

DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

PENGADAAN KONTRAKTOR PELAKSANA DESIGN & BUILD
GEDUNG PAVILIUN BSI BANDUNG RAYA



PT. BANK SYARIAH INDONESIA (Persero) Tbk.

Jakarta, Mei 2026

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| DAFTAR ISI | 2 |
| BAB I PENGUMUMAN TENDER UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI | 4 |
| I. 1. 3 | |
| I. 2. 3 | |
| I. 3. 3 | |
| BAB II PENDAHULUAN | 6 |
| II. 1. 5 | |
| II. 2. 5 | |
| II. 3. 5 | |
| II. 4. 5 | |
| II. 5. 6 | |
| II. 6. 6 | |
| II. 7. 13 | |
| II. 8. 13 | |
| II. 9. 13 | |
| II. 10. 15 | |
| II. 11. 16 | |
| BAB III INFORMASI KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI | 20 |
| III. 1. 20 | |
| III. 2. 20 | |
| III. 3. 21 | |
| III. 4. 22 | |
| III. 5. 22 | |
| III. 6. 23 | |
| III. 7. 23 | |
| BAB IV LAMPIRAN FORMULIR PRAKUALIFIKASI | 26 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP | 33 |
| SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMENUHI ETIKA PENGADAAN..... | 34 |
| SURAT PERNYATAAN MINAT MENGIKUTI PENGADAAN | 36 |
| SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENGAJUKAN TUNTUTAN | 37 |
| DAFTAR PERALATAN KERJA | 38 |

| | |
|---|----|
| PAKTA INTEGRITAS | 39 |
| DAFTAR PENGALAMAN PEKERJAAN | 40 |
| PERSETUJUAN PEMROSESAN DATA PRIBADI | 43 |

BAB I
PENGUMUMAN TENDER UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI
PANITIA TENDER PT BANK SYARIAH INDONESIA (PERSERO), TBK
BSI Tower Lantai 20, Jl. Medan Merdeka Selatan No.17, Jakarta Pusat

PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk akan melaksanakan prakualifikasi untuk “Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana Design & Build Gedung Paviliun BSI Bandung Raya ” dengan penjelasan sebagai berikut:

I. 1. PEKERJAAN KONSTRUKSI

Pekerjaan dengan lingkup Struktur, Arsitektur, Mekanikal, Elektrikal, Elektronik, *Plumbing, Interior, Landscape* dalam rangka Design & Build Gedung Paviliun BSI Bandung Raya yang berlokasi di Jl. Parahyangan Raya Kav. 6-A Kota Baru Parahyangan, Padalarang, Bandung Raya.

I. 2. PRAKUALIFIKASI PESERTA PENYEDIA JASA

- a. Memiliki Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK) dan/atau Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) dengan minimal kualifikasi “Menengah” yang relevan dan masih berlaku sesuai Dokumen Prakualifikasi.
- b. Diutamakan memiliki Pengalaman Pekerjaan Konstruksi *Design and Build*/Pekerjaan Terintegrasi untuk Bangunan Perkantoran atau Bank.
- c. Memiliki Sertifikasi ISO Quality Management System dan ISO *Occupational Health and Safety Management System* yang masih berlaku.
- d. Peserta Tender yang lulus proses prakualifikasi diwajibkan mendaftar sebagai rekanan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk
- e. Ketentuan lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

I. 3. DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

Perusahaan yang memenuhi persyaratan butir 2 di atas dan berminat untuk mengikuti proses prakualifikasi ini agar memperhatikan jadwal dan ketentuan sebagai berikut :

- a. Waktu Pengambilan Dokumen Prakualifikasi :

| | | |
|----------------------------|---|--|
| Hari / Tanggal | : | Senin, 11 Mei 2026 s.d. Selasa, 12 Mei 2026 |
| Waktu | : | 09.00 WIB – 16.00 WIB |
| Lokasi Pengambilan Dokumen | : | Procurement & Fixed Asset Group, BSI Tower Lantai 20, Jl. Medan Merdeka Selatan No.17, Jakarta Pusat |

- b. Waktu Pemasukan Dokumen Prakualifikasi :

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Hari / Tanggal | : | Senin, 18 Mei 2026 s.d. Selasa, 19 Mei 2026 |
| Waktu | : | 09.00 WIB – 16.00 WIB |
| Lokasi Pemasukan Dokumen | : | Procurement & Fixed Asset Group, BSI Tower Lantai 20, Jl. Medan Merdeka Selatan No.17, Jakarta Pusat |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Teknis Pemasukan Dokumen | : | <p>Perusahaan mengirimkan Dokumen Prakuualifikasi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Prakuualifikasi (<i>Hardcopy</i> Asli) disampaikan kepada Procurement & Fixed Asset Group, BSI Tower Lantai 20, Jl. Medan Merdeka Selatan No.17, Jakarta Pusat <p>Softcopy Dokumen Prakuualifikasi dikirim melalui surat elektronik/email perusahaan dalam bentuk link <i>cloud drive</i> ditujukan kepada Panitia Tender dengan alamat email:</p> <p>rizal.kurniawan09233@bankbsi.co.id</p> <p>rendyanto.fariz@bankbsi.co.id</p> <p>khairulumam.permadi@bankbsi.co.id</p> |
|--------------------------|---|--|

Keterangan:

- Pengambilan dan Pemasukan Dokumen Prakuualifikasi dilakukan di hari kerja sesuai waktu yang ditentukan.
- Petugas yang mengambil dan memasukkan Dokumen Prakuualifikasi agar membawa keterangan identitas diri (KTP/SIM) serta Surat Kuasa/Penugasan dari Direksi Perusahaan (apabila dikuasakan) serta melampirkan *copy* KTP Direksi Perusahaan.
- Pemasukan Dokumen Prakuualifikasi di luar batas waktu akhir yang ditetapkan tidak akan diterima oleh Panitia Tender.
- Pemasukan *Softcopy* Dokumen Prakuualifikasi yang dikirimkan adalah hasil *Scan* dari Dokumen Prakuualifikasi *Hardcopy* Asli.
- Pelaksanaan Tender Umum ini tunduk pada ketentuan yang berlaku di PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk
- Pengumuman Tender Umum ini juga disampaikan pada laman web Bank Syariah Indonesia (<https://bankbsi.co.id>)

Jakarta, Mei 2026

PANITIA TENDER

BAB II PENDAHULUAN

II. 1. LATAR BELAKANG

Saat ini, PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk berencana membangun Gedung Paviliun BSI Bandung Raya yang berlokasi di Jl. Parahyangan Raya Kav. 6-A Kota Baru Parahyangan, Padalarang, Bandung Raya, Jawa Barat dengan luas daerah perencanaan $\pm 2.135 \text{ m}^2$. Gedung ini direncanakan memiliki rencana luas seluruh lantai bangunan sebesar $\pm 5.316,27 \text{ m}^2$ dan profil bangunan sejumlah 6 lantai, 1 lantai atap, serta 2 basement. Konsep modern yang mengakomodasi ruang kerja operasional, layanan digital banking, serta fasilitas pendukung sesuai standar kebutuhan pengguna dengan mengusung konsep bangunan hijau (*green building*). Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan pengadaan kontraktor pelaksana untuk melaksanakan *Design & Build* Gedung Paviliun BSI Bandung Raya di atas lahan yang telah ditetapkan .

