D O K U M E N P E M I L I H A N ULANG

Nomor: 556/553/411.302/2022
Tanggal: 11 April 2022

untuk
Pemilihan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
Kabupaten Nganjuk

Panitia Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Nganjuk

Tahun Anggaran: 2022

UMUM

A. Dokumen Pemilihan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) Barang Milik Daerah (BMD) Slumbung Barat dan Slumbung Timur ini disusun berdasarkan :

- Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah,
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

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

- Pengelola Barang Milik daerah	:	Disebut Pengelola Barang.
- Pengelola Barang	:	Adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
- Kerjasama Pemanfaatan (KSP)	:	Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lain.
- Barang Milik Daerah (BMD)	:	Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
- Pengguna Barang Milik Daerah	:	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk.
- Mitra	:	Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Badan Hukum lainnya yang ditetapkan sebagai pelaksana KSP berdasarkan perjanjian dengan pemberi KSP
- Obyek KSP	:	BMD Slumbung Barat (Slumbar) berupa tanah seluas luas 427 m^2, terdiri dari 20 Stan masing-masing berukuran 2,5m^2 x 3m dan Slumbung Timur (Slumtim) berupa tanah seluas luas 1178 m^2, terdiri dari 20 Stan masing-masing berukuran 2,5m^2 x 3m terletak di Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Payaman, Kecamatan Nganjuk yang direncanakan untuk dikerjasamakan.
- Penilai	:	Pihak yang melakukan penilaian secara Independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
- Penilaian	:	Proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
- Tender Pemanfaatan BMD (Tender)	:	Pemilihan mitra guna pengalokasian hak pemanfaatan BMD melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.
- Pihak Lain	:	Pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.
- IKCM	:	Instruksi Kepada Calon Mitra.

- LDP : Lembar Data Pemilihan.
- LDK : Lembar Data Kualifikasi.
- Panitia Pemilihan : Kelompok Kerja yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Calon mitra KSP;

C. Ketentuan Pola KSP meliputi:

1) Konsep kerjasama adalah Kerjasama Pemanfaatan, pihak mitra membiayai dan melakukan pembangunan, mengoperasionalkan dan berkewajiban membayar kompensasi berupa kontribusi tetap dan pembagian keuntungan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk. (Pasal 188 dan Pasal 189 Peraturan Menteri Dalam Negeri Repubik Indonesia No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah)
2) Besaran kontribusi tetap ditetapkan oleh Pengelola Barang dengan mempertimbangkan hasil kajian studi kelayakan dari tim pengkaji feasibility study. Besaran kontribusi tetap diperhitungkan berdasarkan nilai wajar obyek yang telah ditetapkan oleh Tim Pengkaji, sedangkan pembagian keuntungan diperhitungkan sebesar persentase tertentu dari laba bersih (net income) hasil pengoperasian objek Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
3) Pembayaran kontribusi tetap oleh mitra KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) dilakukan pertama kali paling lambat 2 hari sebelum ditandatanganinya perjanjian kerjasama pemanfaatan dan pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Januari setiap tahun sampai berakhirnya perjanjian KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
4) Nilai BMD sebagai acuan penetapan besaran kontribusi tetap diperbarui setiap 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan perkembangan harga properti hasil analisis pasar yang dilakukan tim penilai.
5) Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan Perhitungan Tim Penilai sebagaimana terlampir dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kabupaten Nganjuk.
6) Pembagian keuntungan hasil pendapatan harus disetor paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
7) Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dikenakan denda paling sedikit sebesar 1 ‰ (satu per seribu) per hari.
8) Pengelolaan objek KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) merupakan unit entitas usaha tersendiri dari perusahaan mitra yang memiliki laporan keuangan terpisah dari laporan keuangan mitra dan diaudit setiap tahun oleh Akuntan Public/Auditor Independen.
9) Laporan pengelolaan pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) setiap bulan dilaporkan pada pengguna Barang Milik Daerah
10) Jangka waktu KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) adalah selama 10 (sepuluh) tahun, terhitung sejak ditandatanganinya kontrak kerjasama antara kedua belah pihak.
11) Seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim), antara lain meliputi biaya perijinan, biaya konsultan hukum dan biaya pemeliharaan objek, menjadi beban mitra.
12) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) objek KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) adalah atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.
13) Pengguna Barang Milik Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas penatausahaan pelaksanaan KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
14) Sarana Prasarana yang diadakan oleh mitra KSP selama masa kontrak/pelaksana KSP diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian dalam keadaan baik, utuh dan bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga (pasal 174 Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Barang Milik Daerah)
15) KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) pada prinsipnya dapat dilakukan perpanjangan dan mekanisme perpanjangan mengikuti peraturan yang berlaku.
16) Pajak termasuk Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) terhitung efektif pada tahun saat beroperasinya KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) tersebut,

asuransi dan kewajiban finansial lain terkait dengan tanah dan bangunan serta operasional KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) menjadi tanggung jawab mitra, kecuali pengurusan dan semua biaya terkait dengan perpanjangan hak atas tanah menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.

17) Selama jangka waktu kerjasama, pihak mitra diwajibkan melakukan pengamanan dari penyerobotan dan melakukan pemeliharaan objek KSP tersebut serta tidak diperbolehkan untuk diagunkan, dipindahtangankan atau dikerjasamakan kepada dan/atau dengan pihak manapun.

18) Mitra berkewajiban untuk memperhatikan kelestarian lingkungan hidup dan sosial budaya dalam melakukan pengembangan atas objek Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).

19) Mitra berkewajiban untuk memperkerjakan penduduk lokal (Kabupaten Nganjuk) sekurang-kurangnya 60% (enam puluh persen) dari jumlah karyawan.

