



## **Pengadaan Lisensi Produk Microsoft**

*-Metode Pelelangan Terbatas dengan Prakualifikasi Metode Satu Sampul  
Sistem Gugur-*

**PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK SULTENG**

# **ADENDUM DOKUMEN KUALIFIKASI**

Nomor : 02/PPBJ-1/TI/BPD-ST/III/2015

Tanggal: 11 Maret 2015

**Untuk  
Pengadaan Lisensi Microsoft**

Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng  
Tahun Anggaran 2015

## Daftar isi

<b>BAB I. UMUM.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS DENGAN PRAKUALIFIKASI..</b>	<b>6</b>
<b>BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....</b>	<b>8</b>
<b>A. UMUM.....</b>	<b>8</b>
1. PESERTA KUALIFIKASI.....	8
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN.....	8
3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	9
4. SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA.....	9
5. BERLAKUNYA KUALIFIKASI.....	10
6. BIAYA KUALIFIKASI.....	10
<b>B. DOKUMEN KUALIFIKASI.....</b>	<b>10</b>
7. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI.....	10
8. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI.....	10
9. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	10
<b>C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....</b>	<b>11</b>
10. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI.....	11
11. PAKTA INTEGRITAS.....	11
12. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	11
<b>D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....</b>	<b>12</b>
13. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	12
14. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT.....	13
<b>E. EVALUASI KUALIFIKASI.....</b>	<b>13</b>
15. PEMBUKAAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	13
16. EVALUASI KUALIFIKASI.....	13
17. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	14
<b>F. HASIL KUALIFIKASI.....</b>	<b>14</b>
18. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....	14
19. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI.....	14
20. SANGGAHAN.....	14
21. KUALIFIKASI ULANG.....	15
22. UNDANGAN KEPADA PESERTA YANG LULUS KUALIFIKASI.....	15
<b>BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI.....</b>	<b>16</b>
<b>BAB V. PAKTA INTEGRITAS.....</b>	<b>17</b>
<b>BAB VI. FORMULIR DAN ISIAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>19</b>
<b>BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>24</b>
<b>BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....</b>	<b>29</b>

## BAB I. UMUM

---

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tengah Nomor : 003/DIR/BST/PP-BPBJ/XII/2013 tanggal 1 Juli 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tengah

B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

- ~ **Pengguna Anggaran** adalah Direksi PT Bank Sulteng
- ~ **Panitia Pengadaan** adalah panitia pengadaan yang ditunjuk oleh Direksi PT. Bank Sulteng untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa.
- ~ **Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
- ~ **Peserta Lelang** adalah calon penyedia barang/jasa yang diundang / mendaftar kepada panitia pengadaan untuk mengikuti proses pelelangan pengadaan.
- ~ **Dokumen Pengadaan** adalah dokumen pengadaan pekerjaan pengadaan Microsoft Corporate License PT Bank Sulteng yang disusun sebagai dasar pengadaan dan merupakan persyaratan-persyaratan dalam pelaksanaan kegiatan pelelangan bagi penyedia barang/jasa yang mendaftar sebagai peserta lelang
- ~ **Dokumen Kualifikasi** adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta pelelangan pada jadwal yang telah ditentukan yang selanjutnya akan dievaluasi oleh panitia pengadaan.
- ~ **Kotak lelang** adalah kotak/tempat yang disediakan oleh panitia pengadaan sebagai wadah

untuk memasukan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran.

- **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
  - **HPS** adalah Harga Perkiraan Sendiri
  - **Kemitraan/Kerjasama Operasi (KSO)** adalah kerjasama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak/kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
  - **LDK** adalah Lembar Dokumen Kualifikasi
- C. Pelelangan terbatas dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan PT. Bank Sulteng tahun anggaran 2015
- D. Pelelangan terbatas dengan prakualifikasi ini terbuka dan diikuti oleh semua peserta yang telah berbentuk badan usaha yang sebelumnya telah ditunjuk oleh pihak Microsoft
- E. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng mengumumkan pelaksanaan pelelangan terbatas dengan prakualifikasi melalui website PT. Bank Sulteng (<http://www.banksulteng.co.id>) dan papan resmi untuk masyarakat.

## BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS DENGAN PRAKUALIFIKASI

### PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS PRAKUALIFIKASI

Nomor : 02/PPBJ-1/TI/BPD-ST/III/2015

PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tengah akan mengadakan Pelelangan terbatas Prakualifikasi Pengadaan Lisensi Microsoft dengan mengacu pada keputusan Direksi Bank Sulteng Nomor : 003/DIR/BST/PP-BPBJ/XII/2013. Tanggal 1 Juli 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilingkungan Bank Sulteng, Dengan ini kami mengundang calon peserta Pengadaan Barang untuk mengikuti pelelangan :

1. PT. Asaba Computer Center;
2. PT. Comparex Indonesia;
3. PT. Mastersystem Infotama;
4. PT. Mitra Integrasi Informatika;
5. PT. Mitrasoft Infonet;
6. PT. Sarana Solusindo Informatika;
7. PT. Software Indonesia

Bagi perusahaan lain yang memiliki kemampuan untuk pengadaan lisensi produk Microsoft boleh mendaftar dengan proses prakualifikasi lelang ini dengan perincian sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan
 

Nama paket pekerjaan	: Pengadaan Lisensi Produk Microsoft
Lingkup Pekerjaan	: Pengadaan Barang
Nilai Total HPS	: Rp 3.129.856.614 (Tiga miliar seratus dua puluh Sembilan juta delapan ratus lima puluh enam ribu enam ratus empat belas rupiah )
Sumber Pendanaan	: PT. Bank Sulteng Tahun Anggaran 2015
2. Persyaratan Peserta :
  - a. Pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi dilakukan oleh Direktur Utama/pemimpin perusahaan/Kepala Cabang yang namanya tercantum dalam akta pendirian dengan menunjukkan tanda pengenal. Apabila yang mendaftar adalah orang yang ditugaskan oleh Direktur Utama/pemimpin perusahaan/Kepala Cabang, maka pendaftar harus menyerahkan Asli Surat tugas dari Direktur Utama/pemimpin perusahaan/Kepala Cabang dengan menunjukkan fotocopy kartu pengenal dari penerima tugas dan pemberi tugas.
  - b. Menyerahkan fotocopy akta pendirian Perusahaan dalam bentuk perseroan terbatas (PT) beserta perubahan terakhir, yang telah disahkan oleh

- Kementrian Hukum dan Ham sesuai UU No : 40 Tahun 2007 (apabila sedang dalam proses perubahan, dapat dilampirkan surat keterangan dari Notaris)
- c. Menyerahkan fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang masih berlaku sesuai bidang tersebut diatas.
  - d. Menyerahkan fotocopy Sertifikasi Large Account Reseller (LAR) yang masih berlaku dari Microsoft
3. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi  
Tanggal : 11 – 14 Maret 2015  
Waktu : 08.30 s/d 16.30 WITA  
Tempat & Alamat: Graha Bank Sulteng  
Ruang Rapat Lantai II  
Jl. Hasanuddin No 20 Palu – Sulteng  
Website : [www.banksulteng.co.id](http://www.banksulteng.co.id)
  4. Pemasukan Dokumen Kualifikasi  
Tanggal : 14 – 23 Maret 2015  
Waktu : 08.30 s/d 16.30 WITA  
Tempat & Alamat: Graha Bank Sulteng  
Ruang Rapat Lantai II  
Jl. Hasanuddin No 20 Palu – Sulteng
  5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi.
  6. Dokumen Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk cetakan, Softcopy atau diunduh melalui website (<http://www.banksulteng.co.id>)
  7. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi :  
Pantia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tengah, Ruang Rapat Lantai II Graha Bank Sulteng Jl. Hasanuddin No. 20 Palu – Sulteng No telp 0451-424537, 429509

Penyedia yang berminat dapat mendaftarkan diri ke alamat tersebut diatas. Demikian disampaikan untuk jadi perhatian.