II. 2. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Dokumen Prakuualifikasi ini disusun sebagai acuan dalam proses tender pengadaan jasa konstruksi Pelaksana Design & Build Gedung Paviliun BSI Bandung Raya, yang akan dilaksanakan melalui mekanisme tender umum sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Tujuan

Tujuan pembuatan Dokumen Prakuualifikasi ini adalah untuk mendapatkan Penyedia Jasa Bidang Konstruksi yang selektif dan mampu melaksanakan Design & Build Gedung Paviliun BSI Bandung Raya. Kontraktor wajib memenuhi persyaratan teknis, waktu, biaya dan mutu, serta berminat mengikuti tender ini dan diminta memaparkan berbagai potensi yang dimilikinya, antara lain:

- Sumber Daya Manusia (SDM) dan bidang keahliannya.
- Pengalaman Perusahaan sesuai dengan bidang keahlian.
- Workshop dan peralatan yang dimiliki.
- *Schedule* & metode pelaksanaan Design & Build.

II. 3. NAMA PROYEK DAN LOKASI PENGADAAN JASA KONSTRUKSI

Nama Pengadaan Barang dan/atau Jasa Kontraktor ini adalah:

Nama : PENGADAAN JASA KONTRAKTOR PELAKSANA DESIGN & BUILD GEDUNG PAVILIUN BSI BANDUNG RAYA

Lokasi : Jl. Parahyangan Raya Kav. 6-A Kota Baru Parahyangan, Padalarang, Bandung Raya

II. 4. SUMBER DANA PELAKSANAAN

Sumber dana pelaksanaan pekerjaan adalah anggaran internal PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk

II. 5. DASAR KETENTUAN PENGADAAN

Dasar Ketentuan Pengadaan mengacu kepada ketentuan internal PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk

II. 6. LINGKUP DAN TAHAPAN PEKERJAAN

Pada konstruksi *Design and Build* gambaran lingkup pekerjaan secara umum adalah perencanaan, perizinan, konstruksi, dan pemeliharaan. Lingkup bidang kegiatan rancang dan bangun termasuk pengadaan tenaga, material, peralatan, dan dukungan teknologi yang diperlukan dan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia berdasarkan dokumen *Basic Design* sehingga Pekerjaan dapat diimplementasikan dengan baik secara keseluruhan.

1. Pekerjaan Perencanaan Desain

Tugas dan tanggung jawab Penyedia pada tahap Pekerjaan perencanaan secara garis besar meliputi pekerjaan penyusunan dokumen dan gambar perizinan Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pekerjaan persiapan perencanaan, Pekerjaan penyusunan pengembangan rancangan, dan penyusunan *Detail Engineering Design (DED)*, lengkap dengan metode pelaksanaannya, antara lain sebagai berikut:

- a. Persiapan dan Perencanaan
- b. Pekerjaan penyusunan pengembangan rancangan (*Design Development*)
- c. Penyusunan *Detail Engineering Design (DED)*, Rencana Kerja & Syarat (RKS), BOQ, dan Perhitungan Produk Dalam Negeri hingga mendapat review dari Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk
- d. Membuat Laporan Hasil Perencanaan.
- e. Mengajukan usulan material berdasarkan *design development* yang telah disetujui hingga mendapat review dari Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk
- f. Melaksanakan pengurusan izin yang diperlukan guna pelaksanaan Design & Build, antara lain izin-izin bangunan dari instansi pemerintah yang berwenang antara lain dan tidak terbatas pada Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Sertifikat Laik Operasional (SLO). Penyambungan/pasokan daya listrik, air bersih, serta izin-izin pelaksanaan seperti izin lingkungan dan kawasan, izin lalu lintas, izin kerja dan penggunaan fasilitas umum/pribadi, serta izin lainnya bila diperlukan selama masa pelaksanaan konstruksi.
- g. Membuat dan menyiapkan gambar ilustrasi 3D, video animasi (arsitek dan interior) dengan render kualitas *full HD* sebagai bahan presentasi atau kebutuhan lainnya.

2. Pekerjaan Perizinan

Menyiapkan dokumen, melaksanakan permohonan, pengurusan dan kegiatan lain yang diperlukan dalam rangka dan memperoleh setiap perizinan dan sertifikasi yang diperlukan untuk Pekerjaan Gedung Paviliun BSI Bandung Raya namun tidak terbatas pada:

- a. Izin *Dewatering*, Izin *Deep well/ Shallow well*, Izin Peil Banjir.
- b. Sidang Tim Ahli Bangunan Gedung Bidang Arsitektur Perkotaan (TABG-AP), Tim Ahli Bangunan Gedung Bidang Struktur Geoteknik (TABG-SG), dan Tim Ahli Bangunan Gedung Bidang Mekanikal Elektrikal (TABG-ME); dan lain-lain (jika diperlukan).

- c. Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Sertifikat Laik Operasional (SLO) dan Sertifikat Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) sesudah bangunan dinyatakan selesai.
- d. Sertifikat dan garansi dari mesin/alat MEP yang diperlukan dalam pelaksanaan Pekerjaan; dan penggunaan bangunan (*Manual Book*)
- e. Termasuk Dokumen lain yang dibutuhkan terkait dengan ketentuan lain terkini yang berlaku di Pemerintah Daerah setempat.

3. Pekerjaan Konstruksi

Penyedia melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan tahapan yang meliputi, namun tidak terbatas pada Pekerjaan Persiapan, Pekerjaan Konstruksi, dan Pekerjaan Pemeliharaan, antara lain:

- a. Tahap Persiapan (*Preliminary*) terdiri dari, namun tidak terbatas pada :
 - Melaksanakan sosialisasi dengan aparat dan warga sekitar.
 - Pemagaran dan pembuatan *Direksi Keet* yang dilengkapi dengan ruang rapat untuk Penyedia, Manajemen Konstruksi, dan Pemberi Tugas, dengan luasan dan lokasi yang disesuaikan dengan *site management*.
 - Pembuatan gudang dan menyiapkan sarana sanitasi (toilet dan area untuk membersihkan peralatan kerja) yang disesuaikan dengan *site management*. (*bedeng pekerja dan pembuatan dapur umum tidak diizinkan berada di lokasi proyek*)
 - Pembuatan papan nama dan gerbang masuk proyek.
 - Penyediaan air dan listrik kerja selama pelaksanaan konstruksi.
 - Penyediaan komponen *site management* dalam hal ini Sumber Daya Manusia (SDM) dan peralatan, pembuatan *master schedule* dan Kurva S.
 - Menyediakan personel untuk membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan sesuai perkembangan pekerjaan di lapangan, yang diterima pada minggu pertama setiap bulannya dalam 2 rangkap beserta *soft file*-nya.
 - Penyediaan personel, peralatan, dan sistem *Health, Safety, Security, and Environment (HSSE)*.
 - Pengajuan bahan dan material sesuai spesifikasi material untuk persetujuan Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk
 - Pembuatan *mock-up* dan *material board* (sebagai contoh material *finishing* yang akan disetujui).
 - Pemeriksaan dan pengujian bahan yang tidak terbatas pada pengujian beton, besi, baja dan pengelasan.
 - Membuat format persetujuan tahapan pekerjaan yang disetujui oleh Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk
 - Pembuatan jalan masuk dan jalan sementara proyek.
 - Menjaga kebersihan dan kerapian selama pelaksanaan konstruksi dengan koordinasi pihak-pihak terkait.
 - Penyedia asuransi antara lain *Contractor's All Risks and Third Party Liability (CAR, TPL)*, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), *Personal Accident*.
 - Pemeliharaan jalan dan trotoar di sekitar perimeter pagar proyek.