20) Perjanjian KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) dituangkan dalam bentuk kontrak KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan Mitra.

D. Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP.

E. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta meliputi:
1) Badan Usaha Milik Negara;
2) Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
3) Swasta atau Pihak Ketiga, kecuali perorangan.

F. Panitia Pemilihan mengumumkan pelaksanaan Tender melalui website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): *https://www.nganjukkab.go.id/*

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN, DAN PARIWISATA
Jalan Diponegoro Nomor 77 Nganjuk Kode Pos 64412
Telepon/ Faks (0358) 321793 Email:disporabudpar@nganjukkab.go.id
Website : www.disbudparda.nganjukkab.go.id

PENGUMUMAN TENDER ULANG
Nomor : 556/556/411.302/2022

TENTANG
PEMILIHAN MITRA KERJASAMA PEMANFAATAN SLUMBUNG BARAT (SLUMBAR) DAN SLUMBUNG TIMUR (SLUMTIM) KABUPATEN NGANJUK

Dalam rangka Fasilitasi dan pemberdayaan pelaku ekonomi kreatif bagi peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM), Ekonomi kreatif dan sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di Kabupaten Nganjuk kami panitia pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan(KSP) melakukan Tender Ulang dan membuka kesempatan bagi Badan Usaha untuk Bermitra dan Kerjasama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) Dan Slumbung Timur (Slumtim) Kabupaten Nganjuk dengan rincian sebagai berikut :

Nama Paket	:	Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
Lingkup Pekerjaan	:	Kerjasama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
Satuan Kerja	:	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk,
Alamat	:	Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk

Untuk Dokumen Pemilihan dapat di unduh / diakses pada Pengumuman dan Berita : https://lpse.nganjukkab.go.id

Nganjuk, 11 April 2022
Ketua Panitia Pemilihan Mitra Kerjasama
Pemanfaatan Slumbung Barat dan Slumbung Timur

EKA FAHRUDIN IRIANTO, ST.MM
NIP. 19750831 200312 1 005

JADWAL PELAKSANAAN PEMILIHAN

NO	KEGIATAN	MULAI	SAMPAI	TEMPAT
1	Pengumuman Tender	11 April 2022 Jam 13.00 WIB	13 April 2022 Jam 14.30 WIB	website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): *https://www.nganjukkab.go.id/*
2	Pengambilan Dokumen Pemilihan	11 April 2022 Jam 13.00 WIB	13 April 2022 Jam 14.30 WIB	website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): *https://www.nganjukkab.go.id/*
3	Pemasukan Dokumen	12 April 2022 Jam13.00 WIB	13 April 2022 Jam 14.30 WIB	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk. Alamat : Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk **Pemasukan penawaran diterima Panitia Pemilihan pada saat jam Kerja yaitu:** **Senin-Kamis : 07.30-14.30 WIB** **Jumat : 07.00-11.30 WIB** **Keterlambatan dalam pengiriman dokumen penawaran diluar tanggung jawab panitia pemilihan. Pengiriman Dokumen Penawaran melebihi batas waktu yang ditetapkan panitia pemilihan dinyatakan gugur.**
4	Pembukaan Dokumen	14 April 2022 Jam 09.00 WIB	14 April 2022 Jam 14.30 WIB	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk. Alamat : Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk
5	Penelitian Dokumen Kualifikasi	14 April 2022 Jam 09.00 WIB	14 April 2022 Jam 14.30 WIB	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk. Alamat : Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk
6	Pemanggilan Peserta Calon	14 April 2022 Jam 09.00 WIB	14 April 2022 Jam 14.30 WIB	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk. Alamat : Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk
7	Pelaksanaan Tender	14 April 2022 Jam 09.00 WIB	14 April 2022 Jam 14.30 WIB	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk. Alamat : Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk
8	Pengusulan Calon Mitra	18 April 2022	21 April 2022	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk. Alamat : Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk

INSTRUKSI KEPADA CALON MITRA

1. Calon Mitra/ Peserta

A. Dalam pemilihan mitra yang ditempuh melalui mekanisme tender ini, calon mitra KSP BMD wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:

1. Persyaratan kualifikasi sekurang-kurangnya meliputi:
   1. Berbentuk badan hukum;
   2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan SPT Tahunan;
   3. Menyampaikan Surat Pakta Integritas;
   4. Memiliki Domisili Tetap dan alamat yang jelas;
   5. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP) yang masih berlaku, Bidang Usaha KBLI 56109 dengan kualifikasi Restoran dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya;
   6. Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
   7. Memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial dalam pengelolaan Restoran Dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya;

2. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
   Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

B. Pejabat/pegawai pada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk dilarang menjadi calon mitra.

2. Sumber Dana

Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

3. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

A. Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidakmelakukan tindakan sebagai berikut:
   1) berusaha mempengaruhi anggota Panitia Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang- undangan;
   2) melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pemilihan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau
   3) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

B. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud diatas dikenakan sanksi sebagai berikut:
   1) Sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
   2) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
   3) Gugatan secara perdata; dan/atau
   4) Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

C. Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Panitia Pemilihan kepada pengelola.

4. **Larangan Pertentangan Kepentingan**

A. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

B. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud antara lain meliputi:
   1) dalam suatu badan usaha, anggota direksi, atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada pemilihan yang sama;
   2) pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pemilihan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Panitia Pemilihan atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan;
   3) Pengelola, Pengguna, anggota Panitia Pemilihan dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
   4) 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.

5. **Satu Penawaran Tiap Peserta**

A. Setiap peserta, atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

6. **Biaya**

A. Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti pemilihan calon mitra.