Palu, 11 Maret 2015  
Panitia Pengadaan Barang dan Jasa  
PT. Bank Sulteng

## BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA(IKP)

---

### A. UMUM

- 1. Peserta Kualifikasi**
  - 1.1 Prakuilifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau Kemitraan/KSO. (Untuk pelelangan terbatas, peserta dapat berasal dari penyedia barang yang namanya tercantum dalam pengumuman Pelelangan Terbatas atau penyedia barang yang memenuhi kualifikasi dan mampu mengerjakan Pengadaan Barang).
  - 1.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut.
  - 1.3 Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
  
- 2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
  - 2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. berusaha mempengaruhi anggota Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
    - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini.
  - 2.2 Peserta yang 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 dilaporkan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng kepada PA (Pengguna Anggaran)
- 3. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
  - 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1. antara lain meliputi:
    - a. dalam suatu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama.
    - b. PPK dan/atau anggota Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng, 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.
  - 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I (Kementrian/ Lembaga/ Daerah/ Institusi)
- 4. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta**
- 4.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi.
  - 4.2 Setiap peserta yang termasuk dalam Kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

5. **Berlakunya kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
6. **Biaya kualifikasi**
- 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 6.2 Panitia pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

## B. DOKUMEN KUALIFIKASI

7. **Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Umum;
  - b. Pengumuman Prakuilifikasi;
  - c. Instruksi Kepada Peserta;
  - d. Lembar Data Kualifikasi;
  - e. Pakta Integritas;;
  - f. Isian Data Kualifikasi;
  - g. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
  - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
  - i. Bentuk Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO)
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
8. **Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
9. **Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Kualifikasi.
- 9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.

- 9.3 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) yang disediakan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng atau mengunduhnya langsung melalui website sebagaimana tercantum di LDK
- 9.4 Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan/penyampaian Data Kualifikasi apabila ada Adendum Dokumen Kualifikasi.

### C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- 10. Bentuk Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari : Dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai "**ASLI**" dan "**REKAMAN**". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku
- 11. Pakta Integritas**
- 11.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).
- 11.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi
- 12. Pengisian Data Kualifikasi**
- 12.1 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi.
- 12.2 Pakta Integritas dan Dokumen Kualifikasi ditandatangani oleh :
- a. Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang
  - b. Penerima kuasa dari Direktur utama/pimpinan perusahaan/Kepala Cabang yang nama penerima kuasanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar.
  - c. Pihak lain yang bukan Direktur utama/Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang atau yang namanya tidak tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau

- pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan perusahaan/Kepala Cabang berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar
- d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi.
  - e. Pejabat yang menurut Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.

#### **D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI**

- 13. Penyampaian Data Kualifikasi**
- 13.1 Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul dan ditulis "Dokumen Kualifikasi" dan nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta disampaikan kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng dengan alamat yang telah ditentukan oleh LDK
  - 13.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT Bank Sulteng sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
  - 13.3 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi melalui Pos/Jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi serta segala resiko keterlambatan menjadi tanggung jawab Peserta.
  - 13.4 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui Pos/Jasa Pengiriman, maka sampul dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng
  - 13.5 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah, dan/atau menambah Dokumen Kualifikasi (Formulir Isian Kualifikasi) sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.
  - 13.6 Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng menganggap ada kekurangan dokumen kualifikasi

maka Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan data tersebut dan peserta memenuhi permintaan tersebut tersebut paling lambat sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.

**14. Data Kualifikasi Terlambat**

- 14.1 Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng menolak setiap Dokumen Kualifikasi yang disampaikan secara langsung setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi
- 14.2 Terhadap Dokumen Kualifikasi terlambat yang dikirimkan melalui Pos/Jasa pengiriman, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali Dokumen Kualifikasi tersebut disertai dengan bukti pengembalian.
- 14.3 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui Pos/Jasa Pengiriman, maka segala keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi resiko peserta.

**E. EVALUASI KUALIFIKASI**

**15. Pembukaan Dokumen Kualifikasi**

Dokumen Kualifikasi dapat dibuka pada saat Dokumen Kualifikasi diterima oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng.

**16. Evaluasi Kualifikasi**

- 16.1 Evaluasi Formulir Isian Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
- 16.2 Pakta Integritas telah diisi ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi
- 16.3 Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Data Kualifikasi ini.
- 16.4 Jumlah peserta yang lulus evaluasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan tetap dapat dilaksanakan karena merupakan lelang terbatas.

