



DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : C.04/TS-KSP/BKT/XI-2019

Tanggal : 26 November 2019

Untuk

**Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi
Jalan Umum Kota Bukittinggi Tahun 2020
Kawasan Simpang Aur dan Sekitarnya**

**TIM SELEKSI
KERJA SAMA OPERASIONAL PUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI
JALAN UMUM**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Dokumen kualifikasi ini berpedoman pada :

1. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1999 tentang Larangan Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah.
5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
6. Keputusan Walikota Bukittinggi Nomor 188.45-192-2019 Tahun 2019 tentang Penetapan Lokasi Parkir di Kota Bukittinggi.

Dokumen Pengadaan ini terdiri dari :

Kata Pengantar

BAB I	UMUM
BAB II	PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI
BAB III	INSTRUKSI KEPADA CALON MITRA
BAB IV	LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)
BAB V	PAKTA INTEGRITAS
BAB VI	ISIAN DATA KUALIFIKASI
BAB VII	PETUNJUK PENGISIAN DATA ISIAN KUALIFIKASI
BAB VIII	TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

Dokumen kualifikasi Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum Kota Bukittinggi ini dipakai sebagai pedoman bagi Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi, Tim Seleksi serta peserta calon mitra yang mengikuti seleksi Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum Kota Bukittinggi Tahun 2019.

Demikian untuk dijadikan perhatian dan dipedomani.

Bukittinggi, 26 November 2019

Ditetapkan oleh :

Tim Seleksi Kerja Sama Operasional
Pungutan Retribusi Parkir di Tepi
Jalan Umum Kota Bukittinggi

KETUA

Drs. REKA SYAHRUL
Pembina/NIP. 19660916 200012 1 003

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I UMUM.....	1
BAB II PENGUMUMAN SELEKSI.....	2
BAB III INSTRUKSI KEPADA CALON MITRA	3
A. UMUM	
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	
D. PENYAMPAIAN/PEMASUKAN DOKUMEN KUALIFIKASI	
E. EVALUASI DOKUMEN KUALIFIKASI	
F. HASIL KUALIFIKASI	
BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	9
A. LINGKUP KUALIFIKASI	
B. SUMBER DANA	
C. JADWAL SELEKSI	
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI	
E. SANGGAHAN	
BAB V BENTUK PAKTA INTEGRITAS	10
BAB VI ISIAN DATA KUALIFIKASI	11
BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA ISIAN KUALIFIKASI	15
BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	17

BAB I UMUM

- A. Dokumen kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Daerah** : Kota Bukittinggi
 - **Pemerintah Daerah** : Pemerintah Kota Bukittinggi
 - **Walikota** : Walikota Bukittinggi
 - **Mitra Kerja Sama** : Perusahaan yang berbadan hukum, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Koperasi, Yayasan, dan lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum
 - **Kerja Sama Daerah dengan Badan Hukum** : Kesepakatan antara Walikota atas nama Pemerintah Daerah dengan Mitra Kerja Sama
 - **Jalan** : Seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel
 - **Operasional Pungutan Retribusi** : Proses melakukan pungutan retribusi parkir oleh mitra kerja sama dengan menggunakan tenaga juru parkir
 - **Parkir** : Keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggal pengemudinya.
 - **Parkir Tepi Jalan Umum** : Penyediaan tempat pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah
 - **Objek Kerja Sama** : a. Lokasi parkir Kawasan Simpang Aur dan sekitarnya
b. Detail lokasi titik parkir terlampir
 - **Uji Petik** : Proses kegiatan untuk memberikan suatu perkiraan target atas suatu titik parkir pada saat tertentu.
 - **Seleksi Kerja Sama** : Seleksi Mitra Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.
 - **Pihak Lain** : Pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - **Tim Seleksi** : Kelompok kerja yang berfungsi untuk melaksanakan seleksi calon Mitra Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum.
- C. Metode Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum meliputi:
1. Mitra Kerja Sama melakukan pungutan retribusi parkir sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
 2. Jangka waktu Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum selama 1 (satu) tahun.
 3. Hasil pungutan retribusi disetorkan ke Kas daerah 1 x 24 jam paling lambat jam 10.00 WIB hari berikutnya selama jangka waktu perjanjian.
 4. Kekurangan bayar retribusi sebagaimana poin 3 akan dilakukan pencairan dana jaminan
 5. Uang jaminan yang harus diserahkan ke Kas daerah oleh Mitra Kerja sama sebesar Rp.75.000.000,-, (Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah) selama jangka waktu perjanjian.
- D. Seleksi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta meliputi:
1. Badan Usaha Milik Negara
 2. Badan Usaha Milik Daerah dan/atau
 3. Perusahaan Swasta/Badan Usaha (PT/CV/Firma/ Koperasi)