B. Panitia Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

A. DOKUMEN PEMILIHAN

7. **Isi Dokumen Pemilihan**

A. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.

Dokumen Pemilihan terdiri dari:
   a. Pengumuman;
   b. Tahapan Tender;
   c. Penyiapan Dokumen Penawaran
   d. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran
   e. Pembukaan Dan Evaluasi Penawaran
   f. Lembar Data Pemilihan;
   g. Bentuk Surat Perjanjian
   h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
   i. Bentuk Dokumen Penawaran:
      1) Dokumen Kualifikasi
      2) Dokumen Penawaran

B. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Pemilihan yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

8. **Bahasa Dokumen Pemilihan**

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

9. Perubahan Dokumen Pemilihan

A. Apabila terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
B. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, dan/atau ketentuan lainnya, harus mendapatkan persetujuan Pengelola sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
C. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang awal.
D. Panitia Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
E. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
F. Panitia Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (upload) file adendum dokumen Pemilihan melalui website website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/ paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Panitia Pemilihan akan mengunggah (upload) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Panitia Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
G. Peserta dapat mengunduh (download) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (upload) Panitia Pemilihan melalui website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/ (apabila ada).

10. Pemasukan Dokumen Penawaran

A. Peserta calon mitra memasukkan dokumen dokumen penawaran dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
B. Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen penawaran termasuk jenis dokumen yang diperlukan, ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

11. Pembukaan Dokumen Penawaran

A. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
B. Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.
C. Panitia Pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan yang paling sedikit memuat:
   a) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan;
   b) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan yang lengkap dan tidak lengkap;
   c) keterangan lain yang dianggap perlu;
   d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
   e) tanda tangan anggota panitia pemilihan
D. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota panitia pemilihan yang hadir. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan

B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

E. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

PANITIA PEMILIHAN tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

F. Bahasa Penawaran

Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

G. Dokumen Penawaran

Dokumen Penawaran berupa Penawaran Kualifikasi, Penawaran Harga dan Penawaran Teknis dimasukkan dalam satu amplop / map tertutup.

Dokumen penawaran terdiri dari:

a. Dokumen Kualifikasi
Persyaratan kualifikasi sekurang-kurangnya meliputi:
1) Berbentuk badan hukum;
2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan SPT Tahunan;
3) Menyampaikan Surat Pakta Integritas;
4) Memiliki Domisili Tetap dan alamat yang jelas;
5) Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP) yang masih berlaku, Bidang Usaha KBLI 56109 dengan kualifikasi Restoran dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya;
6) Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
7) Memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial dalam pengelolaan Restoran Dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya

b. Dokumen Penawaran Harga
1) Penawaran Harga Yang Didalamnya Mencantumkan Harga Penawaran
a. bertanggal;
b. jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi;
c. jumlah kebutuhan dana investasi yang direncanakan;
d. besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfataan (Besaran kontribusi tetap yang ditawarkan, minimal sebesar Rp. 204.000.000,00);
e. pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan;
f. masa berlaku penawaran;
g. ditujukan kepada Panitia pemilihan bermaterai Rp.10.000
h. ditanda tangani oleh Pimpinan Mitra

c. Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari Syarat-syarat dan data teknis yang meliputi:
1) Proposal kerjasama yang sekurang-kurangnya mencantumkan:
a) Prinsip-prinsip kerjasama sebagaimana tersebut Dokumen Pemilihan BAB I - C. Ketentuan Pola KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
b) Nilai kompensasi (Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan) yang diberikan.
c) Executive Summary
Berisikan uraian singkat (terdiri dari maksimal 200 kata) mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pengelolaan KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Executive Summary harus menjelaskan secara singkat rencana jenis usaha, proyeksi pendapatan serta estimasi kontribusi yang akan diberikan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.
d) Profil Perusahaan
Menjelaskan uraian mengenai sejarah singkat visi, misi, dan aktivitas operasional perusahaan. Profil perusahaan juga dapat memuat uraian mengenai prestasi-prestasi perusahaan

dalam memberikan kontribusi pada pemerintah daerah, pemberdayaan masyarakat, serta pelestarian lingkungan.

e) Aspek-aspek dalam Rencana Pengelolaan :

Rencana pengelolaan merupakan uraian secara tertulis mengenai gagasan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender). Untuk memberikan keseragaman dalam sistematika penyusunan rencana pengelolaan, maka rencana pengelolaan setidaknya memuat uraian yang meliputi:

- Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan
  Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan menjelaskan uraian mengenai landasan hukum perusahaan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) serta bentuk rancangan kerja sama yang akan ditawarkan. Aspek ini juga memuat uraian mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pemberdayaan masyarakat serta kontribusi yang akan diberikan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat sekitar. Pada bagian ini juga harus dijelaskan komitmen dan rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam menjamin mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) yang berwawasan budaya dan menjunjung tinggi kearifan lokal. Selain bidang hukum, sosial dan budaya, pada aspek ini juga harus dijelaskan mengenai potensi dampak lingkungan termasuk rekayasa lalulintas dari mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) serta rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup
- Aspek Pemasaran
  Aspek Pemasaran menjelaskan mengenai potensi dan proyeksi keuntungan yang akan dikembangkan oleh Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Perhitungan proyeksi keuntungan didukung dengan data-data pendapatan yang akurat. Aspek ini juga menguraikan strategi yang akan ditempuh untuk meningkatkan perekonomian. Selain itu, upaya peningkatan pemasaran harus didukung dengan rencana peningkatan daya tarik serta pengelolaan jenis kegiatan yang akan ditawarkan di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
- Aspek Teknis
  Aspek teknis menjelaskan rencana konsep pengelolaan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) jika akan dilakukan penambahan bangunan untuk meningkatkan daya tarik dengan tidak merubah fungsi bangunan
- Aspek Manajemen
  Aspek ini menjelaskan mengenai rencana tata kelola, struktur organisasi serta ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam menjelaskan fungsi-fungsi manajemen yang dibutuhkan. Selain itu pada aspek ini juga dijelaskan rencana, sistem dan prosedur pola koordinasi antara Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk
- Aspek Keuangan
  Aspek ini menjelaskan kebutuhan dan sumber dana investasi untuk mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim), proyeksi sumber-sumber dan nilai penerimaan sebagai dasar dalam menyusun perhitungan mengenai tingkat pengembalian investasi (PBP, NPV, IRR)
- Eligibilitas dan Kelayakan Rencana Pengelolaan
  Eligibilitas dan kelayakan rencana pengelolaan merupakan penilaian dilakukan berdasarkan justifikasi profesional Tim KSP. Penilaian ini meliputi aspek-aspek