- Mobilisasi dan Demobilisasi Alat Kerja dan Personalia.

b. Tahap Konstruksi

Pekerjaan pada tahap Konstruksi terdiri dari, tetapi tidak terbatas pada:

1) Umum

- Membuat gambar kerja (*shop drawing*) menggunakan format 2D CAD dan PDF sebagai pendukung gambar kerja yang akan dipresentasikan setiap minggu untuk memantau progress pekerjaan.
- Membuat persetujuan (*approval*) material serta melaksanakan monitoring terhadapnya.
- Membuat metode kerja untuk pekerjaan konstruksi.
- Melaksanakan pekerjaan konstruksi, termasuk namun tidak terbatas pada Struktur, Arsitektur, Mekanikal, Elektrikal, Elektronik dan Plumbing (MEEP), Interior, Furniture, Landscape serta fasilitas penunjang lainnya.
- Penyedia harus menyiapkan personel *quality control* dan *quality assurance* yang cukup untuk menjamin kualitas material dan pekerjaan.
- Mengajukan contoh material dan peralatan yang akan digunakan beserta *shop drawing* (data teknis, brosur, petunjuk pelaksanaan/pemasangan untuk pabrikasi/pelaksanaan pekerjaan) untuk persetujuan pemakai atau pelaksanaannya.
- Melaksanakan *loading test & PDA Test* sesuai persyaratan Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) jika struktur menggunakan jenis pondasi dalam.
- Melaksanakan *Trial Mix* beton yang akan digunakan mutunya sesuai dengan outline spesifikasi, untuk dilaksanakan test tekan beton pada 7, 14, dan 28 hari umur beton di laboratorium *independent*. Selanjutnya pada setiap 100 m³ akan dilaksanakan test pada 7, 14 dan 28 umur beton. Dengan catatan pada 7 & 14 hari umur beton dapat dilakukan di laboratorium *internal batching plant*, sedangkan pada 28 hari umur beton pengujian harus dilaksanakan pada *laboratorium independent*.
- Melaksanakan tes besi & baja serta tes tekuk & tes tarik.
- Mengadakan rapat koordinasi minimal satu kali seminggu yang dihadiri oleh Pemberi Tugas, Manajemen Konstruksi, Penyedia, dan pihak-pihak lain yang terkait.
- Menyiapkan CCTV dan drone untuk monitoring proses pekerjaan konstruksi yang terhubung ke *Direksi Keet* dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk minimal 4 titik termasuk di semua area keluar masuk site.
- Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan pelaksanaan konstruksi, termasuk dokumentasi *timelapse* (*angle* yg sama selama masa konstruksi) dan video udara.
- Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan untuk *Health, Safety, Security, and Environment (HSSE)*.
- Membuat laporan *quality control* yang dilaporkan minimal setiap bulan.

- Menyelenggarakan pengujian material, *Factory Acceptance Test (FAT), testing and commissioning* sebagai bagian dari serah terima pekerjaan BAST Awal (100% pekerjaan selesai).
- Mengajukan persetujuan *As Built Drawing* menggunakan format 2D CAD dan PDF secara bertahap sesuai jadwal penyediaan pekerjaan.
- Memperbaiki fasilitas umum dan lainnya yang rusak akibat proses konstruksi jika dibutuhkan oleh PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk
- Membuat laporan perhitungan Produk Dalam Negeri (PDN) setelah pelaksanaan konstruksi.
- Melaksanakan serah terima pekerjaan BAST Awal (100% pekerjaan selesai).
- Membuat laporan berupa video proses pekerjaan konstruksi lapangan berkualitas *full HD* berdurasi tiga (3) menit yang dilaporkan setiap bulan selama masa pekerjaan konstruksi berlangsung.
- Membuat laporan kondisi lingkungan secara berkala ke Dinas Lingkungan Hidup terkait, sampai berakhirnya masa pemeliharaan (apabila diperlukan).
- Kontraktor wajib menyelesaikan perizinan Sertifikat Laik Operasi (SLO) dan/atau Sertifikat Laik Fungsi/SLF sebelum dilakukan BAST Awal.
- Membuat dan menyiapkan gambar ilustrasi 3D, video animasi dengan kualitas *full HD* sebagai bahan presentasi dan kebutuhan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk lainnya.

2) Pekerjaan Struktur antara lain dan tidak terbatas pada:

- Pekerjaan penyelidikan tanah yang menyesuaikan kebutuhan syarat pada SNI 8460-2017 tentang Persyaratan Perancangan Geoteknik;
- Pekerjaan pengembangan perencanaan dan analisa struktur bawah dan struktur atas;
- Pekerjaan pondasi dalam (*Bore Pile*) termasuk test uji beban sesuai standar SNI dan ASTM (Test Axial, Test Tarik, Test Lateral, dan Test PDA) beserta laporan dengan rekomendasi ahli geoteknik dan pemasangan instrumen yang diperlukan, termasuk proteksi longsor/runtuh;
- Pekerjaan land clearing, galian, strutting (perkuatan struktur galian ; jika diperlukan) dan timbunan (*backfill*) serta buangan sisa timbunan;
- Pekerjaan *dewatering* dan perizinannya dengan segala kelengkapan untuk pekerjaan *monitoring* dampak dari pekerjaan struktur sampai lantai diisyaratkan tersebut pada lahan konstruksi serta bangunan di sekitarnya;
- Pekerjaan struktur bawah: pekerjaan galian basement, galian pilecap dan tie beam, pekerjaan anti rayap dan struktur lantai *basement (Pile Cap, Tie Beam, dan Plat lantai)* dengan menggunakan mutu beton *waterproofing integral* dan *waterproofing* jenis lainnya agar bangunan dipastikan tidak bocor termasuk pemasangan lantai atap, toilet, dan area basah/terbuka;

