurement to the Internal Audit of *Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)* of *MoEC/ UI, PIU Manager and PMU Manager*.
- 3.2. Objection is submitted by the applicants either individually or jointly with other applicants in case of the following procedures happen:
- deviations of provisions and procurement procedures stipulated in IDB Guidelines for Procurement of Goods and Work issue May 2009.
 - Manipulation of procurement process to avoid fair business competition and / or
 - abuse of authority by the Bid Committee and / or other competent authority.
- 3.3. The Bid Committee must provide written answers to all objections within 3 (three) working days after receiving a letter of rebuttal.
- 3.4. If the objection is proven then the Bid Committee shall declare the pre-qualification failed.

- 3.3. Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/ atau verifikasi kepada penerbit dokumen, bila diperlukan.
- 3.4. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka perusahaan peserta digugurkan, badan usaha dan/ atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.

F. Hasil Pra-Kualifikasi

1. Penetapan Hasil Pra-Kualifikasi

- 1.1. Semua perusahaan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dan verifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
- 1.2. Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka lelang dinyatakan gagal.

2. Pengumuman Hasil Pra-Kualifikasi

Hasil Pra-Kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP disampaikan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan oleh Pokja ULP melalui *website* yang ditentukan dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat setelah mendapat persetujuan IDB.

3. Masa Sanggah

- 3.1. Perusahaan peserta dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja ULP dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada *Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)* *Kemdikbud/ UI, Manajer PIU dan Manajer PMU*.
- 3.2. Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur berikut:
- penyimpangan ketentuan dan prosedur yang diatur dalam First Edition of IDB Guidelines for Procurement of Goods and Work Edisi Mei 2009.
 - rekayasa tertentu untuk menghindari persaingan usaha yang sehat; dan/ atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/ atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 3.3. Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (three) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 3.4. Apabila sanggahan dinyatakan terbukti, maka Pokja ULP harus menyatakan pelelangan gagal.

- 3.5. If the objection is not submitted to the Bid Committee or over the time period, the objection shall be regarded as a complaint and has to be responded.
- 3.6. There is no appeal right for the objection in the pre-qualification process.

4. Re-Pre-qualification

- 4.1. If the number of participants who passed the qualification is less than 3 (three), then the bid committee re-announce to obtain other pre-qualification applicants. Participants who have passed the assessment of qualifications do not need to be reassessed unless there are changes in Pre-Qualification Documents.
- 4.2. If the re-qualification results in less than 3 (three) participants, the Bid Committee shall proceed the process; and report to IDB and ask for consideration and recommendation.

5. Invitation to the Qualified Applicants

If there is no objection or rejected objection for the pre-qualification result, the qualified applicants shall be invited to submit bid document.

- 3.5. Sanggahan yang disampaikan bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditanggapi.
- 3.6. Tidak ada sanggahan banding dalam proses pra-kualifikasi.

4. Pra-Kualifikasi Ulang

- 4.1. Apabila jumlah perusahaan peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang pra-kualifikasi untuk memperoleh perusahaan peserta baru selain perusahaan peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Perusahaan peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
- 4.2. Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga), maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan dan meminta pertimbangan dan rekomendasi dari IDB.

5. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi

Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi diundang mengambil Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.

**SECTION IV: QUALIFICATION DATA SHEET
(QDS)****A. Scope of Pre-Qualification**

Name of the Bid Committee: The Bid Committee under IDB Financing (Project No. IND-137)

Address: Sekretariat PIU, Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Salemba Raya No. 6, Jakarta 10430, DKI Jakarta – Indonesia

E-mail: idb.piu@ui.ac.id or merc.fkui@gmail.com

Name of package : Civil Works of Medical Research Center for University of Indonesia (IND-137)

B. Source of Funding

IDB Funding for Project No. IND-137 Fiscal Year 2013

C. Project Schedule

1. Pre-Qualification Stage
The stage of pre-qualification for civil works (construction) is as follows :
 - 1.1 Announcement
 - 1.2 Registration
 - 1.3 Documents submission
 - 1.4 Document evaluation
 - 1.5 Document clarification
 - 1.6 Determination of pre-qualification result
 - 1.7 Submission of evaluation result to IDB
 - 1.8 Approval of pre-qualification result from IDB
 - 1.9 Announcement of pre-qualification result
 - 1.10 Objection period for pre-qualification result
2. Bidding Stage
Bidding stage is as follows:
 - 2.1 Invitation
 - 2.2 Registration
 - 2.3 Obtaining the bid document
 - 2.4 Pre-Bid Meeting
 - 2.5 Submission of technical and financial proposals
 - 2.6 Public Opening of Technical and financial proposals
 - 2.7 Evaluation of Technical and financial proposals
 - 2.8 Submission of technical and financial report to IDB
 - 2.9 Approval of technical and financial evaluation result from IDB
 - 2.10 Announcement of the award contractor
 - 2.11 Objection Period
 - 2.12 Rebuttal Objection (if necessary)
 - 2.13 SPPBJ
 - 2.14 Performance guarantee
 - 2.15 Contract Signing
 - 2.16 Submission the signed contract to IDB

BAB IV: LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)**A. Lingkup Pra-Kualifikasi**

Nama Panitia Lelang: Pokja ULP UI (Project No. IND-137 funded by IDB)

Alamat: Sekretariat PIU, Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Salemba Raya No. 6, Jakarta 10430, DKI Jakarta – Indonesia

E-mail: idb.piu@ui.ac.id atau merc.fkui@gmail.com

Nama paket: Pekerjaan Pembangunan Pusat Pendidikan dan Penelitian Kedokteran UI (IND-137)

B. Sumber Dana

IDB Funding untuk Project No. IND-137 Tahun Anggaran 2013

C. Rencana Kerja Proyek

1. Tahap Pra-kualifikasi
Tahapan pra-kualifikasi untuk pelaksanaan konstruksi adalah sebagai berikut:
 - 1.1 Pengumuman pra-kualifikasi
 - 1.2 Pendaftaran pra-kualifikasi
 - 1.3 Pemasukan dokumen pra-kualifikasi
 - 1.4 Evaluasi dokumen pra-kualifikasi
 - 1.5 Pembuktian dokumen pra-kualifikasi;
 - 1.6 Penetapan hasil pra-kualifikasi;
 - 1.7 Penyampaian hasil evaluasi kepada IDB
 - 1.8 Persetujuan IDB atas hasil pra-kualifikasi
 - 1.9 Pengumuman hasil pra-kualifikasi;
 - 1.10 Masa sanggah pra-kualifikasi;
2. Tahap Pelelangan
Tahap pelelangan adalah sebagai berikut:
 - 2.1 Undangan;
 - 2.2 Pendaftaran
 - 2.3 Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - 2.4 Pemberian penjelasan;
 - 2.5 Pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 2.6 Pembukaan Dokumen Penawaran;
 - 2.7 Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - 2.8 Penyampaian laporan hasil evaluasi ke IDB
 - 2.9 Mendapatkan NOL dari IDB
 - 2.10 Pengumuman pemenang;
 - 2.11 Masa Sanggah
 - 2.12 Sanggah Banding (bila ada)
 - 2.13 SPPBJ
 - 2.14 Jaminan Pelaksanaan
 - 2.15 Penandatanganan kontrak
 - 2.16 Penyampaian kontrak yang sudah ditandatangani ke IDB

D. Pre-Qualification Schedule

1. Announcement of Pre-Qualification [Period of announcement is 7 (seven) workdays] at International Newspaper, National News Paper (1 time), local newspaper, UI website, and bulletin board and The Embassy of IDB member countries.
Date at Newspaper: January 25th 2013
Name of Newspaper: Financial Times Koran Tempo
Website: www.isbd.org dan http://lpse.ui.ac.id
Bulletin Board: January 25th 2013
2. Registration Period for Pre-Qualification
Date : January 25th to February 25th 2013
Time : 09.00 am to 3.00 pm (local time)
Place : Sekretariat PIU
Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia
Jalan Salemba Raya No. 6
Jakarta Pusat 10430
DKI Jakarta - Indonesia
3. Deadline of submission of pre-qualification
Date : 25th of February 2013
Time : 3.00 pm (local time)
Place : Sekretariat PIU
Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia
Jalan Salemba Raya No. 6
Jakarta Pusat 10430
DKI Jakarta - Indonesia

E. Criteria of Pre-qualification Evaluation

1. Legality of document and administrative aspect based on form completeness in Section VI including Integrity pact (Section V) within criteria PASS of FAIL.
2. Pre-qualification createria (pass/fail) of the company consists of experience and past performance on similar contract, personnel qualifications, equipment capabilities, financial status, history of claims, litigation.
3. The form of integrity pact signed by an authorized, sealed and stamped by firm (Section IV);
4. Detailed assesment at the Section VIII

D. Jadwal Prakualifikasi

1. Pengumuman Pra-Kualifikasi [masa pengumuman 7 (tujuh) hari kerja] di Koran Internasional, Koran Nasional (1 kali), website UI, Papan Pengumuman UI serta ke kedutaan negara anggota IDB;

Tanggal Pada Koran: 25 Januari 2013
Nama Koran: Financial Times dan Koran Tempo
Website: www.isbd.org dan http://lpse.ui.ac.id
Papan pengumuman: 25 Januari 2013
2. Masa pendaftaran Pra-kualifikasi
Tanggal : 25 Januari s.d 25 Februari 2013
Pukul : 09.00 – 15.00 WIB
Tempat : Sekretariat PIU
Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia
Jalan Salemba Raya No. 6
Jakarta Pusat 10430
DKI Jakarta – Indonesia
3. Batas akhir pemasukan dokumen pra-kualifikasi
Tanggal : 25 Februari 2013
Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Sekretariat PIU
Fakultas Kedokteran
Universitas Indonesia
Jalan Salemba Raya No. 6
Jakarta Pusat 10430
DKI Jakarta – Indonesia

E. Kriteria Penilaian Pra-Kualifikasi

1. Keabsahaan dokumen dan administrasi dinilai berdasarkan kelengkapan format isian dalam Bab VI termasuk pakta integritas (Bab V) dengan kriteria LULUS atau GUGUR.
2. Kriteria pra-kualifikasi (lulus/gugur) dari perusahaan terdiri dari pengalaman dan kinerja sebelumnya terhadap kontrak sejenis, kualifikasi tenaga ahli, peralatan, neraca keuangan, riwayat klaim, litigasi.
3. Format pakta integritas di tandatangani oleh pimpinan perusahaan, dibubuhi materai Rp.6.000 dan stempel perusahaan (Bab IV)
4. Penilaian detail lihat di Bab VII

SECTION V: INTEGRITY PACT

BAB V: PAKTA INTEGRITAS

Logo of Firm/Kop Surat Perusahaan

[Integrity Pact sample for firm without Joint Operation/ *Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan*]

INTEGRITY PACT/ PAKTA INTEGRITAS

I am the undersigned:

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Name/ Nama : _____ [name of the legitimate representatives of business entities/
nama wakil sah badan usaha]

ID No/ No. Identitas : _____ [filled with no. ID cards, driver's license or passport
/ diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]

Position/ Jabatan : _____

Acting for and on behalf/ Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV _____ [select appropriate and include the names/ *pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

Within the framework of the procurement/

dalam rangka pengadaan _____ [filled with name of package/ *isi nama paket*]

at University of Indonesia, Ministry of Education and Culture, hereby declare that/

pada Universitas Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan ini menyatakan bahwa:

1. will not make the practice of Corruption, Collusion and Nepotism/
tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. will report to the APIP University of Indonesia and / or LKPP know if there are indications of this corruption in the procurement process/
akan melaporkan kepada APIP Universitas Indonesia dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. will follow the procurement process in a clear, transparent, and professionals to deliver the best work in accordance with the laws and regulations;/
akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. when breaking the things stated in this INTEGRITY PACT, is willing to accept an administrative sanction, sanctioned the inclusion in the Black List, was sued in civil and / or reported offenses./
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.