BAB II PENGUMUMAN SELEKSI

Pengumuman seleksi tercantum di media massa melalui surat kabar harian ditayangkan 1 (satu) kali, yaitu pada tanggal 20 November 2019 dan diumumkan pada website resmi Pemerintah Kota Bukittinggi **website** www.bukittinggikota.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

TIM SELEKSI
KERJA SAMA OPERASIONAL PUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR
DI TEPI JALAN UMUM KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2019

Jalan Yos Sudarso Nomor 17 Bukittinggi, Kode Pos :26122 Sumatera Barat Telepon (0752) 35056 Fax (0752) 35056
Website <http://www.bukittinggikota.go.id>

PENGUMUMAN SELEKSI (ULANG)

Nomor: C.03/TS.KSP/BKT/XI-2019

Berdasarkan Pengumuman Seleksi Nomor C.01/TS.KSP/BKT/XI-2019 tanggal 20 November 2019, bahwa Pemasukan Dokumen Prakuualifikasi yang dijadwalkan sampai dengan tanggal 25 November 2019 NIHIL. Dengan ini Tim Seleksi akan melaksanakan Seleksi (Ulang) Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum Kota Bukittinggi Tahun 2019 Kawasan Simpang Aur dan sekitarnya dengan ketentuan dan jadwal sebagai berikut:

1. Tempat Pendaftaran dan Pelaksanaan Seleksi
Tempat : Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi
Jl. Yos Sudarso No. 17 Bukittinggi
Telp.(0752) 35056 Fax. (0752) 35056
Website: www.bukittinggikota.go.id
2. Maksud dan Tujuan Kerja Sama : Untuk meningkatkan kualitas manajemen perpustakaan yang tertib dan nyaman bagi masyarakat, pengguna lalu lintas dan lebih mengintensifkan penerimaan daerah dari retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum
3. Identitas Kegiatan
Bentuk Kerja sama : Kerja sama antara Pemerintah Kota Bukittinggi dengan Mitra kerja sama untuk Operasional pungutan retribusi parkir di tepi jalan umum Kota Bukittinggi
Objek dan lokasi Kerja Sama : Titik Parkir di Kawasan Simpang Aur dan sekitarnya dengan Nilai limit Rp.406.682.000,- (Empat Ratus Enam Juta Enam Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Rupiah)
4. Persyaratan Peserta Calon Mitra : Seleksi ini terbuka untuk peserta calon mitra kerja sama yang berbentuk badan hukum dan memiliki ijin untuk menjalankan *kegiatan/usaha/jasa dalam bidang/sub bidang perpustakaan (KBLI 52214)* dengan paket pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Jadwal seleksi pemilihan calon mitra kerja sama