- Pekerjaan struktur utilitas (STP/ GWT/ struktur baja/ gondola/ power house (r. genset)/ crown/ roof tank/ saluran keliling bangunan);
 - Pekerjaan struktur atas termasuk struktur utama, struktur baja, tangga, shear wall dan dak atap gedung dan lift/ tangga;
 - Untuk ruangan atau lantai yang memerlukan pembebanan khusus dilakukan perkuatan terhadap struktur, antara lain: ruang utilitas MEP, Ruang Khasanah, SDB, *Strong Room*, *Smart Vault*, dan *Sentra Vault* menyesuaikan bobot peralatan ruangan;
 - Pekerjaan pengetesan/pengujian mutu material terkait pekerjaan struktur sesuai standar SNI (trial dan berkala);
 - Pekerjaan *hardscape* terkait pekerjaan landscape kawasan gedung
 - Pekerjaan jalan keliling kendaraan untuk keluar masuk gedung parkir (pemadatan urugan sampai *top finish*)
- 3) Pekerjaan Arsitektur, Interior dan Eksterior antara lain dan tidak terbatas pada:
- Melaksanakan marking dan pengukuran bersama (*Joint Survey*) untuk penentuan garis batas kolom, dinding, partisi, penentuan titik penempatan *loose furniture, fit out* di lapangan dengan menyesuaikan gambar desain dari perencana;
 - Membuat metode kerja pelaksanaan pekerjaan Arsitektur, Interior & Eksterior;
 - Mengajukan usulan contoh material berdasarkan *design development* yang telah disetujui hingga mendapatkan review dan persetujuan dari Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk;
 - Melaksanakan penentuan jenis material yang akan digunakan pada proses produksi *furniture* dan mendatangkan *furniture* ke lapangan yang telah sesuai dengan persetujuan dari Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk;
 - Melaksanakan pengawasan terkait pelaksanaan pekerjaan Arsitektur, Interior & Eksterior di lapangan;
 - Melaksanakan Koordinasi dan pengecekan berkala selama Pelaksanaan Pekerjaan Arsitektur, Interior & Eksterior berlangsung;
 - Membuat Progress Prestasi Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan Arsitektur, Interior & Eksterior di lapangan untuk mengetahui perkembangan pekerjaan yang sedang berjalan;
 - Melaksanakan pekerjaan lantai dan penutup lantai;
 - Melaksanakan pekerjaan pasangan dan plester aci, plafon, kusen, atap, sanitair, serta tangga dan railing tangga;
 - Melaksanakan pekerjaan pengecatan.
- 4) Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal, Elektronik dan Plumbing (MEEP) antara lain dan tidak terbatas pada:

- Melaksanakan pekerjaan instalasi mekanikal, elektrik, dan plumbing sesuai dengan *outline* spesifikasi material yang telah disetujui dan mengacu kepada dokumen *outline* spesifikasi disertai dengan metode kerja.
 - Mengurus izin dan rekomendasi terkait, seperti dari Damkar, Depnaker, SLO, SLF dan Penyambungan PLN, PLTS, PDAM, *Deepwell/ shallow well*, dan lainnya.
 - Melaksanakan tahapan pemeliharaan instalasi sesuai standar *quality control* (QC) yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS).
 - Membuat progress prestasi kemajuan pekerjaan pelaksanaan & *mapping* pekerjaan MEP di lapangan untuk mengetahui perkembangan yang sedang berjalan.
 - Melaksanakan *Test Parsial* pada setiap tahapan pekerjaan dan *Test Commissioning* pada setiap sistem pekerjaan.
- 5) Pekerjaan Infrastruktur dan Lanskap antara lain dan tidak terbatas pada:
- Melaksanakan marking dan pengukuran bersama (*Joint Survey*);
 - Membuat metode kerja pelaksanaan pekerjaan infrastruktur;
 - Melaksanakan koordinasi bersama Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk selama pelaksanaan pekerjaan infrastruktur berlangsung;
 - Melaksanakan tahapan pemeliharaan dengan standar *quality control* yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) sesuai kontrak dalam masa pemeliharaan; dan
 - Membuat Progress Prestasi Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan Infrastruktur di lapangan untuk mengetahui perkembangan pekerjaan yang sedang berjalan.
- c. Tahap Penyusunan Berita Acara Serah Terima (BAST) Awal antara lain dan tidak terbatas pada:
- Melaksanakan *checklist* pekerjaan secara bersama-sama antara penyedia jasa konstruksi, Manajemen Konstruksi (MK), dan pemberi tugas.
 - Sebelum pekerjaan dinyatakan 100%, penyedia jasa konstruksi harus melampirkan *defect list* dengan target penyelesaian maksimal sebelum BAST II.
 - Menyerahkan dokumen *asbuilt drawing* yang telah ditandatangani semua pihak pada saat pengajuan BAST I.
 - Membuat, menyediakan, dan menyerahkan dokumen-dokumen garansi produk serta petunjuk operasional bangunan (*manual book*) yang sesuai standard dari masing - masing produk dan alat.
 - Membuat Berita Acara Serah Terima Awal (100%) pekerjaan konstruksi.
 - Mengadakan pelatihan/ training tenaga teknis/ personel pengelola gedung sesuai jumlah yang ditentukan oleh pemberi tugas, hingga mereka cakap dan mampu mengoperasikan serta melaksanakan pemeliharaan peralatan setelah serah terima 100% pekerjaan selesai.

- Membuat video dan foto dokumentasi *full HD* hasil akhir *Design & Build* dengan kualitas profesional.
- d. Tahap Pemeliharaan
- Melaksanakan perbaikan dan penyempurnaan (*defect list*) untuk pekerjaan Struktur, Arsitektur, Mekanikal, Elektrikal, Elektronik, Plumbing (MEEP), Interior, Lanskap, dan pekerjaan lainnya yang tercantum dalam dokumen pengadaan terhitung sejak serah terima pertama sehingga terpenuhinya ketentuan atau persyaratan yang tercantum dalam kontrak.
 - Penyedia wajib menjaga kebersihan di dalam dan di luar gedung.
 - Penyedia wajib mengoperasikan secara berkala semua peralatan MEEP untuk menjaga kondisi peralatan tetap berfungsi dengan baik.
 - Pemeliharaan lanskap, pemupukan, penyiraman dan pengendalian hama.
 - Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan pelaksanaan konstruksi selama masa pemeliharaan sehingga kondisi sesuai dengan persyaratan yang telah disepakati.
 - Penyedia wajib menyerahkan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
 - Menyiapkan buku petunjuk operasional penggunaan dan perawatan peralatan sesuai ketentuan teknis masing-masing peralatan/ sesuai standar dari masing - masing produk/ alat.
 - Membuat laporan secara berkala selama masa pemeliharaan.
 - Mengawasi dan mengadakan pelayanan *service & maintenance* serta garansi yang diberikan oleh sub-penyedia atau vendor.
 - Melaksanakan serah terima pekerjaan BAST Akhir (pemeliharaan selesai) setelah menyelesaikan periode masa pemeliharaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak.

Selanjutnya, Kontraktor Pelaksana wajib menyerahkan seluruh dokumen tahapan pelaksanaan konstruksi fisik, yang mencakup berbagai program kerja sebagai bagian dari kelengkapan administrasi proyek, antara lain sebagai berikut:

- a. Meliputi tahapan pelaksanaan konstruksi, penyediaan dan penggunaan tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan bahan bangunan, informasi, dana, serta program *quality assurance/ quality control* (QA/QC) dan program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).
- b. Menyerahkan dokumen pengendalian program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi: program pengendalian sumber daya dan material/bahan, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik, mutu, kuantitas dan kualitas hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja.
- c. Bersedia melaksanakan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, termasuk mengajukan usulan koreksi program dan tindakan, serta melaksanakan koreksi teknis apabila terjadi penyimpangan.
- d. Laporan dan data pendukung disampaikan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* antara lain:

- Bentuk *hardcopy* disajikan dalam bentuk kertas A4, A3 (sesuai kebutuhan), dan dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap per tahapan/ bagian.
- Bentuk *softcopy* disajikan dalam format drive/ cloud dengan jenis file seperti CAD, SKP, Video Animasi, Video Pelaksanaan Konstruksi, Microsoft Project, Word, Excel, PPT, dan PDF (sesuai kebutuhan) untuk setiap tahapan/ bagian.