_____ [Place/ tempat], _____ [Date/ tanggal] _____ [Month/ bulan] 20__ [Year/ tahun]

[Name of firm/ Nama Penyedia]

Meterai Rp.6000,-

[Signature/ tanda tangan].

[full name/ nama lengkap]

Logo of Firm/ Kop Surat Perusahaan

[Integrity Pact sampel for Joint Operation (J.O)/ Contoh Pakta Integritas dengan kemitraan (KSO)]

INTEGRITY PACT/ PAKTA INTEGRITAS

We the undersigned:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Name/ Nama : _____ [name of the legitimate representatives of business entities/
nama wakil sah badan usaha]

ID No/ No. Identitas : _____ [filled with no. ID cards, driver's license or passport
/ diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]

Position/ Jabatan : _____

Acting for and on behalf/ : PT/CV _____ [select appropriate and include the names/ pilih yang sesuai
dan cantumkan nama]

Bertindak untuk dan atas nama : Joint Operation with/ Bekerjasama dengan PT/ CV _____ [Only for joint
operation/ bagi Badan Usaha yang bermitra]

2. Name/ Nama : _____ [name of the legitimate representatives of business entities/
nama wakil sah badan usaha]

ID No/ No. Identitas : _____ [filled with no. ID cards, driver's license or passport
/ diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]

Position/ Jabatan : _____

Acting for and on behalf/ : PT/CV _____ [select appropriate and include the names/ pilih yang sesuai
dan cantumkan nama]

Bertindak untuk dan atas nama : Joint Operation with/ Bekerjasama dengan PT/ CV _____ [Only for joint
operation/ bagi Badan Usaha yang bermitra]

Within the framework of the procurement/

dalam rangka pengadaan _____ [filled with name of package/ isi nama paket]

at University of Indonesia, Ministry of Education and Culture, hereby declare that/

pada Universitas Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan ini menyatakan bahwa:

1. will not make the practice of Corruption, Collusion and Nepotism/
tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. will report to the APIP University of Indonesia and/ or LKPP know if there are indications of this corruption in the
procurement process/
akan melaporkan kepada APIP Universitas Indonesia dan/ atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam
proses pengadaan ini;
3. will follow the procurement process in a clear, transparent, and professionals to deliver the best work in accordance with
the laws and regulations;/
akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik
sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

6. when breaking the things stated in this INTEGRITY PACT, is willing to accept an administrative sanction, sanctioned the inclusion in the Black List, was sued in civil and/ or reported offenses./

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 secara pidana.

_____ [Place/ tempat], __ [Date/ tanggal] _____ [Month/ bulan] 20__ [Year/ tahun]

[Name of firm 1/ Nama Penyedia 1] [Name of firm 1/ Nama Penyedia 1] [Name of firm 1/ Nama Penyedia 1]

Meterai Rp.6000,-

[Signature/ tanda tangan],
[full name/ nama lengkap]

[Signature/ tanda tangan],
[full name/ nama lengkap]

[Signature/ tanda tangan],
[full name/ nama lengkap]

SECTION VI: PRE-QUALIFICATION FORMS	BAB VI: FORMAT ISIAN PRA-KUALIFIKASI
The pre-qualification form identification	Identifikasi format isian pra-kualifikasi
FORM I: PRE-QUALIFICATION FORM FOR CONTRACTOR.....19	FORM I: PRE-QUALIFICATION FORM FOR CONTRACTOR 19
FORM II: GENERAL STATEMENT.....20	FORM II: GENERAL STATEMENT 20
FORM III : STRUCTURE OF ORGANIZATION (1)..... 22	FORM III : STRUCTURE OF ORGANIZATION (1).....22
FORM IV : ORGANIZATION CHART (2).....25	FORM IV : ORGANIZATION CHART (2) 25
FORM V: BALANCE SHEET26	FORM V: BALANCE SHEET 26
FORM VI : INCOME STATEMENT29	FORM VI : INCOME STATEMENT..... 29
FORM VII: AMOUNT OF CONTRACT VALUE WITHIN LAST FIVE Years.....31	FORM VII: AMOUNT OF CONTRACT VALUE WITHIN LAST FIVE Years 31
FORM VIII: LIST OF FIRM SHAREHOLDER32	FORM VIII: LIST OF FIRM SHAREHOLDER 32
FORM IX: LIST OF LEGAL DOCUMENTS INCLUDING Licenses33	FORM IX: LIST OF LEGAL DOCUMENTS INCLUDING Licenses..... 33
FORM X: LIST OF PERSONNEL.....37	FORM X: LIST OF PERSONNEL 37
FORM X: LIST OF PERSONNEL.....40	FORM X: LIST OF PERSONNEL 40
FORM XII: FIRM'S PERFORMANCE RECORDS OR COMPLETED WORKS FOR LAST 10 (TEN) YEARS.....40	FORM XII: FIRM'S PERFORMANCE RECORDS OR COMPLETED WORKS FOR LAST 10 (TEN) YEARS 40
FORM XIII: FIRM'S PERFORMANCE RECORDS OF ON GOING Contract.....41	FORM XIII: FIRM'S PERFORMANCE RECORDS OF ON GOING CONTRACT.....41

FORM I: PRE-QUALIFICATION FORM FOR CONTRACTOR /
FORMAT I: Format pra-kualifikasi untuk kontraktor

Name of Contractor/ :
Nama Kontraktor

Name of Employer/ : University of Indonesia (UI)
Nama Pemberi Tugas : *Universitas Indonesia (UI)*

Title of Project/ : The Development of Medical and Resarch Center and
Nama proyek : *Proyek Pengembangan Pusat Pendidikan & Penelitian Kedokteran dan Rumah Sakit Pendidikan, Proyek No. IND-137*

Nama proyek : *Proyek Pengembangan Pusat Pendidikan & Penelitian Kedokteran dan Rumah Sakit Pendidikan, Proyek No. IND-137*

Project Management Office Address / : PMU/ PIU Office
Nama Pengelola Proyek : *Kantor PMU/ PIU Universitas Indonesia*
The University of Indonesia (UI)
Jl....., Jakarta

Alamat Pengelola Proyek : *Kantor PMU/ PIU Universitas Indonesia*
Jl.

Bid Committe Office Address / : ULP of University of Indonesia
Alamat Pengelola Proyek : *ULP Universitas Indonesia*
University of Indonesia
Jl.....

Alamat Pengelola Proyek : *ULP Universitas Indonesia*
Universitas Indonesia
Jl.....

Ref. No/ Surat No. : _____

Date of Application/ Tanggal Penyampaian : _____

Subject/ Perihal : Pre-qualification Document/ *Dokumen Pra-kualifikasi*

The Attached pre-qualification Form II to XIV inclusive are part of this application
Format II sampai XIV isian kualifikasi terlampir sebagai bagian dari aplikasi ini

_____, _____ 20 ____

Name of Contractor/ *nama kontraktor* : PT. _____
Name of authorized : _____
Position/ *Jabatan* : _____
Signature/ *tandatangan* : _____

**FORM II: GENERAL STATEMENT/
FORMAT II: PERNYATAAN UMUM**

I the undersigned/
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Name/ Nama : _____ [legal representative's name of the business entity/
nama wakil sah badan usaha]

Position/ Jabatan : _____ [Fill in according to position in solicitor act/
diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]

On behalf of Firm/
Bertindak untuk dan
atas nama
Perusahaan : _____

Address/ Alamat : _____

Telepon/ Fax : _____

E-mail : _____

States with the real possibility that/
menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. I legally have the capacity to sign a contract by notarial act _____ [according to the deed of establishment/ amendment/ power of attorney, stated clearly the number and date of the deed of establishment/ change/ power of attorney. If the partnership/ joint operation then added Letter of Partnership Agreement/ J.O]
saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akte Notaris _____
[sesuai akta pendirian/ perubahannya/ surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/ perubahan/ surat kuasa. Jika kemitraan/ KSO maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/ KSO];
2. I am not as goverment employee/ saya bukan sebagai pegawai sipil
[for goverment employee who is off duty write as follow "I am goverment employee who is off duty without supporting benefit paid by goverment"]
[bagi pegawai negeri sipil yang sedang cuti diluar tanggungan negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai negeri sipil yang sedang cuti diluar tanggungan negara"];
3. I am not imposed by criminal court or justice/
Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. I am not and will not be involved conflicts of interest with the parties concerned, directly or indirectly in this procurement process/
saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Business entity that I represent are not included in the Black List, not under the supervision of the courts, not bankruptcy, and business activity is not being discontinued/
Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. one and/ or all of the management entity that I represent are not included in the Black List;/
salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;

7. Name and position of person who may contacted for further information/
Nama dan jabatan personil yang dapat dihubungi untuk informasi lebih lanjut:

Name/ Nama	Position/ Jabatan	Phone/ Telepon
_____	Administration Manager/ <i>Manajer Administrasi</i>	_____
_____	Technical Manager/ <i>Manajer Teknik</i>	_____
_____	Financial Manager/ <i>Manajer Keuangan</i>	_____

8. data business entity I represent and expressed in the form III to XIV is correct/
data-data badan usaha yang saya wakili dan dinyatakan dalam format III sampai XIV adalah benar