No.	Kegiatan	Tanggal	Waktu
1.	Pengumuman Prakuualifikasi	26 November s.d. 28 November 2019	26 November melalui media cetak dan website Pemerintah Kota Bukittinggi www.bukittinggikota.go.id
2.	Pengambilan Dokumen Prakuualifikasi	26 November s.d. 28 November 2019	Diunduh pada website Pemerintah Kota Bukittinggi www.bukittinggikota.go.id
3.	Pemasukan Dokumen Prakuualifikasi	26 November s.d. 29 November 2019	Jam Kerja Kecuali Tanggal 29 November s.d Jam 12.00 WIB
4.	Penjelasan (Aanwijzing) Prakuualifikasi	28 November 2019	10.00 s/d 12.00 wib
5.	Evaluasi Dokumen Prakuualifikasi	02 Desember s.d 03 November 2019	
6.	Pembuktian Kualifikasi	04 Desember 2019	08.00 s/d 14.00 wib
7.	Penetapan Hasil prakuualifikasi	04 Desember 2019	14.01 s.d Selesai
8.	Pengumuman Hasil prakuualifikasi	04 Desember 2019	14.01 s.d Selesai
9.	Masa Sanggah Prakuualifikasi	05 Desember s.d. 11 Desember 2019	Jam Kerja
10.	Penyampaian Undangan	12 Desember 2019	Jam Kerja
11.	Pengambilan Dokumen Seleksi	13 Desember s.d. 17 Desember 2019	Diunduh pada website Pemerintah Kota Bukittinggi www.bukittinggikota.go.id
12.	Penjelasan (Aanwijzing)	16 Desember 2019	10.00 s.d. 16.00 wib
13.	Pemasukan Dokumen Penawaran	16 Desember s.d. 18 Desember 2019	Jam Kerja (Kecuali hari terakhir pemasukan jam 14.00 wib)
14.	Pembukaan Dokumen Penawaran	18 Desember 2019	14.01 s.d. selesai
15.	Evaluasi Dokumen Penawaran	18 Desember s.d. 19 Desember 2019	
16.	Penetapan dan Pengumuman Pemenang	19 Desember 2019	
17.	Masa Sanggah Hasil Seleksi	19 Desember s.d. 26 Desember 2019	Jam Kerja
18.	Klarifikasi dan negosiasi	27 Desember 2019	Jam Kerja
19.	Penunjukan dan Penandatanganan Kontrak	30 Desember s.d. 31 Desember 2019	

Keterangan : Jam Kerja 5 (lima) Hari Kerja:
Hari Senin s.d Kamis : jam 07.30 s.d. 12.00 WIB dilanjutkan jam 14.00 s.d 16.00 WIB
Hari Jum'at : jam 07.30 s.d. 11.00 WIB dilanjutkan jam 14.30 s.d 16.30 WIB
Pengumuman dapat dilihat di website: <http://www.bukittinggikota.go.id>

6. Dokumen Prakuualifikasi dan/atau dokumen seleksi diunduh pada website : <http://www.bukittinggikota.go.id>.
7. Pemasukan Dokumen Prakuualifikasi dan/atau Dokumen Seleksi dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas/surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Bukittinggi, 26 November 2019
Tim Seleksi Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi
Parkir di Tepi Jalan Umum Kota Bukittinggi
Ketua,
dto
Drs. REKA SYAHRUL
Pembina/NIP. 19660916 200012 1 003

BAB III INSTRUKSI KEPADA CALON MITRA KERJA SAMA

A. UMUM

- 1. Calon Mitra Kerja Sama/ Peserta**

Dalam pemilihan Mitra Kerja sama yang ditempuh melalui mekanisme seleksi ini, calon Mitra Kerja Sama wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagaimana tertuang pada BAB IV.
- 2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan**

2.1 Pejabat/pegawai pada Pemerintah Kota Bukittinggi atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi maupun Tim Seleksi, dilarang menjadi calon mitra.

2.2 Peserta dan pihak yang terkait dengan pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika seleksi dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :

a. berusaha mempengaruhi anggota Tim Seleksi dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen prakualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;

b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil kualifikasi sehingga mengurangi / menghambat / memperkercil / meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen prakualifikasi ini.

2.3 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.2, 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

3. Larangan Pertentangan Kepentingan

3.1 Larangan pertentangan kepentingan ditujukan untuk menjamin perilaku dan tindakan tidak mendua dari para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya. Oleh karena itu yang bersangkutan tidak boleh memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.

3.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 diatas yaitu: seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu badan usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta dalam peseleksian/pemilihan calon mitra ini;

3.3 afiliasi sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 di atas adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan Pengelola dan/atau anggota Panitia, antara lain meliputi:

a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;

b. 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.