tampilan rencana pengelolaan, kesesuaian penggunaan tata bahasa dengan EYD, konsistensi penggunaan istilah. Penilaian aspek ini juga menekankan pada argumentasi logis masing-masing aspek serta integrasi antar gagasan dari aspek-aspek rencana pengelolaan

f). Sistematika Penulisan Rencana Pengelolaan :
Rencana pengelolaan disusun dalam sistematika sebagai berikut :

- EXECUTIVE SUMMARY
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- BAB. I KAJIAN ASPEK HUKUM, SOSIAL, BUDAYA, DAN LINGKUNGAN
- BAB. II KAJIAN ASPEK PEMASARAN
- BAB. III KAJIAN ASPEK TEKNIS
- BAB. IV KAJIAN ASPEK MANAJEMEN
- BAB. V KAJIAN ASPEK KEUANGAN
- LAMPIRAN

2) Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Marketing	2 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun; - Memiliki KTP dan merupakan warga atau penduduk Kabupaten Nganjuk (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli);
2	Humas	4 orang	Minimal SMA atau sederajat	
3	Keuangan dan Pajak	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	
4	Logistik	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	

3) Surat Pernyataan yang memuat: (bermaterai dan bertanda tangan serta berstempel basah):

a) Kesanggupan menyetorkan kotribusi tetap dan pembagian keuntungan paling lambat tanggal 30 Januari setiap tahunnya;
b) Kesanggupan membayar denda keterlambatan sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari dari nilai kontribusi yang harus dibayarkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk melalui Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
c) Kesediaan melakukan pembaruan nilai pembagian keuntungan setiap 5 (lima) tahun berdasarkan penilaian dari tim penilai yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk;
d) Menanggung seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP, yang meliputi perijinan, biaya konsultan hukum, dan biaya pemeliharaan objek menjadi beban mitra;
e) Pernyataan melakukan pengamanan,
f) Memelihara objek KSP selama masa pelaksanaan KSP;
g) Kesanggupan untuk menyerahkan seluruh investasi yang telah dilakukan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk Melalui Dinas Kepemudaaan, Olahraga, Kebudayaan dan Parawisata apabila terjadi pemutusan kontrak KSP;
h) Pernyataan bahwa dalam mengelola objek KSP akan mempertimbangkan lingkungan hidup dan sosial budaya;
i) Pernyataan tidak akan mengagunkan, memindahtangankan

kepada dan/atau dengan pihak manapun.

H. Nilai Wajar

Nilai wajar dalam rangka Kerja Sama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) berupa bangunan seluas luas 427 m², terdiri dari 20 Stan masing-masing berukuran 2,5m² x 3m dan Slumbung Timur (Slumtim) berupa bangunan seluas luas 1178 m², terdiri dari 20 Stan masing-masing berukuran 2,5m² x 3m terletak di Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Payaman, Kecamatan Nganjuk, dengan nilai asset lahan sebesar Rp. 2.534.722.686 (Dua milyar lima ratus tiga puluh empat juta tujuh ratus dua puluh dua ribu enam ratus delapan puluh enam rupiah)

C. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

I. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1(satu) file penawaran (Hardcopy) yang terdiri dari:

a. Penawaran Kualifikasi
b. Penawaran Harga;
c. Penawaran teknis;

J. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada PANITIA PEMILIHAN dengan ketentuan:

a. Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan dan dilampiri fotokopi/salinan dokumen kualifikasi.
b. Selain mengirimkan data kualifikasi secara langsung/via pos/jasa pengiriman kepada PANITIA PEMILIHAN, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
   1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
   3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
   4) 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, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili 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.
   5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawaiK/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
   6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan.
c. Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian data kualifikasi
d. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya.
e. Untuk metode 1 (satu) file (sampul):
   1) Dokumen penawaran disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada PANITIA PEMILIHAN;
   2) PANITIA PEMILIHAN membuat tanda terima/bukti penerimaan dokumen penawaran.
   3) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima PANITIA PEMILIHAN sebelum batas akhir penerimaan dengan segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
   4) Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang hanya mencantumkan alamat PANITIA PEMILIHAN
   5) Untuk Dokumen Pemilihan yang diterima melalui pos/jasa pengiriman:
      a) PANITIA PEMILIHAN mencatat waktu dan tanggal penerimaannya pada sampul luar; dan
      b) apabila terlambat diterima, Dokumen Penawaran tersebut tidak diikutsertakan dalam Pemilihan.
   6) Persyaratan administrasi, teknis dan Data Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan rekamannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "REKAMAN".
   7) Dokumen yang dimaksud pada angka (6) dimasukkan dalam sampul

penutup dan ditulis "**Dokumen Penawaran Pemilihan**", nama paket pekerjaan, nama, email dan alamat peserta.