II. 7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN DAN PEMELIHARAAN

Jangka waktu pelaksanaan Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana *Design & Build* Gedung Paviliun BSI Bandung Raya diperkirakan berlangsung selama 360 (Tiga Ratus Enam Puluh) hari kalender termasuk hari libur nasional dan hari raya lebaran. Periode tersebut dimulai sejak tanggal ditandatanganinya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dan akan dikonfirmasi lebih lanjut dalam proses pengadaan. Jangka waktu pemeliharaan 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender sesuai dengan dan mengikuti ketentuan yang tercantum dalam dokumen ikatan kerja.

II. 8. METODE TENDER

Metode tender yang akan digunakan untuk menentukan Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana *Design & Build* Paviliun BSI Bandung Raya adalah Metode **Tender Umum**.

II. 9. PERSYARATAN KUALIFIKASI PESERTA PENYEDIA

Penyedia Barang/ Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Administrasi

1. Menyampaikan Landasan hukum pendirian perusahaan (Akta Perusahaan), yang meliputi: Akta Pendirian, Akta Perubahan terbaru (jika ada), dan Pengesahan akta oleh Kementerian Hukum (Kemenkum).
2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK) dan/atau Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) bidang yang relevan dan masih berlaku, dengan sub klasifikasi bidang sebagai berikut:
 - Nomor 41012 (Konstruksi Gedung Perkantoran), Kode Subklasifikasi GT002 (Usaha Rancang Bangun Konstruksi Untuk Gedung Perkantoran) dengan minimal kualifikasi “Besar” atau Nomor 41012 (Konstruksi Gedung Perkantoran), Kode Subklasifikasi BG002 (Usaha Design & Build, Pemeliharaan, Pembongkaran, dan/atau Design & Build Kembali Bangunan yang dipakai untuk Gedung Perkantoran) dengan minimal kualifikasi “Besar”. Jika membuat KSO dengan Perencana, maka perusahaan tersebut wajib memiliki KBLI Nomor 71101 (Aktivitas Arsitektur) dengan Kode Subklasifikasi AR001 (Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian) atau AR002 (Jasa Arsitektural Lainnya), 71102 (Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis), Kode Subklasifikasi RK001 (Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian) atau RK004 (Jasa Rekayasa Pekerjaan Mekanikal Dalam Bangunan).
4. Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).
5. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

6. Bukti penyetoran kewajiban pajak tahun 2024 (SPT/ PPh), serta menyampaikan Laporan bulanan PPh/ PPN selama 3 (tiga) bulan terakhir.
7. Memiliki Sertifikat ISO yang masih berlaku :
 - a. ISO 9001 : 2015 tentang *Quality Management System*; dan
 - b. ISO 45001 : 2018 tentang *Occupational Health & Safety Management System*.
8. Menyampaikan *copy sertifikat*/ kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan (melampirkan Nomor Sertifikat Kepesertaan) dan bukti setor iuran 3 (tiga) bulan (Desember, Januari, Februari) untuk personel inti yang diusulkan.

Keuangan

9. Menyampaikan Neraca Perusahaan dan Laporan Laba/ Rugi tahun 2024 (per 31 Desember 2024) yang telah diaudit oleh Akuntan Publik serta Neraca Perusahaan dan Laporan Laba/ Rugi tahun 2025 (per 31 Desember 2025) yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dengan kondisi perusahaan tidak mengalami kerugian pada tahun 2024 dan 2025.
10. Memiliki sisa kemampuan keuangan 3 (tiga) bulan terakhir (Desember, Januari, Februari) yang cukup (saldo minimum Rp 35.000.000.000,- dilampirkan dengan bukti Rekening Koran) dan menyampaikan daftar proyek yang sedang berjalan, nilai pekerjaan, masa pelaksanaan/ tanggal penyelesaian (bukti kontrak proyek *on going*), foto, dan progress dari masing-masing proyek yang sedang berjalan tersebut.
11. Menyampaikan Surat keterangan dukungan keuangan (Referensi Bank) dari Bank Pemerintah/ Swasta (tidak termasuk BPR) untuk mengikuti pengadaan pekerjaan;
12. Menyampaikan Susunan Pemilik Modal dan Pengurus Perusahaan yang menjabat saat ini dilengkapi dengan *copy* KTP dan NPWP Pengurus Perusahaan.

Teknis & Pengalaman

13. Memiliki pengalaman pekerjaan jasa konstruksi *Design and Build*/ Pekerjaan Terintegrasi untuk *Design & Build* Gedung Perkantoran/ Bank dengan minimal 7 (Tujuh) lantai dan 2 Basement dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, mulai tahun 2015 s.d. 2025 yaitu pekerjaan yang sudah selesai (sudah diserahkan) dan melampirkan Bukti Kontrak Perjanjian Kerja, Berita Acara Serah Terima (BAST) Awal (Progres 100%)/ Referensi Pekerjaan dilengkapi dengan foto-foto proyek.
14. Menyampaikan Daftar Riwayat Hidup (CV) Personil Inti yang akan ditugaskan pada pekerjaan di lapangan sesuai yang dipersyaratkan pada Dokumen Prakualifikasi lengkap dengan sertifikat keahlian.
15. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan sesuai dengan lingkup pekerjaan dengan menyampaikan Daftar Peralatan dan Bukti Kepemilikan (faktur pembelian/ kwitansi/ akta jual beli) atau sewa dibuktikan dengan surat perjanjian sewa beli/ dukungan sewa, yang memuat informasi sebagai berikut:
 - a. Jenis/ Macam/ Alat yang dimiliki;
 - b. Jumlah alat yang dimiliki;
 - c. Kapasitas atau *Output* saat ini;
 - d. Merk/ *Type*/ Nomor Mesin;
 - e. Tahun Pembuatan (maksimal 10 Tahun);
 - f. Status Kepemilikan (milik sendiri/ sewa);

Tambahan

16. Menyampaikan:
 - a. Formulir Daftar Isian Prakualifikasi dan Surat Pernyataan Data Perusahaan;
 - b. Surat Pernyataan Minat untuk Mengikuti Pengadaan;
 - c. Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan;
 - d. Surat Pernyataan Pakta Integritas;
 - e. Surat Pernyataan Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi;
 - f. Surat Pernyataan tidak pailit dan tidak pernah tercantum dalam daftar hitam (*blacklist*) dari Instansi Pemerintah dan/atau BUMN yang dibuat oleh Calon Penyedia Jasa dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
 - g. Surat Pernyataan tidak menuntut apabila pengadaan dibatalkan sebelum pelaksanaan fisik dimulai;
17. Memiliki *general workshop* dengan luas minimal ± 500 m² (milik sendiri atau bekerjasama dengan pihak lain disertakan dengan bukti kepemilikan/ bukti kerja sama/ sewa) dan disertakan dengan foto.