Similarly, this statement I make with the actual and full sense of responsibility. If later found that the data/ documents that I have to say is not true and there is forgery, then I and the business entity that I represent would be liable to administrative sanctions, sanctions the inclusion in the Black List, acivil law suit, and/ or reporting the crime to the authorized in accordance with the provisions of the legislation

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/ dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [Place/ tempat], ___ [Date/ tanggal] _____ 20__

Name of Firm / *Nama Perusahaan*

Materai Rp. 6000,-

(Full name of Authorized firms/ *nama lengkap wakil sah badan usaha*)

[Position on firm/ *jabatan pada badan usaha*]

Form III : Structure of Organization (1)/**Format III : Struktur Organisasi (1)****A. Administration Data/ Data Administrasi**

1.	Name of firm/ <i>Nama Perusahaan</i>	:	_____
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Head Office/ <i>Pusat</i> <input type="checkbox"/> Branch/ <i>Cabang</i>
	Address of head office/ <i>Alamat Kantor Pusat</i>	:	_____ _____
3.	Phone No/ <i>No. Telepon</i>	:	_____
	Fax No/ <i>No. Fax</i>	:	_____
	E-mail	:	_____
	Address of Branch Office/ <i>Alamat Kantor Cabang</i>	:	_____ _____
4.	Phone No/ <i>No. Telepon</i>	:	_____
	Fax No/ <i>No. Fax</i>	:	_____
	E-mail	:	_____
5.	Organization of Applicant/ <i>Organisasi peserta</i>	:	<input type="checkbox"/> A corporation/ <i>Badan Usaha</i> <input type="checkbox"/> Joint Operation/ <i>Kerjasama Operasi</i>
6.	Establishment Year and Organization Country/ <i>Tahun dan tempat pendirian perusahaan</i>	:	_____
	Year/ <i>Tahun</i>	:	_____
	Country/ <i>Negara</i>	:	_____

B. If the Applicant is a corporation, answer/ Jika peserta adalah badan usaha, jawab:

	Name of Representative/ <i>Nama Penanggung Jawab</i>	Nationality/ <i>Kewarganegaraan</i>	Address/ <i>Alamat</i>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

C. If the Application is a Joint Operation answer the followings/ Jika peserta merupakan kerjasama operasi jawab pertanyaan berikut:

1. Leading Firm/
Pemimpin Kemitraan : _____

Name of firm/ *Nama Perusahaan* : _____

Main line of Business/
Bidang Usaha utama : _____

Name(s) of representative (s)/
Nama Penanggungjawab : _____

2. Member Company (1)/ *Anggota kemitraan (1)*

Name of firm/ *Nama Perusahaan* : _____

Main line of Business/
Bidang Usaha utama : _____

Name(s) of representative (s)/
Nama Penanggungjawab : _____

3. Member Company (2)/ *Anggota kemitraan (2)*

Name of firm/ *Nama Perusahaan* : _____

Main line of Business/
Bidang Usaha utama : _____

Name(s) of representative (s)/
Nama Penanggungjawab : _____

Office Address/ *Alamat Kantor* : _____

4. Member Company (ies)/ *Anggota kemitraan*

The Applicant should attach additional description for all member companies.

D. Description of Applicant/ Deskripsi Perusahaan Peserta

Please give a sufficient description of a corporation or each member company joint operation as indicated in the following. The Applicant should attach additional sheets wherever necessary/ *Jelaskan deskripsi peserta dan anggota kemitraan seperti permintaan berikut. Perusahaan Peserta dapat menyampaikan lembaran tambahan jika diperlukan.*

1. Name of a corporation of a company/ *Nama Badan Usaha* : _____

(a). History/ *Sejarah*

(b). Main lines of business/ *Bidang Usaha Utama:*

Main lines of Business/ <i>Bidang Usaha Utama</i>	years/ <i>Tahun</i>
a.	Since/ sejak _____ to/ sampai _____
b.	Since/ sejak _____ to/ sampai _____
c.	Since/ sejak _____ to/ sampai _____
d.	Since/ sejak _____ to/ sampai _____

(c). Board of Director/ *Dewan Direksi*

Position/ <i>Posisi</i>	Qualification/ <i>Kualifikasi</i>	Identity Card Number/ Nomor Kartu <i>Identitas</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

_____ [Place/ *tempat*], ____ [Date/ *tanggal*] _____ 20__

Name of Firm/ *Nama Perusahaan*

Materai Rp. 6000,-

(Full name of Authorized firms/ *nama lengkap wakil sah badan usaha*)

[Position on firm/ *jabatan pada badan usaha*]

Form IV : Organization Chart (2)/
Format IV : Diagram Organisasi (2)

Please indicate an organization chart with a description of work division of the project, which Applicant is planning to execute by self or by his member companies in case of joint operation./

Gambarkan diagram organisasi dan jelaskan deskripsi untuk setiap bagian kerja proyek, perusahaan peserta yang berencana akan melaksanakan proyek secara sendiri atau dengan perusahaan peserta dalam hal kemitraan.

**Form V: Balance Sheet/
Format V: Neraca Keuangan**

BALANCE SHEET
(.....)

Assets

A. Current Assets

All in IDR (Rupiah)
equivalent to US\$
(Exchange rate use 1 US\$
= Rp 10.000,00)

1. Cash on hand.....	Rp(US \$)....	
2. Cash in Bank	Rp(US \$)....	
3. Account Receivable	Rp(US \$)....	
4. Stock and Bonds at Presents Market-Value	Rp(US \$)....	
5. Other Current Assets :		
a.	Rp(US \$)....	
b.	Rp(US \$)....	
c.	Rp(US \$)....	
d.	Rp(US \$)....	(+)
	Rp(US \$).... (+)
Total Current Assets.....	Rp(US \$)....	(A)

B. Fixed Assets

1. Cost of construction.....	Rp(US \$)....	
2. Land	Rp(US \$)....	
3. Building (Net)	Rp(US \$)....	
4. Construction Equipment (Net)	Rp(US \$)....	
5. Office Equipment (Net)	Rp(US \$)....	
6. Vehicles (Net)	Rp(US \$)....	
7. Other Fixed Assets	Rp(US \$)....	
a.	Rp(US \$)....	
b.	Rp(US \$)....	
c.	Rp(US \$)....	
d.	Rp(US \$)....	(+)
	Rp(US \$)....	(+)
Total Fixed Assets.....	Rp(US \$)....	(B)
Total Assets.....	Rp(US \$)....	(A+B)

Liabilities and Capital

A. Current Liabilities

1.	Account Payable		
2.	Loan Payable		
3.	Notes payable.....		
4.	Other Current Liabilities.....		
	a.	Rp(US \$)...	
	b.	Rp(US \$)...	
	c.	Rp(US \$)...	
	d.	Rp(US \$)...	(+)
		Rp(US \$)...
			(+)
	Total Current Liabilities		Rp(US \$)...
			(A)

B. Long Term Debt Rp(US \$)...

Total Liabilities..... Rp(US \$)... (A+B)

C. Capital

1.	Stock Holder		
2.	Retained Earning (Deficit)	Rp(US \$)...	
3.	Allowance/ Reserve	Rp(US \$)...	
4.	Income (Loss) for the year	Rp(US \$)...	
5.		
	Total Capital.....	Rp(US \$)...	(C)
	Total Liabilities and Capital	Rp(US \$)...	(A+B+C)

Place and Date

The Representative

Certified by 1)

Date

Signature and Stamp

Note :

(1) Registered Public Accountant

**Form VI : Income Statement/
 Format VI : Pernyataan Kekayaan**

(.....)

I. Revenue

II. Cost of Construction

a. Finishing Work	Rp(US \$)...	
b. Work in Process	Rp(US \$)...	(+)
Total Cost of Construction.....		Rp(US \$)...
Gross Profit (Loss).....		Rp(US \$)...

III. Operation Expenses

A. Selling Expenses

.....	Rp(US \$)...	
.....	Rp(US \$)...	
.....	Rp(US \$)...	(+)
Total Selling Expenses.....		Rp(US \$)... (A)

B. General and Administration Expenses

.....	Rp(US \$)...	
.....	Rp(US \$)...	
.....	Rp(US \$)...	(+)
Total General and Administration Expenses.....		Rp(US \$)... (B)
Total Operating Expenses.....		Rp(US \$)... (C)
Net Operating Income (Loss) Before Taxes.....		Rp(US \$)... (A+B+C)

IV. Other Revenue

.....	Rp(US \$)...		
.....	Rp(US \$)...		
.....	Rp(US \$)...	(+)	
		Rp(US \$)...
			(A)

V. Other Expenses

.....	Rp(US \$)...		
.....	Rp(US \$)...		
.....	Rp(US \$)...	(+)	
		Rp(US \$)...
			(B)
Other Revenue (Expenses) – Net			Rp(US \$)...
			(A+B)
Net Income (Loss) before Taxes.....			Rp(US \$)...
Taxes.....			Rp(US \$)...
Net Profit (Loss) After Taxes.....			Rp(US \$)...
		

Place and Date

The Representative

Certified by 1)
 Date
 Signature and Stamp
 Note :
 (1) Registered Public Accountant

**Form VII: Amount of Contract Value Within Last Five Years/
 Format VII: Penghasilan selama lima tahun terakhir**

**AMOUNT OF CONTRACT VALUE (1)
 WITHIN LAST FIVE YEARS IN IDR EQUIVALENT TO US \$**

YEAR/ Tahun	AMOUNT/ Nilai

Place and Date

The Representative

Certified by 1)
 Date
 Signature and Stamp

Note :
 (1) Registered Public Account.

