



UNIVERSITAS INDONESIA

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : PENG-279/UN2.LOG.POKJA3/LOG.01/2024

Tanggal : 23 Desember 2024

untuk

**PENGADAAN ONLINE DATABASE SCIENCEDIRECT TAHUN
2025**

Kelompok Kerja Pemilihan 3
Direktorat Pengadaan Dan Logistik Universitas Indonesia
Tahun Anggaran 2025

*Dokumen Kualifikasi
Pengadaan Online Database ScienceDirect Tahun 2025*

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	3
BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUK LANGSUNG	5
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	6
A. UMUM.....	6
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	6
2. SUMBER DANA	6
3. PESERTA KUALIFIKASI.....	6
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	6
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	7
6. SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA.....	7
7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI	7
8. BIAYA KUALIFIKASI	7
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	7
9. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI	7
10. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI	8
11. PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI (APABILA DIPERLUKAN)	8
12. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	8
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI	8
13. BENTUK DATA KUALIFIKASI.....	8
14. PAKTA INTEGRITAS.....	9
15. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	9
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....	9
16. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI	9
17. DATA KUALIFIKASI TERLAMBAT	10
E. EVALUASI KUALIFIKASI.....	10
18. PEMBUKAAAN DATA KUALIFIKASI	10
19. EVALUASI KUALIFIKASI.....	10
20. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	11
F. HASIL KUALIFIKASI	11
21. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....	11
22. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	11
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	12
BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI	15
BAB VI. PAKTA INTEGRITAS	17
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	18
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	18
BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	25
PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA.....	25
BAB IX. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	28

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan [Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Yang Dibiayai dari Anggaran Universitas Indonesia](#).
- B. Dalam Dokumen Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

Barang	: setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	: yang selanjutnya disingkat HPS adalah nilai RAB setelah dievaluasi oleh Sekretariat Pengadaan PAU/Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/RIK dan menjadi batas atas nilai Pengadaan Barang/Jasa.
Kemitraan	: Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi / bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis
Perusahaan Utama (Leadfirm) Kemitraan	: Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja UI.
Kelompok Kerja Pemilihan	: yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa UI untuk mengelola pemilihan Penyedia.
LDK	: Lembar Data Kualifikasi
Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	: yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dengan menggunakan SPSE dan sistem pendukung yang dikembangkan LKPP.

Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) : Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah aplikasi *E-procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk memudahkan proses pengadaan secara elektronik

Form Isian Elektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (upload) oleh pengguna aplikasi

Form Isian Elektronik Data Kualifikasi : Form Isian Elektronik pada SPSE yang digunakan Peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi

C. Penunjukan Langsung dengan Prakualifikasi ini diikuti oleh peserta berbentuk badan usaha.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor : S-278/UN2.LOG.POKJA3/LOG.01/2024

23 Desember 2024

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Perihal : Undangan Prakualifikasi Penunjukan Langsung
Pengadaan Online Database ScienceDirect Tahun 2025

Yth. Direktur PT. Jasaraya Tama Jaya Buana

Permata Kuningan Building, 6th Floor

Jalan Kuningan Mulia Kav.9C

Guntur, Setiabudi Jakarta Selatan 12980

Email: info@jasatama.net

Dengan ini diberitahukan bahwa **PT. Jasaraya Tama Jaya Buana** diundang sebagai calon Penyedia Pengadaan barang melalui Penunjukan Langsung untuk:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Pengadaan Online Database ScienceDirect Tahun 2025

Lingkup pekerjaan : Pengadaan Online Database ScienceDirect periode 1 Januari – 31 Desember 2025 (365 Hari Kalender)

Nilai total HPS : Rp7.005.600.000,00 (tujuh miliar lima juta enam ratus ribu rupiah).