4. Satu Dokumen kualifikasi Tiap Peserta

Setiap peserta hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu dokumen kualifikasi.
- 4

- | | |
|----------------------------------|--|
| 5. Berlakunya Kualifikasi | Kualifikasi ini hanya berlaku untuk pemilihan calon mitra dalam Kerja Sama ini. |
| 6. Biaya Kualifikasi | 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini
6.2 Tim Seleksi tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. |
| 7. Lain – lain | Jika dikarenakan sesuatu hal menyebabkan Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum tidak dapat dilaksanakan maka calon mitra tidak dapat menuntut Tim Seleksi dan Pemerintah Kota Bukittinggi. |

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 8. Isi Dokumen Kualifikasi | 8.1 Dokumen Kualifikasi meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Umum; b. Pengumuman Seleksi; c. Instruksi Kepada Calon Mitra Kerja Sama; d. Lembar Data Kualifikasi (LDK); e. Pakta Integritas; f. Isian Data Kualifikasi; g. Petunjuk Pengisian Data Isian Kualifikasi; h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi. 8.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta. |
| 9. Bahasa Dokumen Kualifikasi | Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 10. Pemberian Penjelasan | 10.1 Pemberian penjelasan sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam pengumuman
10.2 Peserta yang tidak aktif dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.
10.3 Tim Seleksi menjawab setiap pertanyaan yang disampaikan pada saat pemberian penjelasan.
10.4 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dimasukkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP). |
| 11. Perubahan Dokumen | 11.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Tim Seleksi dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan addendum.
11.2 Tim Seleksi dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada addendum Dokumen Kualifikasi
11.3 Tim Seleksi mengumumkan Addendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> addendum Dokumen kualifikasi melalui website www.bukittinggikota.go.id paling lambat2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan Dokumen kualifikasi dan/atau mengirimkan ke alamat email peserta.
11.4 Tim Seleksi akan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> addendum Dokumen Kualifikasi selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan kualifikasi, maka Tim Seleksi wajib mengundurkan batas akhir pemasukan kualifikasi.
11.5 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) <i>file</i> Addendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui website www.bukittinggikota.go.id |

C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 12. Bentuk Dokumen Kualifikasi | Dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa data kualifikasi yang telah diisi pada form isian data kualifikasi. |
|---------------------------------------|--|

13. Pakta Integritas

- 13.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses seleksi secara bersih, transparan, dan profesional.
- 13.2 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.

14. Pengisian Dokumen Kualifikasi

- Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus ditandatangani oleh:
- a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (dinyatakan dengan surat kuasa);
 - 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.

D. PENYAMPAIAN /PEMASUKAN DOKUMEN KUALIFIKASI

15. Penyampaian/ Pemasukan Dokumen Kualifikasi

- 15.1 Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis "**Dokumen Kualifikasi**" dan nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta disampaikan kepada Tim Seleksi dengan alamat yang ditentukan dalam LDK.
- 15.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada Tim Seleksi sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 15.3 Setiap Dokumen Kualifikasi yang diterima oleh Tim Seleksi setelah batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi ditolak.

16. Data Kualifikasi Terlambat

- Setelah batas akhir waktu pemasukan data kualifikasi, Tim Seleksi dapat menolak setiap Data Kualifikasi yang disampaikan oleh calon mitra kerja sama

E. EVALUASI DOKUMEN KUALIFIKASI

17. Kerahasiaan proses

- 17.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Tim Seleksi secara independen.
- 17.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.
- 17.3

18. Evaluasi Kualifikasi

- 17.4 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.
- 18.1 Evaluasi kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi, yang dilakukan dengan sistem gugur.
- 18.2 Tim Seleksi melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta.
- 18.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.

19. Pembuktian kualifikasi

- 19.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 19.2 Tim Seleksi melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi setelah evaluasi

kualifikasi selesai dilakukan.

- 19.3 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara elektronik melalui email peserta.
- 19.4 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 19.5 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak mengakses data kontrak (email yang bersangkutan), tidak dapat dibuka, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 19.6 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah :
 1. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 2. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian / perubahan;
 3. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- 19.7 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data isian kualifikasi dengan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut. Pembuktian kualifikasi terhadap alamat calon Mitra Kerja sama, serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 19.8 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi daftar hitam.