**Form VIII: List of Firm Shareholder/
Format VIII: Daftar Pemilik Saham Perusahaan**

LIST OF FIRM SHAREHOLDER/ Daftar Pemilik Saham Perusahaan

No.	Name of Shareholder/ <i>Nama Pemilik saham</i>	Nationality of Shareholder/ <i>Kewarganegaraan</i>	% of Share/ <i>% Saham</i>	Remarks/ <i>Keterangan</i>

Place and Date/ *tempat dan tanggal*

The Representative/ *wakil perusahaan*

**Form IX: List of Legal Documents including Licenses/
Format IX: Daftar Dokumen Keabsahaan Administrasi termasuk Lisensi**

LIST OF LEGAL DOCUMENTS INCLUDING LICENSES

A. Notarial Act including its latest amendment (if any)/ Akte pendirian perusahaan dan perubahannya (jika ada)

1. Notarial Act/ Akte Pendirian	
a. No. Act/ Nomor Akta	: _____
b. Date of Issued/ Tanggal Diterbitkan	: _____
c. Name of Notary/ Nama Notaris	: _____
2. Latest Amendment Notarial Act (if any)/ Akta Perubahan Terakhir (Jika ada)	
a. No. Act/ Nomor Akta	: _____
b. Date of Issued/ Tanggal Diterbitkan	: _____
c. Name of Notary/ Nama Notaris	: _____

B. Permit and certificate of Firms/ Ijin usaha dan sertifikat badan usaha

1. Business Permit for Trading/ Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

a. Permit for Trading No/ No. Surat Izin Usaha Perdagangan	: _____	Date of Issued/ Tanggal diterbitkan _____
b. Date of expired/ Tanggal daluwarsa	: _____	
c. Issuer of permit/ Instansi pemberi izin usaha	: _____	

2. Business Permit for National Construction Services/ Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

a. Permit No/ Ijin Usaha No.	: _____	Date of Issued/ Tanggal diterbitkan _____
b. Date of expired/ Tanggal daluwarsa	: _____	
c. Issuer of permit/ Instansi pemberi izin usaha	: _____	

3. Certificate for business Entity for Construction Execution Services/ Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)

No.	Registered No./ No. Register	Certificate description/ Deskripsi sertifikat	Issued by/ diterbitkan oleh	Date of Issued/ Tanggal diterbitkan	Date of Expired/ Tanggal daluwarsa

4. Company Registration/ Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Registered No./ No. Pendaftaran : _____
 Issued by/ Diterbitkan oleh : _____
 Date of Issued/ Tanggal diterbitkan : _____
 Date of expiry/ Tanggal daluwarsa : _____

5. Letter of Domicile/ Surat Keterangan Domisili

No. Letter/Surat No : _____
 Issued by/ Diterbitkan oleh : _____
 Date of Issued/ Tanggal diterbitkan : _____
 Date of expiry/ Tanggal daluwarsa : _____

6. Contractors Association/ Asosiasi Kontraktor

Name of Association/ nama asosiasi : _____
 Date of registration/ tanggal terdaftar : _____
 Date of expiry/ Tanggal daluwarsa : _____
 Statute/ status : _____

C. Committee of firm/ Pengurus Perusahaan

1. List of Capital Share and Company Committee/ Daftar pemilik saham perusahaan dan pengurus perusahaan.

a. Board of commissioner/ Dewan Komisaris

No.	Name/ Nama	ID. No/No. KTP	Position/ Jabatan

b. Board of directors/ Dewan Direksi

No.	Name/ Nama	ID. No/ No. KTP	Position/ Jabatan

D. Financial Data/Data Keuangan

1. List of firm Shareholder/ Daftar Pemilik Saham Perusahaan

No.	Name/ Nama	ID. No/ No. KTP	Percentage/ Persentase

2. Tax/ Pajak

Registration Number of Tax/ Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

NPWP : _____

Issuer /Dikeluarkan oleh : _____

Date of Issued/ tanggal diterbitkan : _____

Tax settled for end of the year and monthly report for PPh section 25/29 or section 21/23 or PPN at least up to three monthly report/

Laporan Pajak Tahunan (SPT) dan tiga bulan terakhir untuk PPh 25 atau PPh 21/23 atau PPN

1. Tax settled for end of the year/ <i>Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir</i>	:	No. _____ Dated/ Tanggal _____
2. Tax settled for Monthly (latest three month)/ <i>Bukti Laporan Bulanan (tiga bulan terakhir):</i>	:	
1) PPh section 21/Pasal 21	:	No. _____ Dated/ Tanggal _____
2) PPh section 23/PPH Pasal 23	:	No. _____ Dated/ Tanggal _____
3) PPh section 25 or 29/ <i>PPH Pasal 25 atau 29</i>	:	No. _____ Dated/ Tanggal _____
4) VAT/PPN	:	No. _____ Dated/ Tanggal _____
3. Letter of Fiscal (substitute to point 2 and 3)/ <i>Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf 2 dan 3)</i>	:	No. _____ Dated/ Tanggal _____

1. Audited Financial Statements for the Last Three Years/ *Audit keuangan untuk tiga tahun terakhir*

Audited by/ *di audit oleh* :

Name of Public Accountant Office/

Nama Kantor Akuntan Publik :

Address/ *Alamat* :

Date of Audited/ *Tanggal dilakukan audit* :

Name of auditor/ *Nama auditor* :

Register No of auditor/ *No register Auditor* :

E. Quality and Management Certificate/ *Sertifikat manajemen dan mutu*

Certificate description/ <i>Deskripsi Sertifikat</i>	Issued by/ <i>dikeluarkan oleh</i>	Date of issued/ <i>Tanggal diterbitkan</i>	Date of Expiry/ <i>Tanggal Daluwarsa</i>	Category/ <i>Kategori</i>
1. Occupational Health and Safety Management System Certificate (OHSAS-25001)/ <i>Sertifikat Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)</i>				
2. Quality Management (ISO 9001)/ <i>Manajemen Mutu (ISO 9001)</i>				
3. Good corporate governance (GCC)/ <i>Pelaksanaan perusahaan sehat (GCG)</i>				

Certificate description/ Deskripsi Sertifikat	Issued by/ dikeluarkan oleh	Date of issued/ Tanggal diterbitkan	Date of Expiry/ Tanggal Daluwarsa	Category/ Kategori
4. Others/ lainnya				

F. Bank References (including Bank Account) and Credit Facility/

Surat dukungan keuangan dari Bank (termasuk rekening koran) dan fasilitas kredit:

Ref No./ Nomor ref : _____

Date/ Tanggal : _____

Name of Bank/ Nama Bank : _____

Value/ Nilai : Rp. _____ (amount: _____)

Please attached the copy of the all above required documents/
Lampirkan dokumen salinan pendukung yang disyaratkan

Place and Date/ tempat dan tanggal

The Representative/ wakil perusahaan

**Form X: List of personnel/
Format X: Daftar personil**

No	Name/ Nama	Date of birth/ Tgl lahir	Educational Level/ Tingkat Pendidikan	Proposed Position/ Jabatan dalam pekerjaan	Experiences (years)/ Pengalaman Kerja (tahun)	Expertise*/ keahlian*	Academic Certification**/ Tahun Sertifikat atau Ijazah**
1	2	3	4	5	6	7	8

Note *) Please attach a copy of each expertise certification (SKK/SKA)/ *Lampirkan salinan Sertifikat keahlian*
 **) Please attach a copy of academic certificate/ *Lampirkan salinan ijazah terakhir*

Place and Date/ *tempat dan tanggal*

The Representative/ *wakil perusahaan*

Standard Form of Curriculum Vitae**Format Standar Daftar Riwayat Hidup****Logo of firm/ Kop surat perusahaan****Curriculum Vitae**

Provide a resume of each key person to be assigned to the project as follows/

Buat daftar riwayat hidup untuk setiap personil yang diusulkan dalam proyek sebagai berikut

- a. Proposed Position/ Posisi yang diusulkan : _____
- b. Name/ Nama : _____
- c. Place and Date of birth/ Tempat dan Tanggal Lahir : _____
- d. Nationality/ Kewarganegaraan : _____
ID No./ KTP No. : _____
- e. Education Background/ Latar belakang Pendidikan : _____
(1) Grade/ Jenjang : _____
(2) Specialty/ Kekhususan : _____
(3) Years of graduated/ Tahun lulus : _____
(4) Reg. No. of certificate/ No. registrasi ijazah : _____
- f. Professional Certification/ Sertifikat Keahlian atau Ketrampilan (SKA/ SKT)
(1) Qualification/ Kualifikasi : _____
(2) Certificate No./ No. SKA atau SKT : _____
(3) Issued by/ Diterbitkan oleh : _____
(4) Expired Date/ Tanggal daluwarsa : _____
- g. Proficiency of Language : _____
(Other than mother language)
- h. Tax Register Number/ NPWP : _____
(1) Issued by/ Diterbitkan oleh : _____
(2) Issued Date/ Tanggal diterbitkan : _____

i. Experience/ Pengalaman

Year/Tahun	Description of Work Engaged/ Deskripsi Pekerjaan yang ditangani	Assigned Position/ Posisi dalam proyek	Name of firm/ Nama Perusahaan	Reference/ Referensi

This statement is made with the actual and full sense of responsibility. If later found that the data/ documents that I have to say is not true and there is forgery, then I and a business entity would be liable to administrative sanctions, sanctions the inclusion in the Black List, a civil law suit, and/ or reporting the crime to the authorized in accordance with the provisions of the legislation.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/ dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usahanya bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A knowledge by/ diketahui oleh _____ [Place/ tempat], _____ [Dated/ tanggal] _____ 20____
Name of Firm/ Nama Perusahaan

Materai Rp. 6000,-

(Full name of Authorized and position on firms/
nama lengkap dan jabatan wakil sah badan usaha)

Name of personil/ nama personil
Position Proposed/ Jabatan yang diusulkan.

**Form XI: List of equipments and facilities available for the work/
Format XI: Daftar peralatan dan fasilitas yang tersedia untuk pekerjaan**

No.	Type of equipment and facility/ <i>Jenis Peralatan dan Fasilitas</i>	Quantity/ <i>Jumlah</i>	Existing Output Capacity/ <i>Kapasitas atau output pada saat ini</i>	Merk and Type/ <i>Merk dan tipe</i>	Year of Manufacture/ <i>Tahun pembuatan</i>	Condition(%)/ <i>Kondisi (%)</i>	Existing Location/ <i>Lokasi sekarang</i>	Ownership**/ <i>Kepemilikan**</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Note **) State whether owned, rented, hired – purchased, or to be rented or hired – purchased
If rented/ hired – purchased (or to be rented/ hired – purchased) include rental/ hired – purchased Agreement (or letter of item)

Ket. **) Nyatakan dalam milik sendiri, sewa, sewa-beli atau rencana disewa atau rencana sewa-beli
Jika disewa/ sewa-beli (atau rencana akan sewa/ sewa beli) termasuk rencana disewa atau perjanjian rencana sewa-beli (atau keterangannya)

Place and Date/ *tempat dan tanggal*

The Representative/ *wakil perusahaan*

**Form XII: Firm's Performance Records or Completed Works for Last 10 (ten) Years/
Format XII: Pengalaman perusahaan atau daftar pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir**