- 17. Pembuktian Kualifikasi**
- 17.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.
- 17.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta rekamannya.
- 17.3 Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 17.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/ataupengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 17.5 Jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan terbatas tetap dapat dilanjutkan.

## F. HASIL KUALIFIKASI

- 18. Penetapan Hasil Kualifikasi** Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng memasukkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi
- 19. Pengumuman Hasil Kualifikasi** Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng disampaikan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan melalui website yang ditentukan dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- 20. Sanggahan**
- 20.1 Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dengan tembusan kepada PPK, PA sebagaimana tercantum dalam LDK
- 20.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi dianggap sanggahan tersebut tidak memenuhi syarat.

- 20.3 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Surat Keputusan Direksi Bank Sulteng Nomor : 003/DIR/BST/PP-BPBJ/XII/2013 tanggal 1 Juli 2013 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
  - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 20.4 Panitia pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng wajib memberikan jawaban atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.
- 20.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar, maka Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng menyatakan pelelangan gagal.
- 20.6 Sanggahan yang disampaikan kepada kepada PA/KPA, PPK disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 20.7 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.
- 21. Kualifikasi Ulang**
- 21.1 Untuk pelelangan terbatas apabila tidak ada peserta yang lulus kualifikasi maka dilakukan pengumuman ulang Prakualifikasi
- 21.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng melanjutkan proses pelelangan
- 22. 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.

## BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI(LDK)

---

- A. Lingkup Kualifikasi:** Nama : Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng  
Alamat : Jl. Hasanuddin No 20 Palu 94111  
*Website* : : <http://www.banksulteng.co.id>  
Nama paket pekerjaan: Pengadaan Lisensi Produk Microsoft
- B. Persyaratan Kualifikasi:**
1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha :
    - ~ Akta Pendirian berikut seluruh perubahannya;
    - ~ SITU;
    - ~ SIUP;
    - ~ TDP;
    - ~ NPWP;
    - ~ Sertifikat LAR ( Large Account Reseller) dari Microsoft;
  2. Memiliki kompetensi atau kemampuan sesuai dengan pekerjaan yang dilelangkan.
  3. Selama 3 (tiga) tahun terakhir pernah memiliki pengalaman dalam pengadaan Lisensi Microsoft baik pada lingkungan Bank pemerintah/Swasta, Pemerintah Pusat/ Daerah, BUMN dan Swasta termasuk pengalaman Sub Kontrak Bank Pemerintah/Swasta, Pemerintah Pusat/ Daerah, BUMN dan Swasta.
  4. Memiliki Tenaga Teknis/Terampil yang bersertifikat principal Microsoft



## BAB V. PAKTA INTEGRITAS

*[Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]*

### 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 : PT/CV \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan*  
 untuk dan atas *cantumkan nama]*  
 nama

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

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

\_\_\_\_\_ *[tempat],* \_\_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_ *[bulan]* 20\_\_\_\_ *[tahun]*

*[Nama Penyedia]*

*[tanda tangan],*

*[Nama Lengkap]*

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

### 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 : PT/CV/Firma/Koperasi \_\_\_\_\_ [pilih yang  
 untuk dan sesuai dan cantumkan nama]  
 atas nama
2. Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
 No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]  
 Jabatan : \_\_\_\_\_  
 Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan \_\_\_\_\_ [p  
 untuk dan ilih yang sesuai dan cantumkan nama]  
 atas nama

3. ....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota Kemitraan/KSO]  
 dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ [isi nama paket] pada \_\_\_\_\_ [isi sesuai  
 dengan K/L/D/I] dengan ini menyatakan bahwa:

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

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_\_\_\_ [tahun]

[Nama Penyedia]      [Nama Penyedia]      [Nama Penyedia]

[tanda tangan],      [tanda tangan],      [tanda tangan],

[nama lengkap]      [nama lengkap]      [nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

## BAB VI. ISIAN DATA KUALIFIKASI

### [FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah jika badan usaha]

No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]

Jabatan : \_\_\_\_\_ [diisi sesuai jabatan]

Bertindak : \_\_\_\_\_ [diisi nama badan usaha]  
untuk

dan atas nama

Alamat : \_\_\_\_\_

Telepon/Fax : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO berdasarkan \_\_\_\_\_ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi];
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 tanggungan K/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 pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