F. HASIL KUALIFIKASI

- | | |
|---|--|
| 20. Penetapan Hasil Kualifikasi | Tim Seleksi mengumumkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi. |
| 21. Pengumuman Hasil Kualifikasi | Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Tim Seleksi diberitahukan kepada semua peserta kualifikasi diumumkan melalui website www.bukittinggikota.go.id |
| 22. Sanggahan Kualifikasi | <ol style="list-style-type: none">22.1 Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan kepada Tim Seleksi secara tertulis non elektronik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan.22.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi dianggap sanggahan tersebut tidak memenuhi syarat.22.3 Tim Seleksi wajib memberikan jawaban atas semua sanggahan paling lambat hari terakhir masa sanggah. |
| 23. Undangan kepada Peserta Kualifikasi yang Lulus | Bagi peserta yang lulus evaluasi kualifikasi diundang melalui email peserta untuk mengambil Dokumen Seleksi untuk mengikuti proses seleksi selanjutnya. |

BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

Nama Tim Seleksi:
Tim Seleksi Mitra Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum Kota Bukittinggi Tahun 2019.

Alamat Tim Seleksi:
Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi
Jalan Yos Sudarso No. 17
Telpon (0752) 35056 Fax (0752)35056
Website: www.bukittinggikota.go.id

B. Sumber dana

Nama Kegiatan:
Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum Kota Bukittinggi Tahun 2020
Seleksi ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kota Bukittinggi Tahun Anggaran 2019

C. Jadwal Seleksi

Sebagaimana tercantum dalam halaman awal dokumen kualifikasi

D. Persyaratan Kualifikasi

Persyaratan administrasi kualifikasi meliputi:

1. Berbadan hukum yang memiliki ijin usaha sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)-52214 Kegiatan AKTIVITAS PERPARKIRAN DI BADAN JALAN (*ON STREET PARKING*).
2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak 2018 (SPT Tahunan Tahun 2018). Apabila perusahaan berdiri kurang dari 1 (satu) tahun melampirkan SPT masa bulan oktober tahun 2019.
3. Membuat surat Pakta Integritas.
4. Memiliki Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha/Akte Pendirian dan perubahan terakhir (kalau ada)
5. Struktur Susunan Pemimpin/Pengurus Perusahaan
6. Memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
7. Mengisi daftar isian kualifikasi bahwa pemimpin perusahaan dan/atau badan usahanya tidak sedang menjalani sanksi pidana, tidak dalam pengawasan pengadilan dan tidak pailit.
8. Memiliki saldo rekening/giro/deposito atas nama perusahaan sekurang-kurangnya sebesar Rp 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) dengan melampirkan rekening koran.
9. Menjadikan dana sebagaimana poin 8 diatas sebagai jaminan pelaksanaan (dinyatakan dalam bentuk Surat Pernyataan bermaterai Rp.6000).

E. Sanggahan

1. Sanggahan disampaikan kepada Tim Seleksi secara tertulis.
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan ditujukan kepada:
 - a. Walikota Bukittinggi
 - b. Inspektorat Kota Bukittinggi

BAB V BENTUK PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT _____ *[diisi nama perusahaan]*

dalam rangka Seleksi **Kerja Sama Operasional Pungutan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum Kota Bukittinggi** pada Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi, dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses seleksi secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

PT. _____ *[Nama Perusahaan]*

[Tanda Tangan]
Meterai Rp. 6.000,-

[Nama]
Jabatan

BAB VI ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah jika badan usaha]
No.Identitas : _____[diisi dengan nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan]
Bertindak untuk : _____[diisi nama badan usaha]
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama..... berdasarkan____[Akta Pendirian/Anggaran Dasar/surat kuasa disebutkan secara jelas nomor dan tanggal Akta Pendirian/Anggaran Dasar/surat kuasa].
- 2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggunganK/L/D/I"];
- 3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- 4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses seleksi ini;
- 5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit;
- 6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Data Izin Usaha

Data Izin Usaha	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Jenis KBLI	: _____
c. Masa berlaku	: _____
d. Instansi Penerbit	: _____

C. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan	: _____
Kementerian Hukum dan HAM (berbentuk PT)	
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

D. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

E. Data Keuangan

- Pajak

a. Nomor Pokok WajibPajak	: _____
b. Bukti laporan Pajak 1Tahun terakhir (SPT Tahun 2017)	: No. _____ tanggal _____

- Saldo rekening (dilampirkan bukti rekening koran perusahaan)

F. Data Keahlian/Pengalaman/Kemampuan Teknis dan Manajerial Perusahaan

No.	Nama Keahlian/Pengalaman/ Kemampuan Teknis dan Manajerial Perusahaan	Obyek Yang Dikelola	Lokasi dan/Alamat	Keterangan Lain yang menunjang
1	2	3	4	5

[Data Keahlian/Pengalaman/Kemampuan Teknis dan Manajerial perusahaan dapat diisi dengan format yang lain sesuai dengan Keahlian/Pengalaman/Kemampuan Teknis dan Manajerial perusahaan yang dimiliki].