No.	Name of Work Packages/ Nama Paket Pekerjaan	Description of works/ Deskripsi Pekerjaan*	Location/ Lokasi	Owner/ Pemberi Tugas		Contract**/ Kontrak**		Completion Date/ Tanggal Selesai	
				Name/ Nama	Address and Phone/ Alamat dan Telepon	Dated and No./ No. dan Tanggal	Amount (USD)/ Nilai (USD)	Date of Contract Expiry/ Tanggal Akhir Kontrak	Certificate of Completion/ Sertifikat Penyelesaian Pekerjaan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Note : * Description of Main or Subcontractor Leading Firm or Member of Joint Operation including field of work consist number of stories and building area

** Please attach copy of Contract Document, if applicable, including contract addendum/ amendment, and certificate of completion

Ket. : * Deskripsi dari perusahaan kontraktor utama atau sub-kontraktor atau anggota kemitraan termasuk jenis pekerjaan dengan jumlah lantai dan luasannya

** Lampirkan salinan dokumen kontrak, jika ada, termasuk addendum/ amandemen kontrak, dan sertifikat penyelesaian pekerjaan

Place and Date/ tempat dan tanggal

The Representative/ wakil perusahaan

**Form XIII: Firm's Performance Records of On Going Contract/
Format XIII: Kinerja perusahaan dari kontrak yang sedang dilaksanakan**

No.	Name of Works Package/ Nama Paket Pekerjaan	Description of works/ Deskripsi Pekerjaan*	Location/ Lokasi	Owner/ Pemberi Tugas		Contract**/ Kontrak**		Latest Progress/ Kemajuan Pekerjaan Terakhir	
				Name/ Nama	Address and Phone/ Alamat dan Telepon	Dated and No./ No. dan Tanggal	Amount (USD)/ Nilai (USD)	Contract (Schedule in %)/ Kontrak (Rencana dalam %)	Progress (%)/ Prestasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Note : * Description of Main or Subcontractor Leading Firm or Member of Joint Operation including field of work consist number of stories and building area

** Please attach copy of contract document with minute of progress report

Ket. : * Deskripsi dari perusahaan kontraktor utama, sub-kontraktor atau anggota kemitraan termasuk jenis pekerjaan, jumlah lantai dan luasannya

** Lampirkan salinan dokumen kontrak termasuk berita acara laporan kemajuan

Place and Date/ tempat dan tanggal

The Representative/ wakil perusahaan

SECTION VII: GUIDELINES FOR FILLING IN QUALIFICATION FORM

Chapter V: Integrity Pact

Name: name of the legitimate representatives of business entities according to legal document

ID No.: filled with no.ID cards, driver's license or passport

Position: filled with the current position at the firm

Signature: signed and stamp of firm

Place: filled the place where the integrity pact is made

Form I

Ref. No.: filled with the reference letter

Date of Application: Fill in with the date of PQ document submission

Form II

1. Name of signature according to the deed of establishment/ amendment/ power of attorney, stated clearly the number and date of the deed of establishment/ change/ power of attorney. If the partnership/ joint operation then added Letter Partnership Agreement/ J.O
2. Name and position of person who may be contacted for further information is name of the proposed personnel and is responsible for this project

Form III

A. Administration Data

1. Fill in the name of the participant entities.
 2. Select the status of a business entity (headquarter Branch).
 3. Fill in address, telephone numbers, fax numbers and e-mail address of firm
 4. Fill in address, telephone numbers, fax numbers and e-mail address of firm, if the participant status of the branch office.
- B. Fill in the name of Representative, nationality and address according to Identity number.

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI

Bab V: Pakta Integritas

Nama: nama wakil sah badan usaha sesuai dengan dokumen yang sah

No. Identitas: diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor

Jabatan: diisi sesuai dengan jabatan saat ini

Tandatangan: bubuhkan tandatangan dan distempel sah perusahaan

Tempat: diisi tempat dimana pakta integritas dibuat

Format I

Surat No.: diisi dengan nomor surat

Tanggal Penyampaian: Diisi dengan tanggal pemasukan dokumen PQ

Format II

1. Nama penandatangan sesuai akta pendirian/ perubahannya/ surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/ perubahan/ surat kuasa. Jika kemitraan/ KSO maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/ KSO;
2. Nama dan jabatan personil yang dapat dihubungi adalah nama personil yang diusulkan dan bertanggung jawab untuk proyek ini

Format III

A. Data 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 badan usaha peserta yang dapat dihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail kantor pusat yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang
- B. Diisi sesuai dengan nama yang mewakili perusahaan, kewarganegaraan dan alamat sesuai dengan KTP

C. Description of Applicant

Please give a sufficient description of a corporation or each member company joint operation as indicated in the following. The Applicant should attach additional sheets wherever necessary

- (a) History: Briefly explain the establishment of companies, business and development of firm to date (maximum 250 words).
- (b) Main lines of business: Briefly line of business after establishment of companies to now
- (c) Board of Director and responsibilities: Fill in the name of board director members and their

Form V: Balance Sheet

Should be audited by a registered public accountant

Form VI: Income Statement

Should be audited by a registered public accountant

Form VII: Amount of Sales Within Last Three Years

Should be audited by a registered public accountant

Form VIII: List of Shareholder Structure

Contained the name of the company's ownership in accordance with the Deed of recent changes including the percentage of ownership

Form IX: List of Legal Documents including Licenses

A. Notary Act

1. Filled with the number, date and name of the issuer deed of notary businesses
2. Filled with the number, date and name of the notary issuing entity deed of recent changes, if any

B. Permit and certificate of Firms

1. Filled with the kind of business license/ certificate, number and date of issued.
2. Filled with a validity period of license/ certificate.
3. Filled with the name of the agency issuing business licenses/ certificate.

C. Committee of firm

1. Filled with the name, ID number and job title in the entities, is a form of Limited Liability Company
2. Filled with the name, ID number and job title in the entities.

D. Financial Data

1. Filled with the name, ID number and percentage of shareholding/ partners.
2. Tax:
 - a. Filled with Tax Identification Number (TIN) of business entities
 - b. Filled with the number and date of evidence of tax returns last year in the form of SPT.

C. Deskripsi Peserta

Jelaskan deskripsi peserta dan anggota kemitraan seperti permintaan berikut. Peserta dapat menyampaikan lembaran tambahan jika diperlukan

- (a) Sejarah: Menjelaskan secara singkat pendirian perusahaan, bidang bisnis dan perkembangan perusahaan sampai saat ini (maksimum 250 kata).
- (b) Bidang usaha: menjelaskan bidang usaha sejak perusahaan didirikan sampai sekarang.
- (c) Direksi dan Tanggung Jawab: diisi nama direksi saat ini.

Format V: Neraca Keuangan

Harus diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar

Format VI: Pernyataan Kekayaan

Harus diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar

Format VII: Penghasilan selama tiga tahun terakhir

Harus diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar

Format VIII: Daftar Pemilik Perusahaan

Diisikan nama kepemilikan perusahaan sesuai dengan akte perubahan terakhir termasuk prosentase kepemilikan

Format IX: Daftar Dokumen Keabsahaan Administrasi termasuk Lisensi

A. Akte Notaris

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian badan usaha.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada

B. Ijin Usaha dan sertifikat

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

C. Pengurus Perusahaan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha.

D. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan persentase kepemilikan saham/ pesero.
2. Pajak:
 - a. Diisi dengan NPWP badan usaha.
 - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

- c. Filled with the number and date of proof of monthly reports (last three months):
- 1) PPH section 21;
 - 2) PPH Article 23;
 - 3) PPH 25/pasal article 29;
 - 4) VAT.

Fulfillment of the requirements of the tax liability last year with the submission of SPT and *SPT Period* or can be replaced by the participant with the provision of the Certificate of Fiscal (SKF) issued by the Tax Office.

E. Quality and Management Certificate

Filled with the certificate name, number and issuing the certificate including the date and the expiry date

F. Bank References

Filled name and address of the bank, reference number, date and value of bank support

- c. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir):
- 1) PPH pasal 21;
 - 2) PPH pasal 23;
 - 3) PPH pasal 25/ pasal 29;
 - 4) PPN.

Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa atau dapat diganti oleh peserta dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.

E. Sertifikat manajemen dan mutu

Diisi dengan nama sertifikat, nomor dan penerbit sertifikat termasuk masa berlaku dan tanggal daluwarsa

F. Referensi Bank

Diisi nama dan alamat bank, no. referensi, tanggal dan nilai dukungan bank.

Form X: List of personnel

Fill in the names of personnel who will be involved, including the positions and educational backgrounds, skills and certificates held

Form XI: List of equipment and facility of firm available for the work

Filled with the type, quantity, capacity or output can be achieved at this point, the brand and type, year of manufacture, condition (in percentage), the location of the current status and ownership/ lease support (own/ lease purchase/ lease) of each each facility/ equipment/ supplies needed. Proof of ownership status should be indicated at the time of verification of Qualifications.

Form XII: Performance Records of Completed Works for Last 10 (ten) Years By Participant

Filled with the name of the work packages, sub-fields of work required, the location where the execution of the work, name and address/ phone of the assigning party/ Author Officer Commitment, number/ date and value of the contract, the date of completed work packages according to the contract, and the date of the Minutes of the handover (PHO), for each work package for 10 (ten) years.

Form XIII: Performance Records of On Going Contract By Participant

Filled with the name of the work packages including description of main or subcontractor leading firm or member of Joint Operation include of field of work consist number of stories and building area, the location where the execution of the work, name and address/ phone of the assigning party/ Author Officer Commitment, number/ date and value of the contract, the date of completed work packages according to the contract, and the date of the Minutes of the progress and percentage of progress.

Format X: Daftar personil

Isikan nama-nama personil yang akan dilibatkan termasuk posisi dan latar belakang pendidikan, keahlian dan sertifikat yang dimiliki

Format XI: Daftar peralatan dan fasilitas yang dimiliki perusahaan

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

Format XII: Pengalaman perusahaan dari daftar pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subbidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/ telepon dari pemberi tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/ tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

Format XIII: Kinerja perusahaan dari kontrak yang sedang dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, termasuk *deskripsikan dengan jelas sebagai kontrak utama, sub-kontraktor atau sebagai pemimpin kemitraan termasuk jenis pekerjaan jumlah lantai dan luasannya*, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/ telepon dari pemberi tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/ tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara kemajuan pekerjaan dan prestasi kemajuan pekerjaan dalam persen

ANNEX A ~ FORM OF LETTER OF PARTNERSHIP/ JOINT OPERATION AGREEMENT (JO)
LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)

SAMPLE/ CONTOH

LETTER OF PARTNERSHIP/ JOINT OPERATION AGREEMENT (JO)
SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

In regarding with the bid/

Sehubungan dengan pevelangan pekerjaan _____ that will be carried out at/ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ on/ pada tanggal _____ 20__, we herewith/ maka kami:

_____ [name of participant 1/ nama peserta 1]

_____ [name of participant 2/ nama peserta 2]

_____ [name of participant 3/ nama peserta 3]

_____ [etc./ dan seterusnya]

intend to participate in the bidding and implementation of contracts together in partnerships/ Joint Operation (JO)/ bermaksud untuk berpartisipasi pada pevelangan dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO).