#### A. Data Administrasi

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

#### B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

### C. Pengurus Badan Usaha

#### 1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

#### 2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

### D. Izin Usaha

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

### E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

### F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

## 2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____
c. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir):	:	No. _____ tanggal _____
1) PPh Pasal 21;	:	No. _____ tanggal _____
2) PPh Pasal 23;	:	No. _____ tanggal _____
3) PPh Pasal 25/Pasal 29;	:	No. _____ tanggal _____
4) PPN	:	No. _____ tanggal _____
d. [Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)]	:	No. _____ tanggal _____

### G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil/badan usaha) [apabila diperlukan]

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/keahlian	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

**H. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir (untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih). Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.**

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

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi 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/CV/Firma/Koperasi

\_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp 6.000,-*

*tanda tangan]*

*(nama lengkap wakil sah badan usaha)*

*[jabatan dalam badan usaha]*

## BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

---

### A. Data Administrasi

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

### B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

### C. Pengurus Badan Usaha

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

### D. Izin Usaha

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : untuk pabrikan izin berupa izin industri, untuk agen tunggal izin sebagai agen tunggal, untuk distributor izin sebagai distributor, untuk pedagang izin berupa SIUP.

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

Tabel Izin Usaha :

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



**E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]**

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

**F. Data Keuangan**

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero, 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. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir) :
    - 1) PPh pasal 21
    - 2) PPh Pasal 23[apabila ada transaksi]
    - 3) PPh pasal 25/pasal 29[apabila Pengusaha Kena Pajak]
    - 4) PPN
  - d. Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh peserta dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1(satu) bulan sebelum tanggal mulai memasukan Data Kualifikasi.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 (dua), dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)].*

**G. Data Personalia [apabila diperlukan]**

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis/terampil yang diperlukan.

**H. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 3 Tahun Terakhir**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, 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 untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

**Kemitraan/KSO**

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing-masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan.

## Lampiran A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJASAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

## SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJASAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan \_\_\_\_\_ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di \_\_\_\_\_ pada tanggal \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, maka kami :

\_\_\_\_\_ [nama peserta 1];

\_\_\_\_\_ [nama peserta 2];

\_\_\_\_\_ [nama peserta 3];

\_\_\_\_\_ [dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti pelelangan dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
  - a. Membentuk Kemitraan/KSO dengan nama kemitraan adalah \_\_\_\_\_
  - a. Menunjuk \_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk Kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan/KSO.
  - b. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan/koperasi dalam Kemitraan/KSO adalah:
 

\_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebesar \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_persen)

\_\_\_\_\_ [nama peserta 2] sebesar \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_persen)

\_\_\_\_\_ [nama peserta 3] sebesar \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_persen)

\_\_\_\_\_ dst
3. Masing-masing peserta anggota Kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam Kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan/KSO.

5. Terlepas dari *sharing* 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, teleks, dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan/KSO diberikan kepada \_\_\_\_\_ [*nama wakil peserta*] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi \_\_\_\_\_ [*nama peserta 1*] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**DENGAN KESEPAKATAN INI** semua anggota Kemitraan/KSO membubuhkan tanda tangan di \_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_ hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_, tahun \_\_\_\_\_

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

[dst

( \_\_\_\_\_ )

*Catatan:.*

- Surat Perjanjian Kemitraan/Kerjasama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai.

## BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

---

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. Formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh :
    - a. Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan;
    - b. Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
    - c. Pihak lain yang bukan direksi/pimpinan perusahaan yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama atau pengurus perusahaan berdasarkan Akta Pendirian.
    - d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh Kantor Pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi atau;
    - e. Pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerjasama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO
  2. Memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  3. 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;
  4. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) 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. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Data Kualifikasi.
  6. [Persyaratan perpajakan dikecualikan untuk penyedia asing(khusus untuk International Competitive Bidding)];
  7. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
  8. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai;
  9. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan:
    - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 1. sampai dengan angka 7. dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO.
10. memiliki Sertifikat Large Account Reseller (LAR) dari Microsoft.
- B. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal :
    - 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
    - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
  - C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
  - D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Panitia Pengadaan Barang dan Jasa PT. Bank Sulteng dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Dokumen Kualifikasi.
  - E. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.