8) Surat/Form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang dianggap sah sebagai dokumen dan telah ditandatangani cap basah oleh pemimpin/Direktur Utama perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

f. Pemasukan penawaran diterima Panitia Pemilihan pada saat jam Kerja yaitu:
Senin-Kamis : 07.30-14.30 WIB
Jumat : 07.00-11.30 WIB

K. Batas AkhirWaktu Pemasukan Penawaran

Penawaran harus disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada PANITIA PEMILIHAN paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh PANITIA PEMILIHAN

PANITIA PEMILIHAN tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:

a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

Dalam hal PANITIA PEMILIHAN mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memberitahukan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada para penyedia yang terundang.

Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, PANITIA PEMILIHAN dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

L. Dokumen Penawaran Terlambat

PANITIA PEMILIHAN menolak setiap file penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan salah satu anggota PANITIA PEMILIHANmenutup penerimaan Dokumen Penawaran Pemilihan, dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.

Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, PANITIA PEMILIHANmenyatakan dihadapan para peserta bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran Pemilihan yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Pemilihan, dan membuka Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk.

Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, kecuali keadaan kahar.

Perubahan tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan karena terjadi kahar, dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

M. Pembukaan Penawaran

Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka **dihadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai dengan jadwal pada dokumen pemilihan**.

PANITIA PEMILIHAN menghitung Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk dihadapan peserta.

PANITIA PEMILIHAN membuka Dokumen Penawaran Pemilihan di hadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Pemilihan.

PANITIA PEMILIHAN memeriksa, dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Pemilihan yang terdiri dari:
1. Penawaran Dokumen Kualifikasi
2. Penawaran Harga
3. Penawaran Teknis

PANITIA PEMILIHAN tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.

PANITIA PEMILIHANsegera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan yang paling sedikit memuat:
a) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan;
b) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan yang lengkap dan tidak lengkap;
c) keterangan lain yang dianggap perlu;
d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
e) tanda tangan anggota PANITIA PEMILIHAN

Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota PANITIA PEMILIHAN yang hadir. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.

Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.

Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka PANITIA PEMILIHAN sebagaimana ketentuan pada huruf P poin B

N. Evaluasi Dokumen Kualifikasi

A. Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur
B. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Data Kualifikasi ini.

O. Penelitian Kualifikasi

A. Penelitian Kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi
B. Penelitian Kualifikasi dilakukan secara langsung
C. Penelitian Kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya
D. Panitia Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
E. Apabila hasil Penelitian Kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
F. Apabila tidak ada penawaran yang lulus Penelitian Kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal

P. Pelaksanaan tender

A. Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMD berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi.
B. Tender sebagaimana dimaksud pada huruf A dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran
C. Hasil Tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh

panitia pemilihan dan calon mitra selaku pemenang Tender.

Q. Tender Gagal

A. Panitia pemilihan menyatakan Tender gagal apabila:
   a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
   b. ditemukan bukti/ indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
   c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; atau
   d. calon mitra mengundurkan diri.

B. Terhadap Tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra

R. Tender Ulang

A. Panitia pemilihan menyatakan Tender ulang apabila:
   a. Tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam huruf Q; atau
   b. Peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta

B. Terhadap Tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai Tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): *https://www.nganjukkab.go.id/*

C. Dalam hal Tender ulang sebagaimana dimaksud pada huruf R terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme Tender

S. Seleksi Langsung

A. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam huruf R poin B, peserta calon mitra yang mengikuti Tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung

B. Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti Tender ulang sebagaimana dimaksud pada huruf R poin A

C. Tahapan seleksi langsung terdiri atas :
   a. Pembukaan dokumen penawaran
   b. Negoisasi
   c. Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang

D. Negoisasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian

E. Ketentuan umum pelaksanaan KSP, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan KSP dilarang untuk dinegoisasikan

F. Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negoisasi dan hasil negoisasi dituangkan dalam berita acara negoisasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra.

G. Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negoisasi melalui cara perbandingan antara hasil negoisasi masing-masing peserta calon mitra

H. Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negoisasi terbaik kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.

I. Usulan sebagaimana dimaksud pada H disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan

T. Penunjukan Langsung

A. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam huruf R poin B, peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung

B. Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti Tender ulang sebagaimana dimaksud pada huruf R poin A

C. Tahapan penunjukan langsung terdiri atas:
   a. Negoisasi;
   b. Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang

D. Proses dalam tahapan penunjukan langsung dilakukan seperti halnya proses seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam huruf S

U. Evaluasi Dokumen Penawaran

Evaluasi Harga

A. Penilaian penawaran dilakukan oleh Panitia Pemilihan

B. Penilaian penawaran dilakukan apabila :
   a. Dokumen yang dipersyaratkan lengkap
   b. Dokumen yang dipersyaratkan kurang lengkap tetapi tidak prinsipil seperti tanggal, materai, tanda tangan dan sanggup untuk dilengkapi pada hari pembukaan sampul penawaran.