II. 10. PERSYARATAN KSO PESERTA PENYEDIA

Jika peserta melaksanakan Kerja Sama Operasi (KSO) untuk mengikuti Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana *Design & Build* Gedung Paviliun BSI Bandung Raya :

1. KSO dilakukan antar Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi *Design and Build* yang melaksanakan KSO dengan Perusahaan Konsultan Perencana yang mempunyai KBLI nomor 71101 dengan Kode Subklasifikasi AR001 atau AR002; atau nomor 71102 dengan Kode Subklasifikasi RK001 atau RK004.
2. Satu badan usaha hanya dapat mengajukan satu formasi KSO.
3. Penyedia jasa yang telah tergabung dalam prakonstruksi proyek *Design & Build* Gedung Paviliun BSI Bandung Raya tidak diperkenankan mengikuti dan tergabung dalam KSO kualifikasi penyedia Jasa Konstruksi *Design and Build*.
4. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka wajib menyampaikan surat KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen prakualifikasi.
5. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
 - a. Mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
 - b. Mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
 - c. Mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
 - d. Mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO;
 - e. Ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.
6. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.
7. *Leadfirm* KSO peserta tender yang lulus prakualifikasi wajib mendaftarkan sebagai rekanan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk.
8. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

9. Dalam hal KSO dilakukan antara Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi, *leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki porsi modal mayoritas dan paling rendah 70% (tujuh puluh persen).
10. Jumlah anggota KSO ditetapkan dengan batasan: paling banyak 2 (dua) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
11. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses prakualifikasi dan tender.
12. Apabila terjadi suatu hal yang menyebabkan pengakhiran perjanjian KSO yang tidak dapat dihindari sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
13. Perjanjian KSO wajib disahkan oleh Notaris dan diserahkan kepada panitia tender selambat-lambatnya saat tahap pemasukan dokumen penawaran administrasi.

II. 11. SPESIFIKASI DATA PERSONEL DAN PERALATAN

1. TENAGA AHLI INTI PERUSAHAAN

Jumlah dan kualifikasi minimal personel Penyedia yang dipersyaratkan diuraikan sebagai berikut:

1. Kehadiran personel yang ditempatkan pada tahap perencanaan, perizinan dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik harus menyesuaikan jadwal yang telah disetujui;
2. Apabila diperlukan jumlah personel dapat ditambah tanpa adanya penambahan biaya personel;
3. Apabila diperlukan personel spesialis bidang lainnya dapat ditambah tanpa adanya penambahan biaya personel; dan
4. Pergantian personel sebagaimana terlampir dalam dokumen penawaran dapat dilakukan sepanjang memenuhi kualifikasi persyaratan di KAK dan disetujui oleh Konsultan Manajemen Konstruksi dan PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, pihak Kontraktor *Design and Build* harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi proyek untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK. Tenaga Ahli harus memiliki ijazah dan Sertifikat Keahlian (SKA) dilengkapi dengan *Curriculum Vitae* (CV), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Bagi tenaga Pendukung cukup melampirkan *Curriculum Vitae* (CV), KTP dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Tenaga ahli inti dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Tim Perencana

| No | Posisi | Pendidikan Minimal | Pengalaman (minimal) | SKA | Klasifikasi | Jml Org |
|----|-------------|--------------------|----------------------|-------|---|---------|
| 1 | Team Leader | S-2 Arsitek | 12 Tahun | Utama | a. Memiliki pengalaman sebagai Team Leader Perencana gedung kantor minimal sejenis, b. Memiliki SKA/ STRA Utama Arsitek dan/atau SKA/ STRA Utama Teknik Bangunan | 1 |

| | | | | | | |
|---|---------------------|--------------------|----------|-------|---|---|
| | | | | | Gedung c. Memiliki IPTB Arsitek Gol. A dan/atau IPTB Konstruksi Gol. A | |
| 2 | Ahli Struktur | S-1 Sipil | 10 Tahun | Utama | d. Memiliki pengalaman sebagai Tenaga Ahli Struktur dalam perencanaan gedung kantor minimal sejenis e. Memiliki SKA/ SKK Utama Ahli Struktur/SKA/ SKK Utama Teknik Bangunan Gedung | 1 |
| 3 | Ahli Arsitektur | S-1 Arsitektur | 10 Tahun | Utama | a. Memiliki pengalaman sebagai Tenaga Ahli Arsitek dalam perencanaan gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA/ STRA Utama Arsitek | 1 |
| 4 | Ahli MEP | S-1 Mesin/ Elektro | 10 Tahun | Utama | a. Memiliki pengalaman sebagai Tenaga Ahli Mekanikal dalam perencanaan gedung minimal sejenis. b. Memiliki SKA/ SKK Utama Ahli Mekanikal/Plumbing/ Elektrikal | 1 |
| 5 | Ahli Green Building | S-1 Teknik | 5 tahun | | Memiliki pengalaman sebagai Ahli Green Building perencanaan Design & Build gedung bertingkat dan memiliki sertifikat <i>greenship</i> profesional GBCI yang masih berlaku | 1 |

b. Tim Konstruksi

| No | Posisi | Pendidikan Minimal | Pengalaman (minimal) | SKA | Klasifikasi | Jml Org |
|----|-----------------|-----------------------|----------------------|-------|--|---------|
| 1. | Project Manager | S-1 Sipil/ Arsitektur | 15 Tahun | Utama | a. Pengalaman sebagai Project Manager dalam Design & Build gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA/ SKK Utama Manajemen Konstruksi/Teknik Bangunan Gedung | 1 |
| 2. | Site Manager | S1-Sipil/ Arsitektur | 10 tahun | Utama | a. Pengalaman sebagai Site Manager dalam Design & Build gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA/ SKK Utama Bangunan Gedung | 1 |
| 3. | Ahli Struktur | S1-Sipil | 10 tahun | Utama | a. Pengalaman menjadi Ahli Struktur dalam Design & Build gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA/ SKK Utama Ahli Teknik Bangunan Gedung | 1 |
| 4. | Ahli Arsitek | S1-Arsitektur | 10 tahun | Utama | a. Pengalaman menjadi Ahli Arsitek dalam Design & Build gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA/ STRA Utama Arsitek | 1 |

| | | | | | | |
|----|------------|-----------------------------------|----------|-------|--|---|
| 5. | Ahli MEP | S1-Mesin/ S1-Teknik Elektro | 10 Tahun | Utama | a. Pengalaman menjadi Ahli MEP dalam Design & Build gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA/ SKK Utama Ahli Mekanikal | 1 |
| 6. | Ahli K3 | S1 | 10 tahun | Madya | a. Pengalaman menjadi Ahli K3 Konstruksi untuk Design & Build gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA/ SKK ahli K3 Konstruksi | 1 |
| 7. | Scheduller | S1-Sipil/ Arsitektur | 10 tahun | Madya | a. Pengalaman sebagai Sheduller dalam Design & Build gedung kantor minimal sejenis b. Memiliki SKA Madya Manajemen Konstruksi | 1 |

c. Tenaga Pendukung

| No | Posisi | Pendidikan Minimal | Pengalaman (minimal) | SKA | Klasifikasi | Jml Org |
|----|-------------------|--------------------|----------------------|-------|--|---------|
| 1. | Cad Operator | D3 | ≥ 3 tahun | - | Pengalaman sebagai Cad Operator | 3 |
| 2. | Operator Komputer | D3 | ≥ 3 tahun | - | Pengalaman sebagai Operator Komputer | 1 |
| 3. | Surveyor | D3 | ≥ 5 tahun | Madya | Pengalaman sebagai surveyor proyek dalam proyek gedung sejenis | 1 |