Sumber pendanaan : Anggaran Universitas Indonesia 2025_BPPTN (21)

2. Pelaksanaan Penunjukan Langsung

Tempat dan alamat : Direktorat Pengadaan dan Logistik Universitas Indonesia, Gedung Science Park Lantai 1, Kampus Depok

Website : www.ui.ac.id

Sehubungan dengan undangan tersebut, Saudara diminta untuk menyampaikan Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum pada aplikasi SPSE.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Direktorat Pengadaan dan Logistik
Ketua Pokja Pemilihan 3,



Isnainingsih H. Putri
NUP 140925070

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan Data Kualifikasi atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.4 Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.5 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.6 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.7 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.8 <i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.9 <i>Website</i> LPSE UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.10 <i>Website</i> SPSE sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK. |
| 3. Peserta Kualifikasi | 3.1 Peserta kualifikasi adalah Badan Usaha atau perorangan yang diundang untuk mengikuti proses pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung. |
| 4. Pelanggaran Terhadap Aturan Pengadaan | <p>4.1 Peserta berkewajiban untuk tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan; b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan; c. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan; dan/atau |

- d. melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan penyedia.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
 - a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - b. sanksi Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 5. **Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah;
 - b. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia.
 - 5.3 Peserta dilarang melibatkan Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 6. **Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta** *[Tidak berlaku]*
- 7. **Berlakunya kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pengadaan ini.
- 8. **Biaya kualifikasi**
 - 8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data kualifikasi ini.
 - 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami oleh Peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- 9. **Isi Dokumen Kualifikasi**
 - 9.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
 - a. Umum;
 - b. Undangan;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas;

- f. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
- g. Formulir Isian Kualifikasi;
- h. Tata Cara Evaluasi Data Kualifikasi; dan

9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian Peserta yang menyebabkan Data Kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.

10. Bahasa Dokumen Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.

11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)

11.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.

11.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.

11.3 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.

12. Perubahan Dokumen Kualifikasi

12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.

12.2 Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi yang awal.

12.3 Peserta mengunduh (download) Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah oleh Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).

12.4 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi

13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada Formulir Isian Elektronik Kualifikasi pada SPSE.

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

14. Pakta Integritas Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan/atau nepotisme serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

15. Pengisian Data Kualifikasi

15.1 Pengisian Data Kualifikasi

- a. Peserta mengisi Data kualifikasi disampaikan melalui Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE;
- b. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 7) Tidak pernah menerima sanksi Pemutusan Kontrak dari PPK di lingkungan UI dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 - 8) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
 - 9) data kualifikasi yang diisi benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15.2 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VII Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

16. Penyampaian Data Kualifikasi

16.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan pada SPSE.

16.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir atau memberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi kecuali:

- a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
- b. terjadi gangguan teknis SPSE;
- c. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
- d. peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan.

16.3 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf c, peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.

16.4 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada SPSE.

17. Data Kualifikasi Terlambat

Pokja Pemilihan menolak Data Kualifikasi yang disampaikan setelah perpanjangan batas akhir waktu penyampaian Data Kualifikasi.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

18. Pembukaan Data Kualifikasi

Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Data Kualifikasi diterima.

19. Evaluasi Kualifikasi

19.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:

- a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
- b. Evaluasi kualifikasi teknis;

19.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur.

19.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII mengenai Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

19.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi Data Kualifikasi dengan membandingkan Data Kualifikasi dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.

19.5 Data Kualifikasi yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi.

19.6 Pokja Pemilihan menetapkan hasil evaluasi kualifikasi.

19.7 Apabila peserta tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, maka Prakuilifikasi dinyatakan gagal.

20. Pembuktian Kualifikasi

- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan apabila peserta lulus evaluasi kualifikasi.
- 20.2 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring, dengan langkah-langkah sebagai berikut:
- a. Peserta Pemilihan/Calon pemenang mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.
 - b. Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - c. Pertemuan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- 20.3 Tahapan sebagaimana dimaksud pada klausa 20.2 dapat dilakukan secara daring.
- 20.4 Apabila peserta tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka peserta dianggap mengundurkan diri.
- 20.5 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 20.6 Apabila Peserta tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka Prakuilifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

21. Penetapan Hasil Kualifikasi

Pokja Pemilihan menetapkan hasil kualifikasi dan selanjutnya mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran.

22. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Pokja Pemilihan menyampaikan hasil kualifikasi kepada peserta.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- | | |
|----------------------|---|
| 1. LINGKUP PEKERJAAN | 1.1. Kode RUP: 53687088
1.2. Nama paket pengadaan: Pengadaan Online Database ScienceDirect Tahun 2025
1.3. Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Online Database ScienceDirect periode 1 Januari – 31 Desember 2025 (365 Hari Kalender)
1.4. Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah: Universitas Indonesia
1.5. Nama UKPBJ: Direktorat Pengadaan dan Logistik Universitas Indonesia
1.6. Nama Pokja Pemilihan: Pokja Pemilihan 3 Direktorat Pengadaan dan Logistik Universitas Indonesia
1.7. Alamat Pokja Pemilihan: Direktorat Pengadaan dan Logistik Gedung Science Park Universitas Indonesia Lantai 1, Kampus Depok
1.8. Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: www.ui.ac.id
1.9. Website UKPBJ: -
1.10. Website SPSE: lpse.ui.ac.id |
| 2. SUMBER DANA | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Anggaran Universitas Indonesia 2025_BPPTN (21) |

3. PERSYARATAN KUALIFIKASI

a. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha

1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan KBLI 58130 - Penerbitan Surat Kabar, Jurnal Dan Buletin Atau Majalah atau KBLI 63122 - Portal Web Dan/Atau Platform Digital Dengan Tujuan Komersial, berstatus “Terbit” dan/atau tanpa catatan kekurangan dokumen apapun;
2. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
3. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
4. Tidak pernah menerima sanksi Pemutusan Kontrak dari PPK di lingkungan UI dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
5. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d. Kartu Tanda Penduduk.
6. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 - a. tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Menyetujui Pernyataan peserta yang berisi:
 - a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - d. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - e. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - f. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - g. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan

- h. data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

b. Syarat Kualifikasi Kemampuan Keuangan

1. Menyampaikan laporan keuangan tahun 2023, berupa:
 - laporan keuangan non audit tahun 2023 dengan kondisi tidak mengalami kerugian, dibuktikan dengan melampirkan Form 8A SPT Tahun 2023; **atau**
 - laporan keuangan yang telah diaudit dengan Opini Wajar Tanpa Pengecualian atau Wajar Dengan Pengecualian oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang memiliki izin usaha KAP sesuai ketentuan perundang-undangan dan diregistrasi pada situs web Kementerian Keuangan dan/atau situs web Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), dengan kondisi tidak mengalami kerugian;
2. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) minimal senilai 50% (lima puluh persen) dari total nilai HPS. $50\% \text{ HPS} = 50\% \times \text{Rp}7.005.600.000,00 = \text{Rp}3.502.800.000,00$

c. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

1. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis, yaitu pengadaan online database paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
2. Memiliki *Letter of Authorization* (LoA) Sole Agent untuk Produk ScienceDirect.

4. DATA KUALIFIKASI YANG DIUNGGAH (UPLOAD) PADA FASILITAS PENGUNGGAHAN LAIN:

- 1) NIB;
- 2) KSWP, NPWP, dan SPT Tahun 2023;
- 3) Akta Pendirian dan Akta Perubahan Terakhir (apabila terdapat perubahan);
- 4) KTP Pengurus Badan Usaha;
- 5) Laporan Keuangan Tahun 2023;
- 6) Kontrak dan BAST pengalaman pekerjaan;
- 7) LoA untuk produk ScienceDirect.

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI

1. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas

No.	Persyaratan	Ada/Tidak Ada	Memenuhi (M) /Tidak Memenuhi (TM)
1	Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan KBLI 58130 - Penerbitan Surat Kabar, Jurnal Dan Buletin Atau Majalah atau KBLI 63122 - Portal Web Dan/Atau Platform Digital Dengan Tujuan Komersial		
2	Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak		
3	Memiliki atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar		
4	Akta Pendirian Badan Usaha dan/atau perubahannya		
5	Surat kuasa (apabila dikuasakan)		
6	KTP (yang dikuasakan)		
7	Tidak pernah menerima sanksi Pemutusan Kontrak dari PPK di lingkungan UI dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir		

2. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Kemampuan Keuangan

No.	Persyaratan Kualifikasi Kemampuan Keuangan	Ada/Tidak Ada	Memenuhi (M) /Tidak Memenuhi (TM)
1	Laporan keuangan Tahun 2023, tidak mengalami kerugian		
2	Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai minimal lebih besar dari 50% (lima puluh perseratus) dari nilai total HPS		

3. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Teknis

No.	Persyaratan Kualifikasi Teknis	Ada/Tidak Ada	Memenuhi (M) /Tidak Memenuhi (TM)
1	Pengalaman pekerjaan sejenis, yaitu pengadaan online database paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4		

	(empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak		
2.	LoA untuk produk ScienceDirect		

BAB VI. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf 1, 2, dan/atau 3 maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

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 untuk : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 dan atas nama
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa;*
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
5. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
6. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
7. Tidak pernah menerima sanksi Pemutusan Kontrak dari PPK di lingkungan UI dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
8. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
2.	Status Badan Usaha	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi		
a.	Nomor	:	_____
b.	Tanggal	:	_____
c.	Nama Notaris	:	_____
d.	Nomor Pengesahan/Pendaftaran	:	_____
	[Contoh: 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	:	_____
d.	Bukti Perubahan	:	_____
	[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]		

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	No_____Tanggal _____
2. Izin Usaha _____	:	No_____Tanggal _____
3. Masa berlaku izin usaha	:	_____
4. Instansi pemberi izin usaha	:	_____
5. Kualifikasi Usaha	:	_____
6. Klasifikasi Usaha	:	_____
7. No. TDP	:	_____

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1. Izin _____	:	No_____Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Tahun _____ tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli Tetap/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 Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan (apabila diperlukan)

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

I. Data Pengalaman Pekerjaan Sejenis Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir.

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan (wajib diisi untuk menghitung SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

K. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

1. Kekayaan Bersih (KB)	= Rp _____
2. Modal Kerja (MK)	= fl . KB = Rp _____
3. Kemampuan Nyata (KN)	= fp . MK = Rp _____
4. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)	= KN - Σ nilai paket pekerjaan yang sedang dilaksanakan = Rp _____

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 administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama Peserta Badan Usaha.
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.
5. Diisi dengan nama dokumen dan bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian Badan Usaha, serta Pengesahan/Pendaftaran dari instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, serta bukti persetujuan perubahan dari instansi yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama Komisaris Perseroan Terbatas, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama direksi/pengurus badan usaha, Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha sesuai yang dipersyaratkan dalam LDK.

Tabel Izin Usaha :

1. Diisi dengan jenis izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit izin usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan nomor Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan perbidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDK.

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

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
 - a. Diisi dengan NPWP Badan Usaha/perorangan.
 - b. Diisi dengan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.

G. Data Personalia [apabila diperlukan]

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

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/penguasaan (milik sendiri/sewa/*leasing*/sewa beli/dukungan sewa/dan lainnya) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan:

1. Nomor Urut,
2. Nama paket pekerjaan sesuai dengan status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan,
3. Kelompok (Grup) sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI),
4. Ringkasan Lingkup Pekerjaan,
5. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
6. Nama pemberi pekerjaan,
7. Alamat/telepon dari pemberi pekerjaan,
8. Nomor/tanggal kontrak,
9. Nilai kontrak,
10. Status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan), atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia.
11. Tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan
12. Tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan (wajib diisi untuk menghitung SKN)

Diisi dengan:

1. Nomor Urut,
2. Nama paket pekerjaan,
3. Ringkasan lingkup pekerjaan
4. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. Nama pemberi Pekerjaan
6. Alamat/telepon dari pemberi pekerjaan,
7. Status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan:
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (Leading Firm) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan), atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia.Nomor/tanggal Kontrak
8. Nomor/Tanggal Kontrak,
9. Nilai kontrak,
10. Persentase progres menurut rencana sesuai kontrak, dan
11. Persentase progres terakhir.

K. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

1. Diisi dengan nilai total ekuitas berdasarkan Laporan Keuangan terakhir.
2. Diisi dengan hasil perhitungan Modal Kerja (MK) yaitu faktor likuiditas ($fl = 0,6$) dikalikan dengan Kekayaan Bersih (KB).
3. Diisi dengan hasil perhitungan Kemampuan Nyata (KN) yaitu faktor perputaran modal ($fp = 7$) dikalikan dengan Modal Kerja (MK).
4. Diisi dengan hasil perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) yaitu Kemampuan Nyata (KN) dikurangi dengan seluruh nilai pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

BAB IX. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam LDK.
- B. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas, dan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta.
- C. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang meliputi:
 - 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.