We agreed and decided that/ Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Taken together/ Secara bersama-sama:
 - a. Forming a partnership/ joint operation by the name of partnership/ joint operation is/ Membentuk kemitraan/ KSO dengan nama kemitraan/ KSO adalah _____
 - b. Pointing/ Menunjuk _____ [name of participant 1/ nama peserta 1] as the main company (leading firm) for a partnership / joint operation and represent and act for and on behalf of a partnership/ joint operation/ sebagai perusahaan utama (leading firm) untuk kemitraan/ KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/ KSO.
 - c. Accept if assigned as the succesfull bidder, shall be liable either jointly or each of all obligations in accordance with the contract documents/ Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Capital participation (sharing) of each firm in partnership/ joint operation is/ Keikutsertaan modal (sharing) setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:

_____ [name of participant 1/ nama peserta 1]	for/sebesar _____ %	(_____ Percent/ persen)
_____ [name of participant 2/ nama peserta 2]	for/sebesar _____ %	(_____ Percent/ persen)
_____ [name of participant 3/ nama peserta 3]	for/sebesar _____ %	(_____ Percent/ persen)
_____ [etc./ dst.]		
3. Each participant member of the partnership/ joint operation, will take the appropriate sharing in point 2, in terms of expenses, profits, and losses of a partnership/ joint operation/. Masing-masing peserta anggota kemitraan/ KSO, akan mengambil bagian sesuai modal yang tercantum pada butir 2, dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/ KSO.
4. Share holding in a partnership/ joint operation will not be altered either during the offer period or throughout the contract period, except with the prior written consent of Project Manager (PM) and the written mutual consent from each member of the partnership/ KSO. Pembagian modal dalam kemitraan/ KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Manajer Proyek (MP) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/ KSO.

5. Apart from sharing the set above, each member of the partnership/ JO will perform a full control over all aspects of the implementation of this agreement, including the right to inspect the financial, purchase orders, receipts, lists of equipment and labor, subcontracting agreements, letters correspondence, and others/
Terlepas dari modal yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota kemitraan/ KSO 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. Authority to sign for and on behalf of a partnership/ joint operation given to/ *Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/ KSO diberikan kepada* _____ [name of representative participants/ *nama wakil peserta*] in his capacity as chief executive/ managing director of/ *dalam kedudukannya sebagai direktur utama/ direktur pelaksana* _____ [name of participant 1/ *nama peserta 1*] based on the written approval of all members of the partnership (JO)/ berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/ KSO.
7. This agreement is valid from the date of signing/
Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. This Agreement automatically becomes null and void if the auction is not won by the company/ partnership KSO.
Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/ KSO.
9. This agreement is made in duplicate ____ (_____) that each has the same legal force.
Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

WITH THIS AGREEMENT all members of partnerships/ KSO sign on date _____ day of _____, _____ months _____ year _____

DENGAN KESEPAKATAN INI semua anggota kemitraan/ KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Participan 1/Peserta 1]

[Participan 2/Peserta 2]

(_____)

(_____)

[Participan 3/Peserta 3]

[etc./ dst.]

(_____)

(_____)]

Note/ Catatan:

Letter of Agreement Partnership/ Joint Operation shall be made on a paper sealed/

Surat Perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel

SECTION VIII: EVALUATION PROCEDURE OF QUALIFICATION

- A. Qualification documents which will be evaluated must meet the following requirements:
1. All forms of qualification (form 1 to 13) shall be signed by:
 - a. managing director/ head of the company;
 - b. receiving power from the president/ head of the company that the recipient's name listed in the deed of its power or amendments;
 - c. head of the branch of company that was hired by the Head Office of which is evidenced by the authentic documents;
 - d. official which according to cooperation agreement will be the represent on behalf of the joint companies;
 2. have a business license in accordance with the laws and regulations (Form IX);
 3. submit statements/ written acknowledgment that the company and its management are not in the court's supervision, not bankrupt, its business activity is not being suspended and/ or directors are acting for and on behalf of the company is not currently in serving any criminal sentence (Form II);
 4. any and/ or all of its officers and agencies are not included in the Black List (Form II and VIII);
 5. have a TIN and has fulfilled the last tax year tax liability (SPT) and has a monthly report Article 21 Income Tax, Income Tax Article 23 (if any transaction), Income Tax Section 25/ Pasal 29 and VAT (for Taxable Tax) at least 3 (three) last month in the current year. Participants can replace this requirement by submitting a Certificate of Fiscal/ SKF; (Form V; VI; VII; and IX Point D)
 6. obtain at least 1 (one) job as the provider within 4 (four) years, both within government and private sector including subcontracting experience (Form XII);
 7. have the ability to sub-field of suitable work (Form III and Form IX point B);
 8. have the ability to provide facilities and equipment and personnel for the execution of work (Form IV; X and XI);
 9. submit a list of on going contract (Form XIII);
 10. has a certificate of financial support from government banks/ private sector to participate in the procurement of construction work at least 10% (ten percent) of the total value of HPS (Form IX point F) ;

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. Semua format kualifikasi (format 1 s.d 13) ditandatangani oleh:
 - a. direktur utama/ pimpinan perusahaan;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama;
 2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Format IX);
 3. menyampaikan pernyataan/ pengakuan tertulis bahwa perusahaan 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 (Format II);
 4. salah satu dan/ atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam (Fomat II and VIII);
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/ Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Perusahaan peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal/ SKF (Format V; VI; VII dan IX butir D);
 6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak (Format XII);
 7. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai (Format III dan Format IX butir B)
 8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan (Format IV; X dan XI);
 9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan (Format XIII);
 10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/ swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh persen) dari nilai total HPS (Format IX butir F);

11. in the event that a participant will do partnerships/ KSO (Annex – A):
- participants must have a Co-operation agreement/ partnership that includes the percentage of partnership/ joint operation and the company that represents a partnership/ joint operation is;
 - evaluation of requirements on the para 1 through para 10 will be carried out for any company in the partnership/ joint operation;
12. has a Basic Ability (KD) on the similar and complexity equivalent of work, provided that:
- KD = 3 NPT, NPT = highest value of experience on suitable sub-areas of work within 10 (ten) years;
 - in terms of partnership/ joint operation, KD will be calculated for company that representing a partnership/ joint operation;
 - KD at least equal to the total value of HPS;
 - corporate experience of the sub fields of work, contract value and status of the participants at the time of completing the previous contract
 - value of work experience can be converted to value of the present work (present value) using the following calculation:

$$NP_s = Np_o \times \frac{I_s}{I_o}$$

NP_s = Value of present work

Np_o = Value of the overall work, including escalation (if any) when the first handover

I_o = Index of the Central Bureau of Statistics (BPS) in the first handover

I_s = Index of the BPS in the prequalification assessment (if not yet available, can be calculated by linear regression based on the index of previous months)

BPS index used is index of the largest component of the work;

13. have Sisa Kemampuan Paket (SKP), provided that:
- SKP = KP - number of on going package of work
KP = Ability to handle package of work for non-small scale business KP = 6 or KP = 1.2 N
N = Number of package of work that most can be handled at the same time during the period of 5 (five) years;
 - in terms of partnerships/ KSO, which taken into account is SKP of all partner companies/ KSO;

11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/ KSO (Lampiran A):
- peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/ kemitraan yang memuat persentase kemitraan/ KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/ KSO tersebut;
 - evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/ KSO;
12. memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
- KD= 3 NPT, NPT= Nilai Pengalaman Tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - dalam hal kemitraan/ KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/ KSO;
 - KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NP_s = Np_o \times \frac{I_s}{I_o}$$

NP_s = Nilai pekerjaan sekarang

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

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

I_s = 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;

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
- SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan untuk usaha non kecil KP=6 atau KP=1,2 N
N =Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
 - dalam hal kemitraan/ KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/ KSO;

14. have a Certificate of Quality Management (ISO) and/ or have a Certificate of Safety Management and Occupational Health (K3), if required. [For business entities of the partnership company/ KSO, this requirement is required for the companies that perform the work that require a certificate of ISO and/ or Certificate requirements K3].
14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/ atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan. [Untuk badan usaha yang bemitra/ KSO, persyaratan ini disyaratkan bagi perusahaan yang melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan Sertifikat ISO dan/ atau persyaratan Sertifikat K3].
- B. Bid Committee examine and compare the data entry requirements and participants in the Qualification Form in this document:
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Isian Kualifikasi dalam hal:
1. completeness of Qualification Form; and
 1. kelengkapan Dokumen Isian Kualifikasi; dan
 2. fulfillment of qualification requirements.
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Qualification Form that is not affixed with stamp is not terminated, participants are asked to attach the stamp valued at Rp 6,000.00 (six thousand rupiah).
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digururkan, peserta diminta untuk membubuhi materai senilai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah).
- D. If found things and/ or data that are less obvious then the bid committee can ask participants to submit a written clarification but may not alter the substance of the form for qualification.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/ atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- E. Data may be completed at the latest by the end of the submission qualification Document.
- E. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat **sebelum** batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi
- F. **Passing** Grade is 75.00 (seventy five) Include the following assessment:
- F. **Ambang** Lulus sebesar 75,00 (tujuh puluh lima) Mencakup penilaian sebagai berikut:
1. Financial Assessment (The maximum value of 10 and minimum value of 5)
 1. Penilaian Keuangan (Nilai maksimum 10 dan Nilai minimum 5)
 2. Assessment Experience (maximum value of 60 and minimum value 30)
 2. Penilaian Pengalaman (nilai maksimum 60 dan nilai minimum 30)
 3. Assessment of technical capability (the maximum value of 30 and the minimum value 15)
 3. Penilaian kemampuan teknis (nilai maksimum 30 dan nilai minimum 15)

Description of assessment criteria as follows:

Deskripsi kriteria penilaiannya sebagai berikut:

1. Financial Assessment (maximum 7.5 and minimum value 2.5)

1. Penilaian Keuangan (nilai maksimum 7,5 dan nilai minimum 2,5)

The factors assessed were:

Faktor-faktor yang dinilai adalah:

a. Time of Financial Capability (SKK)

a. Sisa Kemampuan Keuangan (SKK)