C. Metode penilaian menggunakan sistem skor, calon mitra yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai mitra KSP.
   Kriteria dan bobot skor penilaiannya sebagai berikut :
   a. Kriteria besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfataan dengan bobot 50 (lima puluh) poin;
   b. Kriteria besaran pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan dengan bobot 40 (empat puluh) poin dengan rincian sebagai berikut:
      Tahun Kesatu dan seterusnya sebesar 40 %

D. Sistem skoring untuk masing-masing kriteria penilaian sebagai berikut:
   a. Besaran kontribusi tetap yang ditawarkan, minimal sebesar Rp. 204.000.000. Penawaran sebesar nilai kontribusi tetap minimal, mendapat skor 50 (lima puluh). Penawaran lebih tinggi dari kontribusi tetap minimal, setiap tambahan besaran kontribusi tetap mendapat tambahan skor sebanyak 4 (empat) poin dan seterusnya. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Nilai kontribusi tetap (Rp.)	Skor (Poin)
1	A	204.000.000	50
2	B	209.000.000	54
3	C	214.000.000	58
4	Dst		

   b. Pada Tahun Kesatu dan seterusnya besaran pembagian keuntungan untuk kerjasama pemanfaatan merupakan jumlah prosentase dari laba bersih yang akan dibagikan oleh mitra KSP kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk, minimal sebesar 40% (empat puluh persen). Penawaran sebesar nilai pembagian keuntungan minimal, mendapat skor 40 (empat puluh). Penawaran tertinggi mendapat skor 100 (seratus) dan nilai penawaran lainnya mendapat skor proporsional sesuai perbandingan dengan nilai tertinggi. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Prosentase Pembagian Keuntungan (persen)	Skor (Poin)
1	A	95	100
2	B	90	90
3	C	80	80
4	D	70	70
5	E	60	60
6	F	50	50
7	G	40	40

   c. Ambang batas nilai minimum (passing grade) peserta tender kerjasama pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk adalah ≥ 40 poin

Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dalam hal metode penyampaian penawaran ***evaluasi sistem gugur***;
b. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran harga;
c. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
d. PANITIA PEMILIHAN menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis,apabila: melampirkan Penawaran Teknis :
   1) Proposal kerjasama yang sekurang-kurangnya mencantumkan:
      a) Prinsip-prinsip kerjasama sebagaimana tersebut Dokumen Pemilihan BAB I - C. Ketentuan Pola KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
      b) Nilai kompensasi (Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan) yang diberikan.
      c) Executive Summary
         Berisikan uraian singkat (terdiri dari maksimal 200 kata) mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pengelolaan KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Executive Summary harus menjelaskan secara singkat rencana jenis usaha, proyeksi pendapatan serta estimasi kontribusi yang akan diberikan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.
      d) Profil Perusahaan
         Menjelaskan uraian mengenai sejarah singkat visi, misi, dan aktivitas operasional perusahaan. Profil perusahaan juga dapat memuat uraian mengenai prestasi-prestasi perusahaan dalam memberikan kontribusi pada pemerintah daerah, pemberdayaan masyarakat, serta pelestarian lingkungan.
      e) Aspek-aspek dalam Rencana Pengelolaan :
         Rencana pengelolaan merupakan uraian secara tertulis mengenai gagasan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender). Untuk memberikan keseragaman dalam sistematika penyusunan rencana pengelolaan, maka rencana pengelolaan setidaknya memuat uraian yang meliputi:
         - Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan
           Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan menjelaskan uraian mengenai landasan hukum perusahaan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) serta bentuk rancangan kerja sama yang akan ditawarkan. Aspek ini juga memuat uraian mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pemberdayaan masyarakat serta kontribusi yang akan diberikan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat sekitar. Pada bagian ini juga harus dijelaskan komitmen dan rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam menjamin mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) yang berwawasan budaya dan menjunjung tinggi kearifan lokal. Selain bidang hukum, sosial dan budaya, pada aspek ini juga harus dijelaskan mengenai potensi dampak lingkungan termasuk rekayasa lalulintas dari mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) serta rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup
         - Aspek Pemasaran
           Aspek Pemasaran menjelaskan mengenai potensi dan proyeksi keuntungan yang akan dikembangkan oleh Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Perhitungan proyeksi keuntungan didukung dengan data-data pendapatan yang akurat. Aspek ini juga menguraikan strategi yang akan ditempuh untuk meningkatkan perekonomian. Selain itu, upaya peningkatan pemasaran harus didukung dengan rencana peningkatan daya tarik serta pengelolaan jenis kegiatan yang akan ditawarkan di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung

Timur (Slumtim).

- Aspek Teknis
  Aspek teknis menjelaskan rencana konsep pengelolaan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) jika akan dilakukan penambahan bangunan untuk meningkatkan daya tarik dengan tidak merubah fungsi bangunan
- Aspek Manajemen
  Aspek ini menjelaskan mengenai rencana tata kelola, struktur organisasi serta ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam menjelaskan fungsi-fungsi manajemen yang dibutuhkan. Selain itu pada aspek ini juga dijelaskan rencana, sistem dan prosedur pola koordinasi antara Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk
- Aspek Keuangan
  Aspek ini menjelaskan kebutuhan dan sumber dana investasi untuk mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim), proyeksi sumber- sumber dan nilai penerimaan sebagai dasar dalam menyusun perhitungan mengenai tingkat pengembalian investasi (PBP, NPV, IRR)
- Eligibilitas dan Kelayakan Rencana Pengelolaan
  Eligibilitas dan kelayakan rencana pengelolaan merupakan penilaian dilakukan berdasarkan justifikasi profesional Tim KSP. Penilaian ini meliputi aspek-aspek tampilan rencana pengelolaan, kesesuaian penggunaan tata bahasa dengan EYD, konsistensi penggunaan istilah. Penilaian aspek ini juga menekankan pada argumentasi logis masing-masing aspek serta integrasi antar gagasan dari aspek-aspek rencana pengelolaan

f). Sistematika Penulisan Rencana Pengelolaan :
Rencana pengelolaan disusun dalam sistematika sebagai berikut :