Catatan:

- Masing-masing Tenaga Ahli Inti harus melampirkan Daftar Riwayat Hidup (CV) yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Direktur Perusahaan, dilengkapi *copy* KTP, NPWP, Ijazah, dan Sertifikat Keahlian (SKA/SKK/STRA).
- Semua data kelengkapan personel tenaga inti yang diperlukan harus dari hasil pemindaian dokumen asli dan masih berlaku.
- Pengalaman setiap personil harus dalam bidang yang sejenis dengan proyek yang akan ditenderkan sesuai dengan persyaratan pada tabel di atas.
- Penyediaan Tenaga Pendukung diadakan secara berkesinambungan sejak awal hingga akhir proyek.

2. CHECKLIST DAFTAR PERALATAN KERJA

Peralatan yang diperlukan untuk Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana *Design & Build* Gedung Paviliun BSI Bandung Raya disampaikan sekurang-kurangnya dengan syarat sebagai berikut:

| No | Nama Alat | Merk/Tipe/ Kode mesin | Tahun Pembuatan (maksimal 10 tahun) | Jml Unit minimal | Status Milik/ Sewa | Kapasitas /Output Curent | Foto |
|----|-------------|--------------------------|--|------------------|--------------------|--------------------------|------|
| 1. | Tower Crane | | | 1 | | | |
| 2. | Excavator | | | 1 | | | |
| 3. | Dump Truck | | | 2 | | | |

| | | | | | | | |
|-----|------------------------------|--|--|------|--|--|--|
| 4. | Generator Set | | | 1 | | | |
| 5. | Scaffolding | | | 1 Ls | | | |
| 6. | Bar Cutter | | | 1 | | | |
| 7. | Bar Bender | | | 1 | | | |
| 8. | Compressor | | | 1 | | | |
| 9. | Welding Mechine | | | 1 | | | |
| 10. | Concrete Mixer | | | 1 | | | |
| 11. | Concrete Vibrator Electric | | | 2 | | | |
| 12. | Concrete Pump Portable/Kodok | | | 1 | | | |
| 13. | Theodolite Laser | | | 1 | | | |
| 14. | Waterpass | | | 1 | | | |
| 15. | Pick Up Truck | | | 1 | | | |
| 16. | Alat Borepile | | | 1 | | | |
| 17. | Gondola | | | 4 | | | |
| 18. | PH/Alimax | | | 1 | | | |
| 19. | Submersible Pump | | | 2 | | | |

Catatan:

- Peserta tender harus menyampaikan daftar peralatan yang akan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan dan spesifikasinya sesuai tabel di atas, serta foto peralatan yang diajukan;
- Peserta tender wajib mengunggah bukti kepemilikan (milik/sewa) dalam bentuk hasil *scan* dokumen asli (dapat berupa surat dukungan dari vendor terkait, khususnya alat *borepile* dan *tower crane*).
- Jika peralatan milik sendiri, peserta Tender wajib menyampaikan bukti kepemilikan/ kuitansi pembelian peralatan dalam bentuk hasil scan dokumen asli
- jika peralatan merupakan sewa, peserta Tender wajib menyampaikan surat perjanjian kerjasama/ sewa dengan pemilik peralatan dalam bentuk hasil scan dokumen asli.
- Peralatan yang digunakan maksimal berumur 10 tahun

BAB III
INFORMASI KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI

III. 1. PERSYARATAN PRAKUALIFIKASI

1. Peserta

- a. Prakuualifikasi ini terbuka untuk semua penyedia jasa yang dapat memenuhi kriteria yang dipersyaratkan.
- b. Peserta dinyatakan lulus setelah di dalam evaluasi dinyatakan dapat memenuhi kriteria yang dipersyaratkan, memenuhi persyaratan legalitas serta administrasi, teknis dan kemampuan finansial berdasarkan atas dokumen yang diserahkan kepada Panitia Tender.

2. Etika Pengadaan

Peserta wajib mematuhi etika pengadaan dengan antara lain tidak melaksanakan tindakan yang dilarang seperti:

- a. Berusaha mempengaruhi Panitia Tender dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi kemauan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Prakuualifikasi atau Dokumen Pengadaan dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Membuat dan/ atau menyampaikan dokumen dan/ atau keterangan yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Prakuualifikasi.

3. Panitia Tender

Panitia Tender adalah tim yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan termasuk proses prakuualifikasi. Panitia Tender melaksanakan penilaian dengan membandingkan persyaratan dalam dokumen yang disampaikan oleh Peserta dengan persyaratan dalam Dokumen Prakuualifikasi. Penilaian akan menghasilkan daftar penyedia jasa yang akan diundang untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan.

4. Addendum Dokumen Prakuualifikasi

Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, formulir dan persyaratan dalam Dokumen Prakuualifikasi. Kelalaian Peserta dalam menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Prakuualifikasi akan menjadi risiko Peserta dan dapat mengakibatkan Peserta gugur dalam proses prakuualifikasi.

- a. Sebelum batas waktu berakhirnya pemasukan dokumen Prakuualifikasi, Panitia Tender dengan alasan tertentu dapat melakukan addendum Dokumen Prakuualifikasi dengan menerbitkan addendum;
- b. Setiap addendum yang diterbitkan akan disampaikan oleh Panitia Tender kepada semua Peserta melalui *e-mail*;
- c. Addendum yang ditetapkan akan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakuualifikasi.

III. 2. FORMULIR PRAKUALIFIKASI

1. Biaya Keikutsertaan

Semua biaya yang berhubungan dengan keikutsertaan Peserta dalam prakuualifikasi ini ditanggung sepenuhnya oleh Peserta dan tidak bisa dimintakan penggantianannya kepada Panitia Tender.

2. Bahasa Penawaran

Seluruh korespondensi dalam proses Prakualifikasi harus ditulis dalam Bahasa Indonesia.

3. Formulir Prakualifikasi

- a. Formulir Prakualifikasi sesuai dengan lampiran Dokumen Prakualifikasi.
- b. Peserta Prakualifikasi berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Formulir Prakualifikasi serta dokumen kualifikasi yang dipersyaratkan oleh Panitia Tender, *lihat* BAB II butir II.9 dari Dokumen Prakualifikasi ini.

4. Berlakunya Prakualifikasi

Prakualifikasi ini hanya berlaku untuk Pekerjaan Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana Design & Build Gedung Paviliun BSI Bandung Raya.