To calculate SKK can use the following formula:

Untuk menghitung SKK dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$SKK = KK - (NK - Achievement)$$

$$SKK = KK - (NK - Prestasi)$$

$$KK = Fp \times MK$$

$$KK = Fp \times MK$$

$$MK = FL \times KB$$

$$MK = FL \times KB$$

$$KB = (a + b + c) - (d + e), \text{ taken from the balance sheet}$$

$$KB = (a+b+c) - (d+e), \text{ diambil dari neraca}$$

Rating:

Penilaian:

For the Value Package (NP) of X, then if:

Untuk Nilai Paket (NP) sebesar X, maka bila:

- $SKK \geq X$ given a value of 100%
- $0.5 X < SKK < 0.9 X$ given a value of 50%
- $SKK < 0.5 X$ given 0%

- $SKK \geq X$ diberikan nilai 100%
- $0,5 X < SKK < 0,9 X$ diberikan nilai 50%
- $SKK < 0,5 X$ diberi nilai 0%

where:

KK	= Financial Capability
Fp	= Turnover Share factor
Fp	= 6 for service providers Small Business
Fp	= 7 for medium-scale service providers.
Fp	= 8 for Big Business service providers
MK	= Working Capital
KB	= Net Worth
a	= Current Assets
b	= Fixed Assets
c	= Other Assets
d	= Short-Term Debt
e	= Long Term Debt
FI	= Factor liquidity
FI	= 0.3 for Small Business service providers
FI	= 0.6 for medium-scale service providers
FI	= 0.8 for Large Business service providers
NK	= value of the on going contract Achievements = The value of work already carried out
NP	= Values packages will be procured
DB	= Bank Support

b. Bank support (value 2,5)

Financial support issued by the Bank of Government / Private.

Supporting of the Bank is rated as follows:

- If the $DB \geq 0.1 X$ rated 100%
 - If the $DB < 0.1 X$ rated 0%
- X is value of package

If the total value of time Finance Capabilities and Bank Support less than 6.25 that the firm disqualified/ FAIL the qualification.

2. Assessment of Experience (maximum value of 60 and minimum value 30)

Assessment carried out on the experience of work ever done for 10 (ten) years. Work experience considered to be accompanied by proof of completion of the work both by service users.

Procedures for assessment of the experience:

- Assessment of the experience starts from the work that has fields and sub fields similar to the work to be auctioned, judged against the 3 (three) elements on the numbers 1 through 3.
- If still not reached the maximum value, the assessment followed by a job with the same field but different sub-fields.
- Work with different areas rated zero.

dimana:

KK	= Kemampuan Keuangan
Fp	= Faktor perputaran modal
Fp	= 6 untuk penyedia jasa Usaha Kecil
Fp	= 7 untuk penyedia jasa Usaha Menengah.
Fp	= 8 untuk penyedia jasa Usaha Besar
MK	= Modal Kerja
KB	= Kekayaan Bersih
a	= Aktiva Lancar
b	= Aktiva Tetap
c	= Aktiva Lainnya
d	= Utang Jangka Pendek
e	= Utang Jangka Panjang
FI	= Faktor likuiditas
FI	= 0,3 untuk penyedia jasa Usaha Kecil
FI	= 0,6 untuk penyedia jasa Usaha Menengah
FI	= 0,8 untuk penyedia jasa Usaha Besar
NK	= Nilai kontrak dalam pelaksanaan
Prestasi	= Nilai pekerjaan yang sudah dilaksanakan
NP	= Nilai paket yang akan dilakukan pengadaannya
DB	= Dukungan Bank

b. Dukungan Bank (nilai 2,5)

Dukungan keuangan yang dikeluarkan oleh Bank Pemerintah/Swasta.

Untuk Dukungan Bank dinilai sebagai berikut:

- Bila $DB \geq 0,1 X$ diberi nilai 100 %
 - Bila $DB < 0,1 X$ diberi nilai 0%
- Dimana X adalah nilai paket pekerjaan

Bila total nilai Sisa Kemampuan Keuangan dan Dukungan Bank kurang dari 6,25 rekanan dinyatakan GUGUR/tidak lulus kualifikasi.

2. Penilaian Pengalaman (nilai maksimum 60 dan nilai minimum 30)

Penilaian dilakukan terhadap pengalaman pekerjaan yang pernah dikerjakan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Pengalaman pekerjaan yang dinilai disertai bukti penyelesaian pekerjaan dengan baik oleh pengguna jasa.

Tata Cara penilaian pengalaman :

- Penilaian pengalaman dimulai dari pekerjaan yang mempunyai Bidang dan Sub Bidang yang sama dengan pekerjaan yang akan dilelangkan, dinilai terhadap 3 (tiga) unsur pada angka 1 sampai dengan 3.
- Bila masih belum mencapai nilai maksimum, penilaian dilanjutkan dengan pekerjaan dengan Bidang yang sama tapi Sub Bidang berbeda.
- Pekerjaan dengan Bidang yang berbeda dinilai nol.

Three elements are considered, namely:

- a. Field work (maximum 20 and minimum value of 10; for each work package rated 5);
 - (1) experienced in the field of Architecture, Building and Sub Division plant mainly for the construction of a hospital-rise > 6 floors with a minimum building area of 20.000 m² and the construction of campus-rise > 4 floors with an area of > 50.000 m² will get a weight of 100%.
 - (2) experience in the field of Architecture, Building and Sub Division plant mainly for the construction of a hospital-rise 3-6 floors with a minimum area of 20.000 m² and the construction of campus-rise >4 floors with an area of > 50.000 m² will get a weight of 80%.
 - (3) experienced in the field of Architecture, Sub Division Non-Building and the plant will get a weight of 50%.
 - (4) experience in the field of non-architecture will have the weight of 0%.
- b. Valuation of contract value (maximum value of 30 and minimum 15; for each work package rated 10)
 - (1) Contract value \geq 150 Billion, scored 100%
 - (2) Contract value 100 billion to 150 billion, rated 50%
 - (3) Contract value <100 Billion, rated 0%
- c. The company's experience in the implementation of work based on sources of financing (maximum value 10)
 - (1) The employment of foreign funding, rated 100%
 - (2) The employment of non foreign funding, rated 80%

If the total value of the experience gained less than 40, that the firm disqualified / FAIL qualification.

3. **Assessment of technical capability (the maximum value 30, minimum 15)**
 - Assessment equipment (the maximum value of 15 and minimum 7.5)
 - Personnel Assessment (maximum value 10 and minimum 5)
 - Quality Management Certificate; Occupational Health and Safety Management System Certificate (OHSAS-25001); and Good corporate governance/GCC (maximum value 5 and minimum 2.5)

Tiga unsur yang dinilai, yaitu:

- a. Bidang pekerjaan (nilai maksimum 20 dan minimal 10; untuk setiap paket pekerjaan diberi nilai 5);
 - (1) berpengalaman di bidang Arsitektural (2100), Sub Bidang Bangunan-bangunan Non Perumahan Lainnya (21005) Gred-7 terutama untuk pembangunan rumah sakit bertingkat > 4 lantai dengan luas bangunan minimal 20,000 m² akan mendapat bobot 100%.
 - (2) berpengalaman di bidang Arsitektural (2100), Sub Bidang Bangunan-bangunan Non Perumahan Lainnya (21005) Gred-7 terutama untuk pembangunan rumah sakit bertingkat > 4 lantai dengan luas bangunan minimal 20,000 m² dan konstruksi untuk bangunan pendidikan minimal 50.000 m² akan mendapat bobot 80%.
 - (3) berpengalaman di bidang Arsitektural (2100), Sub Bidang Bangunan-bangunan Non Perumahan Lainnya (21005) Gred-7 akan mendapat bobot 50%.
 - (4) berpengalaman dibidang non-arsitektur akan mendapat bobot 0%.
- b. Penilaian besarnya nilai kontrak (nilai maksimum 30 dan minimal 15; untuk setiap paket pekerjaan diberi nilai 10)
 - (1) Nilai kontrak \geq 150 Milyar, nilai 100%
 - (2) Nilai kontrak 100 Milyar sampai 150 Milyar, dinilai 50%
 - (3) Nilai kontrak < 100 Milyar, dinilai 0%
- c. Pengalaman perusahaan dalam pelaksanaan pekerjaan berdasarkan sumber pembiayaan (nilai maksimum 10)
 - (1) Pelaksanaan pekerjaan atas bantuan luar negeri, dinilai 100%
 - (2) Pelaksanaan pekerjaan dengan dana dalam negeri, dinilai 80%

Bila total nilai pengalaman yang diperoleh kurang dari 40, maka perusahaan yang bersangkutan GUGUR/ tidak lulus kualifikasi.

3. **Penilaian kemampuan teknis (nilai maksimum 30, minimum 15)**
 - Penilaian Peralatan (nilai maksimum 15 dan minimal 7.5)
 - Penilaian Personil (nilai maksimum 10 dan minimal 5)
 - Sertifikat Manajemen Mutu; *Sertifikat Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) Pelaksanaan perusahaan sehat/GCC* (nilai maksimum 5 dan minimal 2,5)

a. Assessment of Equipments (maximum 15 and minimum value 7.5)

Assessment carried out on the equivalence of the capacity and number of equipments provided on the capacity and number of equipment and Conditions are taken into account only the equipments that the condition is not less than 70% (Good). Assessment of ownership of equipment as follows:

- Possession itself (owned) with the evidence considered 100%.
- Hire purchase with proof rated 100%
- Long-term Lease with evidence rated 90%
- Short-term rental with evidence rated 50%
- To lease and hire purchase are not accompanied by evidence, the value of 0%.