- EXECUTIVE SUMMARY
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- BAB. I KAJIAN ASPEK HUKUM, SOSIAL, BUDAYA, DAN LINGKUNGAN
- BAB. II KAJIAN ASPEK PEMASARAN
- BAB. III KAJIAN ASPEK TEKNIS
- BAB. IV KAJIAN ASPEK MANAJEMEN
- BAB. V KAJIAN ASPEK KEUANGAN
- LAMPIRAN

2) Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Marketing	2 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun; - Memiliki KTP dan merupakan warga atau penduduk Kabupaten Nganjuk (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli);
2	Humas	4 orang	Minimal SMA atau sederajat	
3	Keuangan dan Pajak	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	
4	Logistik	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	

3) Surat Pernyataan yang memuat (bermaterai dan bertanda tangan serta

berstempel basah):

a) Kesanggupan menyetorkan kotribusi tetap dan pembagian keuntungan paling lambat tanggal 30 Januari setiap tahunnya;
b) Kesanggupan membayar denda keterlambatan sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari dari nilai kontribusi yang harus dibayarkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk melalui Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
c) Kesediaan melakukan pembaruan nilai pembagian keuntungan setiap 5 (lima) tahun berdasarkan penilaian dari tim penilai yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk;
d) Menanggung seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP, yang meliputi perijinan, biaya konsultan hukum, dan biaya pemeliharaan objek menjadi beban mitra;
e) Pernyataan melakukan pengamanan,
f) Memelihara objek KSP selama masa pelaksanaan KSP;
g) Kesanggupan untuk menyerahkan seluruh investasi yang telah dilakukan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk Melalui Dinas Kepemudaaan, Olahraga, Kebudayaan dan Parawisata apabila terjadi pemutusan kontrak KSP;
h) Pernyataan bahwa dalam mengelola objek KSP akan mempertimbangkan lingkungan hidup dan sosial budaya;
i) pernyataan tidak akan mengagunkan, memindahtangankan kepada dan/atau dengan pihak manapun.

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

a. Panitia Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Panitia Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
e. Panitia Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Pemilihan selama proses evaluasi.
g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Panitia Pemilihan dan/atau Pengelola, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
   2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
   3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pemilihan dinyatakan gagal.
h. Hanya peserta yang **lulus dalam evaluasi kualifikasi** dan dengan **skor total melebihi ambang batas (passing grade)** serta **lulus evaluasi teknis** yang dapat

diusulkan sebagai calon mitra KSP.

i. Tiga calon mitra KSP yang lulus dalam **evaluasi kualifikasi** dan **dengan skor total tertinggi** serta **lulus evaluasi teknis diusulkan** sebagai Calon Mitra, Calon Mitra Cadangan 1 dan Calon Mitra Cadangan 2

V. Berita Acara Hasil Pemilihan

Panitia Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:

1) Nama seluruh peserta;
2) Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
3) Nama peserta dengan skor total yang memenuhi passing grade;
4) Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan pemilihan;
5) Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
6) Pernyataan bahwa pemilihan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat

E. PENGUSULAN DAN PENETAPAN PEMENANG

W. Pengusulan Pemenang

A. Pengusulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang berdasarkan berita acara hasil pemilihan.
B. Usulan sebagaimana dimaksud pada huruf A melampirkan dokumen pemilihan

X. Sanggahan

A. Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan atas usulan pemenang kepada Panitia Pemilihan dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan kepada Pengelola dan APIP.
B. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
   1) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah beserta perubahan dan aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan
   2) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
   3) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pemilihan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya
C. Panitia Pemilihan wajib memberikan jawaban atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah menerima sanggahan
D. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Panitia Pemilihan menyatakan pemilihan gagal
E. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
   1) sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Panitia Pemilihan; atau
   2) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah
F. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti

Y. Penetapan Pemenang

Pengelola Barang / Pengguna Barang menetapkan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam huruf W dengan keputusan.
Pengelola Barang / Pengguna Barang menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP
Keputusan sekurang-kurangnya meliputi :

a. Objek KSP;
b. Peruntukan KSP;
c. Penerimaan Daerah dari KSP;
d. Identitas mitra KSP; dan
e. Jangka waktu KSP

Z. Pengumuman Pemenang

Pengelola Barang/ Pengguna Barang mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Nganjuk ***website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/***

G. PENANDATANGANAN PERJANJIAN

AA. Penandatanganan SuratPerjanjian

A. Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Pengelolaan Barang/ Pengguna Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh :
   a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang: atau
   b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
B. Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan oleh para pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf A dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.
C. Perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka huruf B ditandatangani oleh mitra KSP dan;
   a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau

b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

D. Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf C sekurang-kurangnya memuat:
   a. dasar perjanjian;
   b. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
   c. objek KSP;
   d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
   e. peruntukan KSP;
   f. jangka waktu KSP;
   g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayaran;
   h. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
   i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
   j. sanksi; dan
   k. penyelesaian perselisihan.

E. Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada huruf D dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

F. Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap tahun pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

G. Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada huruf G merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

H. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam huruf B batal demi hukum.

I. Banyaknya rangkap Perjanjian dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
   a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
      1) Kontrak asli pertama untuk Pengelola dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Mitra; dan
      2) Kontrak asli kedua untuk Mitra dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pengelola;
   b. rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.

J. Pihak yang berwenang menandatangani Perjanjian atas nama Mitra adalah Direktur Utama/ Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

K. Pihak lain yang bukan Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menanda-tangani perjanjian, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/ karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menanda-tangani perjanjian.