5. Bentuk dan Penandatanganan Formulir Prakualifikasi

- a. Peserta Prakualifikasi berkewajiban menyampaikan 1 (satu) asli Formulir Prakualifikasi.
- b. Formulir Prakualifikasi asli harus ditandatangani oleh Pimpinan/ Direktur/ Direktur Utama perusahaan atau penerima kuasa dari Pimpinan/ Direktur/ Direktur Utama sebagaimana diatur dalam Akte Pendirian/ perubahannya yang dibuktikan dengan surat kuasa.
- c. Kepesertaan pada proses Tender Umum ini, yang mana dimulai sejak Prakualifikasi sampai dengan terpilihnya pemenang hanya dapat diikuti oleh perusahaan induk/ utama dan tidak dapat diwakilkan/ dilimpahkan/ diberikan wewenang kepada kantor cabang/ anak perusahaan.

III. 3. PENYAMPAIAN FORMULIR PRAKUALIFIKASI

1. Penyampulan dan Penandaan Sampul Dokumen Prakualifikasi

- a. Seluruh Dokumen Prakualifikasi (isian formulir beserta lampirannya) harus dijilid dengan cover dan diurutkan sesuai dengan urutan Dokumen Prakualifikasi pada Bab II butir 9. Seluruh *Softcopy* Dokumen Prakualifikasi dalam bentuk *cloud drive* disampaikan melalui *email* bersamaan dengan *Hardcopy* Dokumen Prakualifikasi.
- b. Peserta Prakualifikasi berkewajiban untuk memasukkan keseluruhan asli Formulir Penilaian Prakualifikasi ke dalam 1 (satu) sampul yang tertutup rapat dan mencantumkan pada bagian luarnya:
 - Nama dan Alamat Peserta; dan
 - Alamat Panitia Tender; dan
 - Kata-kata: "Formulir Prakualifikasi" dengan mencantumkan nama pekerjaan, tempat, hari, tanggal, bulan, dan tahun.

Jika sampul tidak tertutup rapat dan diberi tanda sebagaimana diatur di atas, Panitia Tender tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan Formulir Prakualifikasi sebelum waktu yang ditentukan.

2. Batas Akhir Waktu Penyampaian Formulir Prakualifikasi

- a. Peserta wajib menyampaikan Formulir Prakualifikasi secara langsung. Formulir tersebut harus sudah diterima oleh Panitia Tender paling lambat sesuai tempat dan waktu yang telah ditentukan

- b. Panitia Tender dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penyampaian Formulir Prakuualifikasi dengan menerbitkan Addendum. Dalam hal ini, seluruh hak dan kewajiban Panitia Tender dan Peserta akan disesuaikan dengan batas akhir waktu penyampaian Formulir Prakuualifikasi yang baru.

3. Formulir Prakuualifikasi Terlambat

Setiap *Hardcopy dan Softcopy* Dokumen Prakuualifikasi yang diterima Panitia Tender setelah batas akhir waktu penyampaian, dan/atau tidak diserahkan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam pengumuman penyampaian dokumen prakuualifikasi, akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup.

III. 4. EVALUASI PRAKUALIFIKASI

1. Kerahasiaan Proses

Informasi yang berkaitan dengan penilaian prakuualifikasi dan usulan daftar penyedia jasa yang akan diundang tidak boleh diungkapkan kepada para Peserta atau pihak lain yang tidak terkait dengan proses prakuualifikasi hingga hasil prakuualifikasi diumumkan;

2. Persyaratan Prakuualifikasi

Semua Peserta memenuhi persyaratan kompetensi dan kemampuan usaha seperti yang tercantum dalam Persyaratan Prakuualifikasi di dalam BAB II butir 9.

3. Klarifikasi Formulir Prakuualifikasi

- a. Panitia Tender dapat meminta Peserta untuk menyampaikan klarifikasi dan/atau untuk melengkapi data yang kurang dalam jangka waktu tertentu sesuai jadwal kualifikasi;
- b. Dalam hal Panitia Tender meminta klarifikasi dan/atau untuk melengkapi data kepada Peserta, namun Peserta tidak menyampaikan klarifikasi dan/atau melengkapi data yang kurang dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Panitia Tender, maka Peserta dinyatakan tidak lulus;
- c. Untuk meyakini data yang disampaikan Peserta, Panitia Tender dapat melaksanakan peninjauan ke tempat kerja/ kantor atau meninjau atas hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Peserta sesuai data pengalaman perusahaan yang disampaikan. Panitia Tender dapat meminta keterangan dari Pemilik Proyek pekerjaan yang dikerjakan oleh Peserta, untuk meyakini hasil pekerjaan Peserta.

III. 5. HASIL PRAKUALIFIKASI

1. Penetapan Hasil Prakuualifikasi

Semua Peserta yang lulus dimasukkan oleh Panitia Tender ke dalam daftar penyedia jasa yang lulus prakuualifikasi;

2. Hak Panitia Tender Untuk Membatalkan Proses Prakuualifikasi

Panitia Tender mempunyai hak untuk membatalkan proses prakuualifikasi kapan saja sebelum penetapan hasil prakuualifikasi, tanpa harus bertanggung jawab terhadap salah satu atau semua Peserta dan tanpa ada kewajiban untuk memberikan informasi kepada Peserta atas alasan-alasan yang diambil Panitia Tender.

3. Pengumuman Hasil Prakualifikasi

Hasil prakualifikasi setelah ditetapkan oleh Panitia Tender disampaikan kepada semua Peserta dan diumumkan oleh Panitia Tender diberitahukan melalui surat tertulis/ atau email.

III. 6. MASA SANGGAH PRAKUALIFIKASI

1. Peserta yang keberatan terhadap hasil prakualifikasi diberikan kesempatan mengajukan sanggahan secara tertulis dengan surat kepada Panitia Tender dan diterima Panitia Tender, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja pukul 08:00 s/d 16.00 WIB setelah pengumuman hasil prakualifikasi;
2. Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur yang merugikan Panitia Tender dan/atau Peserta Prakualifikasi, meliputi:
 - a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan/atau
 - b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat; dan/atau
 - c. Penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Tender; dan/atau
 - d. Adanya unsur Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) di antara Peserta; dan/atau
 - e. Adanya unsur Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) antara Peserta dengan anggota Panitia Tender;
3. Terhadap sanggahan yang disampaikan, Panitia Tender memberikan jawaban tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja (pada jam kerja) setelah sanggahan diterima. Panitia Tender berhak tidak memberikan jawaban sanggahan yang tidak memenuhi kriteria pada poin 2 di atas.
4. Jika sanggahan diterima, Panitia Tender dapat memerintahkan penilaian prakualifikasi ulang atau melaksanakan prakualifikasi ulang.

III. 7. UNDANGAN KEPADA PELAKSANA PENYEDIA YANG LULUS

Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka Peserta yang masuk dalam daftar penyedia jasa yang lulus prakualifikasi diundang untuk mengambil Dokumen Pengadaan untuk mempersiapkan penawaran Pekerjaan Penyedia Jasa

Prakualifikasi Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana Design & Build Gedung Paviliun BSI Bandung

PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Syariah Indonesia (Persero), Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.