Minimum equipment to be provided are:

- (1) Tower Crane (2 unit) value 3
- (2) Equipment Pile minimum capacity of 5 tons (Hammerdrop, etc) value 3
- (3) Bar Bending Machine (2 units) value 0.5
- (4) Bar cutter mechine (2 units) value 0.5
- (5) Concrete Mixer (Truck Mixer 5 units) value 1
- (6) Concrete pump (1 unit) value 0.5
- (7) Excavators (1 unit; productivity min 0.6 m³/h) value 1
- (8) Dump Truck (minimum 3 units) value 1
- (9) Truck (2 units) value 0.5
- (10) Car Operations (2 units) value 0.5
- (11) Pick-up (2 units) value 0.5
- (12) Scaffolding / formwork (minimum 1000 units) value 2
- (13) Theodolith (1 unit) value 0.5
- (14) Waterpass (1 unit) value 0.5

The value for each unit of equipment which accounted rated 0.5 except for tower cranes rated 2 and pile equipment rated 1.5 and scaffolding / formwork rated 1.

b. Personnel Assessment (maximum value 10 and minimum 5)

Experts and Skilled Workers are provided must be accompanied by Certificates of Expertise (SKA) and the Skills Certificate (SKT) and other supporting documents which include labor personnel as follows:

- (1) Project Manager (one person value of 2)
- (2) Architecture expert or architecture engineer (2 person value 1/person)
- (3) Structure Expertor structural engineer (2 person value 1/ person)
- (4) Mechanical Expert or mechanical engineer (1 person value of 1)
- (5) Electrical Expert or electrical engineer (1 person value of 1)
- (6) Landscape Expert or landscape engineer (1 person value of 1)
- (7) Geodetic Engineer

a. Penilaian Peralatan (nilai maksimum 15 dan minimal 7.5)

Penilaian dilakukan atas ekuivalensi kapasitas dan jumlah alat yang disediakan terhadap kapasitas dan jumlah alat dan Kondisi alat yang diperhitungkan hanya yang kondisinya tidak kurang dari 70% (Baik). Penilaian kepemilikan peralatan sebagai berikut :

- Kepunyaan sendiri dengan bukti dinilai 100%.
- Sewa beli dengan bukti dinilai 100%
- Sewa jangka panjang dengan bukti dinilai 90%
- Sewa jangka pendek dengan bukti dinilai 50%
- Untuk sewa dan sewa beli yang tidak disertai bukti, nilai 0%.

Minimal peralatan yang harus disediakan adalah:

- (1) Tower Crane (2 unit) nilai 3
- (2) Pile Equipment minimum capacity 5 ton (Hammerdrop, etc) nilai 3
- (3) Bar Bending machine (2 unit) nilai 0.5
- (4) Bar cutter mechine (2 unit) nilai 0.5
- (5) Concrete Mixer (Truck Mixer 5 unit) nilai 1
- (6) Concrete pump (1 unit) nilai 0.5
- (7) Excavator (1 unit; productivity min 0,6 m³/j) nilai 1
- (8) Dump Truck (minimum 3 unit) nilai 1
- (9) Truck (2 unit) nilai 0.5
- (10) Operasional Car (2 unit) nilai 0.5
- (11) Pick up (2 unit) nilai 0.5
- (12) Scaffolding/formwork (minimum 1000 unit ?) nilai 2
- (13) Theodolith (1 Unit) nilai 0.5
- (14) Water pass (1 unit) nilai 0.5

Nilai untuk setiap unit peralatan yang diperhitungkan diberi nilai 0,5 kecuali untuk tower crane diberi nilai 2 dan pile equipment diberi nilai 1,5 serta scaffolding/formwork diberi nilai 1.

b. Penilaian personil (nilai maksimum 10 dan minimum 5)

Tenaga Ahli dan Tenaga Terampil yang disediakan harus disertai Sertifikat Keahlian (SKA) dan Sertifikat Ketrampilan (SKT) dan dokumen pendukung lainnya yang meliputi tenaga personil sebagai berikut:

- (1) Pemimpin proyek (satu orang nilai 2)
- (2) Ahli Arsitektur atau pelaksana ahli arsitektur (2 orang nilai 1 untuk 1 orang)
- (3) Ahli Struktur atau pelaksana ahli struktur (2 orang nilai 1 untuk 1 orang)
- (4) Ahli Mekanikal atau pelaksana ahli mekanikal (1 orang nilai 1)
- (5) Ahli Elektrikal atau pelaksana ahli elektrikal (1 orang nilai 1)
- (6) Ahli Lanskap atau pelaksana ahli lansdkap (1 orang nilai 1)
- (7) Ahli Teknik Geodesi

- (8) Geotechnic Specialist
- (9) Cost and Quantity Surveyor
- (10) Contract/Project Administration (1 person)
- (11) Financial Administration Expert (1 person)
- (12) Foreman (6 person)

- (8) Spesialis Geoteknik
- (9) Penghitung Kuantitas dan Biaya
- (10) Tenaga Ahli Administrasi Kontrak/Proyek (1 orang)
- (11) Tenaga Ahli Administrasi Keuangan (1 orang)
- (12) Pelaksana Lapangan (6 orang)

Multiplier for the valuation of each personnel is multiplied by a factor of value for any personnel in the evaluation (value = Total multiplication factor x value for personnel). The assessment of factors as follows:

Faktor pengali untuk penilaiannya setiap personil adalah jumlah faktor dikalikan dengan nilai untuk setiap personil yang di evaluasi (nilai = Jumlah perkalian faktor x nilai untuk personil) . Adapun faktor penilaiannya sebagai berikut:

Personnel Assessment Criteria for Manager Project and experts or engineer and skilled personnel or foreman:

(a) Certificate of Expertise or skills (F1)

- Have a Certificate of Expertise (SKA or SKT minimum intermediate experts) rated 100
- Have a Certificate of Expertise (SKA or SKT basic experts) rated 70
- Not having given the value 0

(b) Experience (F2)

- Experience > 12 years (rate 100)
- Experience 10 to 12 years (rate 90)
- Experience 5 to 10 years (rate 50)
- Experience less than 5 years rate 0

(c) Educational Background (F3)

- S1: S2 and S3 Techniques accordance with their field engineering (rate 100)
- S1: S2 and S3 Non-Technical (rate 90)
- Diploma in Engineering and other (rate 0)

(d) English Language Proficiency (F4)

- Very good (rate 100)
- Good (rate 85)
- average (rate 70)
- poor (rate 50)

(e) Completed Tax (F5)

- Having a tax ID (rate 100)
- Not having (rate 0)

Foreman or skilled personnel for the educational background (F3) factors are as follows:

- S1 in engineering accordance with their field engineering (rate 100)
- Diploma in Engineering and others (rate 90)
- Others rate 0

For administration staff does not require a certificate (F1 rated 100)

c. Management certificated and others Assessment (maximum value 5 and minimum 2.5)

- (1) The firm having of Quality Management certificated (ISO 9001) rate 2 and uncertificated 0;
- (2) Having a Occupational Health and Safety Management System Certificate (OHSAS-

Kriteria Penilaian Personil untuk Pemimpin Proyek dan Tenaga Ahli atau Enjiner dan tenaga trampil atau pelaksana lapangan:

(a) Sertifikat Keahlian atau ketrampilan (F1)

- Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA atau SKT minimum ahli madya) diberi nilai 100
- Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA atau SKT Pratama) diberi nilai 70
- Tidak memiliki diberi nilai 0

(b) Pengalaman (F2)

- Pengalaman > 12 tahun (nilai 100)
- Pengalaman 10 sampai 12 tahun (nilai 90)
- Pengalaman 5 sampai 10 tahun (nilai 50)
- Pengalaman kurang dari 5 tahun

(c) Latar Belakang Pendidikan (F3)

- S1; S2 dan S3 Teknik yang sesuai dengan bidangnya (nilai 100)
- S1; S2 dan S3 Non-Teknik (nilai 90)
- Diploma Teknik dan lainnya (nilai 50)

(d) Kemampuan Bahasa Inggris (F4)

- Sangat baik (nilai 100)
- Baik (nilai 85)
- rata-rata (nilai 70)
- Jelek (nilai 50)

(e) Kelengkapan Pajak (F5)

- Memiliki NPWP (nilai 100)
- Tidak memiliki (nilai 0)

Faktor Latar belakang pendidikan untuk pelaksana lapangan (F3) adalah sebagai berikut:

- S1 Teknik yang sesuai dengan bidangnya (nilai 100)
- Diploma Teknik dan lainnya (nilai 90)
- Lainnya nilai 0

Untuk tenaga administrasi tidak memerlukan sertifikat keahlian (F1 diberi nilai 100)

c. Penilaian sertifikat manajemen mutu dan lainnya (nilai maksimum 5 dan minimum 2.5)

- (1) Badan Usaha yang telah memiliki sertifikat manajemen mutu (ISO 9001) mendapat nilai 2 dan tidak memiliki diberi nilai 0;
- (2) Memiliki Sertifikat Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) diberi nilai 2 tidak ada 0;

- 25001), rate 2 and uncertificated 0;
(3) Having certificated of Good corporate governance (GCG), rate 1 and uncertificated 0;

- (3) Memiliki sertifikat untuk Pelaksanaan perusahaan sehat (GCG) diberi nilai 1 tidak ada diberi nilai 0.

If the total value of the Assessment of technical capability gained less than 15, that the firms disqualified / fail qualification.

Bila total nilai kemampuan teknis perusahaan yang diperoleh kurang dari 15, maka perusahaan yang bersangkutan gugur/tidak lulus kualifikasi.

- G. For the firm where the PASS of Passing Grade, should be assessment of residual capability of the package with the assessment is follows;

- G. Bagi penyedia jasa yang memenuhi nilai ambang lulus, masih harus dilakukan penilaian terhadap kemampuan untuk melaksanakan paket pekerjaan dengan menilai Sisa Kemampuan Paket.

Residual capability of package (SKP)

For big Business service providers $KP = 8$ or $1,2 N$

Sisa Kemampuan Paket (SKP)

Untuk penyedia jasa Usaha Besar $KP = 8$ atau $KP = 1,2 N$

$SKP = KP - (\text{total number on going package})$

$SKP = KP - (\text{jumlah paket yang sedang dikerjakan})$
dimana:

$N =$ the maximum total number of package at the same time in last 5 (five) years

$N =$ jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat yang bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

$KP =$ capability of package

$KP =$ kemampuan menangani paket pekerjaan

if the assessment of package capability gained 1 or more, that the firms PASS

Jika sisa kemampuan paket yang diperoleh sama dengan 1 atau lebih, maka dinyatakan LULUS.

- H. Assesment of Integrity Pact

- H. Penilaian Pakta Integritas

Integrity Pact for Entity firm Joint Operation or without (Form at Section V) should be signed by;

Pakta Integritas Badan Usaha dengan atau tanpa kemitraan harus ditandatangani oleh;

- managing director / head of the company;
- receiving power from the president / head of the company that the recipient's name listed in the deed of its power or amendments;
- head of the branch of company that was ired by the Head Office of which is evidenced by authentic documents; or
- which according to official cooperation agreement the right to represent companies that work together;

- direktur utama/pimpinan perusahaan;
- penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
- kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama;

if the integrity pact NOT signed and seal stamp by firm, the assesment is **FAIL**.

Jika format pakta integritas tidak dibubuhi tandatangan dan distempel perusahaan maka dinyatakan **GUGUR**.