G. Data Sumber Daya Manusia/Personalia Perusahaan

No.	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Keahlian/Spesialisasi	Pengalaman Kerja dan/atau Kemampuan Manajerial	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7

[Data Sumber Daya Manusia/Personalia Perusahaan dapat diisi dengan format yang lain sesuai dengan data Sumber Daya Manusia/Personalia Perusahaan yang dimiliki]

H. Data Fasilitas/Peralatan Perusahaan

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan	Jumlah	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Bukti Milik
1	2	3	4	5	6	7

[Data fasilitas/peralatan perusahaan dapat diisi dengan format yang lain sesuai dengan data yang dimiliki]

I. Data Pekerjaan/Operasional Usaha Yang Sedang DiLaksanakan (apabila ada)

No.	Nama Pekerjaan/UsahaYang Sedang Dikelola	Obyek Yang Dikelola	Lokasi dan/Alamat	Keterangan Lain yang menunjang
1	2	3	4	5

[Data pekerjaan/Operasional Usaha yang sedang dikerjakan/dikelola oleh perusahaan dapat diisi dengan format yang lain sesuai dengan data pekerjaan/usaha yang sedang dikelola/ yang dimiliki]

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika di kemudian 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.

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

PT
_____ [diisi nama Perusahaan]

[rekatkan materai Rp6.000,- dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan pada badan usaha/Kemitraan]

BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA ISIAN KUALIFIKASI

A. Administrasi

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

B. Izin Usaha

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

C. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

D. Pengurus

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.

E. Data Keuangan

1. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha.
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti Laporan Pajak Tahun terakhir berupa SPT Tahunan Tahun 2018.
2. Memiliki saldo rekening/giro/deposito atas nama perusahaan sekurang-kurangnya sebesar Rp .75.000.000,- dibuktikan dengan rekening koran.

F. Data Keahlian/Pengalaman/Kemampuan Teknis dan Manajerial Perusahaan

Diisi dengan Nama Keahlian/Pengalaman/ Kemampuan Teknis dan Manajerial Perusahaan, nama Obyek Yang Dikelola,

[atau diisi dengan data yang menunjang terkait dengan keahlian/pengalaman/kemampuan teknis dan manajerial perusahaan yang dimiliki]

G. Data Sumber Daya Manusia/Personalia Perusahaan

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan, keahlian/spesialisasinya, pengalaman kerja dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap SDM/Personalia yang dimiliki.

[atau diisi dengan data yang menunjang terkait dengan SDM dan Personalia perusahaan yang dimiliki]

H. Data Fasilitas/Peralatan Perusahaan

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan.

[atau diisi dengan data fasilitas/peralatan yang dimiliki perusahaan]

I. Data Pekerjaan/Operasional Usaha yang sedang Dilaksanakan (apabila ada)

Diisi dengan nama paket pekerjaan/usaha yang sedang dikelola, nama Obyek Yang Dikelola, lokasi dan/alamat pekerjaan dapat diberikan keterangan lain yang menunjang

[atau diisi Data pekerjaan/Operasional Usaha yang sedang dikerjakan/dikelola oleh perusahaan dapat diisi dengan format yang lain sesuai dengan data pekerjaan/usaha yang sedang dikelola/ yang dimiliki]

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1. memiliki ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 2. 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;
 - 3. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 - 4. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir 2018;
 - 5. Memiliki saldo rekening/giro/deposito atas nama perusahaan sekurang-kurangnya sebesar Rp . 75.000.000,- (Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah)
 - 6. Susunan Pemimpin/Pengurus Perusahaan
 - 7. Memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
- B. Tim Seleksi memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta dalam hal:
 - 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Tim Seleksi dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan.
- D. Evaluasi kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka data kualifikasi yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir evaluasi Dokumen kualifikasi.