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A.	LINGKUP PEKERJAAN	1. Pemilihan: Panitia Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) Tahun 2022 2. Alamat Panitia Pemilihan: Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Nganjuk 3. Website: *Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/* 4. Nama Kegiatan: Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) 5. Uraian singkat pekerjaan: memilih calon mitra Pemerintah Kabupaten Nganjuk untuk kerjasama pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
B.	SUMBER DANA	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Tahun Anggaran 2022.
C.	JENIS KONTRAK	Kontrak ditandatangani setelah tercapai kesepakatan antara Calon Mitra terpilih dengan Pengelola BMD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman tender di website *Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/*
E.	PENINJAUAN LAPANGAN	Bila diperlukan
F.	MATA UANG PENAWARAN	Mata uang yang digunakan : Rupiah
G.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	Masa berlaku penawaran sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak.
H.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman tender di website *Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/*
I.	BATAS AKHIR PEMASUKAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman tender di website *Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/*
J.	PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman tender di website *Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): https://www.nganjukkab.go.id/.*
K.	DOKUMEN PENAWARAN	Dokumen Penawaran yang disampaikan meliputi: a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan: 1) tanggal; 2) jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim); 3) jumlah kebutuhan dana inventasi yang direncakan dalam RIP; 4) besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfataan; 5) pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan;

L. AMBANG BATAS NILAI

Ambang batas nilai minimum (passing grade) peserta tender kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk adalah ≥ 40 poin.

M. SISTEM NILAI

1. Penilaian Penawaran Harga menggunakan **sistem skor**, calon mitra yang memiliki skor tertinggi dan lulus evaluasi kualifikasi serta lulus evaluasi teknis ditetapkan sebagai mitra KSP. Kriteria dan bobot skor penilaiannya sebagai berikut :
   a. Kriteria besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfataan dengan bobot 50 (lima puluh) poin;
   b. Kriteria besaran pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan dengan bobot 40 (empat puluh) poin yang terdiri dari:
      - Bobot tahun kesatu dan seterusnya sebesar 40%
2. Sistem skoring untuk masing-masing kriteria penilaian sebagai berikut:
   a. Besaran kontribusi tetap yang ditawarkan, minimal sebesar Rp. 204.000.000. Penawaran sebesar nilai kontribusi tetap minimal, mendapat skor 50 (lima puluh). Penawaran lebih tinggi dari kontribusi tetap minimal, setiap tambahan besaran kontribusi tetap mendapat tambahan skor sebanyak 4 (empat) poin dan seterusnya.

   Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Nilai kontribusi tetap (Rp.)	Skor (Poin)
1	A	204.000.000	50
2	B	209.000.000	54
3	C	214.000.000	58
4	Dst		

   b. Pada Tahun Kesatu dan seterusnya besaran pembagian keuntungan untuk kerjasama pemanfaatan merupakan jumlah prosentase dari laba bersih yang akan dibagikan oleh mitra KSP kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk, minimal sebesar 40% (empat puluh persen). Penawaran sebesar nilai pembagian keuntungan minimal, mendapat skor 40 (empat puluh). Penawaran tertinggi mendapat skor 100 (seratus) dan nilai penawaran lainnya mendapat skor proporsional sesuai perbandingan dengan nilai tertinggi. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Prosentase Pembagian Keuntungan (persen)	Skor (Poin)
1	A	95	100
2	B	90	90
3	C	80	80
4	D	70	70
5	E	60	60
6	F	50	50
7	G	40	40

3. Penilaian Teknis **Sistem Gugur**

   1) Proposal kerjasama yang sekurang-kurangnya mencantumkan:
   a) Prinsip-prinsip kerjasama sebagaimana tersebut Dokumen Pemilihan. Ketentuan Pola KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
   b) Nilai kompensasi (Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan) yang diberikan.
   c) Executive Summary

Berisikan uraian singkat (terdiri dari maksimal 200 kata) mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pengelolaan KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Executive Summary harus menjelaskan secara singkat rencana jenis usaha, proyeksi pendapatan serta estimasi kontribusi yang akan diberikan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.

d) Profil Perusahaan
Menjelaskan uraian mengenai sejarah singkat visi, misi, dan aktivitas operasional perusahaan. Profil perusahaan juga dapat memuat uraian mengenai prestasi-prestasi perusahaan dalam memberikan kontribusi pada pemerintah daerah, pemberdayaan masyarakat, serta pelestarian lingkungan.

e) Aspek-aspek dalam Rencana Pengelolaan :
Rencana pengelolaan merupakan uraian secara tertulis mengenai gagasan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender). Untuk memberikan keseragaman dalam sistematika penyusunan rencana pengelolaan, maka rencana pengelolaan setidaknya memuat uraian yang meliputi:

- Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan
  Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan menjelaskan uraian mengenai landasan hukum perusahaan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) serta bentuk rancangan kerja sama yang akan ditawarkan. Aspek ini juga memuat uraian mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pemberdayaan masyarakat serta kontribusi yang akan diberikan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat sekitar. Pada bagian ini juga harus dijelaskan komitmen dan rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam menjamin mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) yang berwawasan budaya dan menjunjung tinggi kearifan lokal. Selain bidang hukum, sosial dan budaya, pada aspek ini juga harus dijelaskan mengenai potensi dampak lingkungan termasuk rekayasa lalulintas dari mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) serta rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup
- Aspek Pemasaran
  Aspek Pemasaran menjelaskan mengenai potensi dan proyeksi keuntungan yang akan dikembangkan oleh Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Perhitungan proyeksi keuntungan didukung dengan data-data pendapatan yang akurat. Aspek ini juga menguraikan strategi yang akan ditempuh untuk meningkatkan perekonomian. Selain itu, upaya peningkatan pemasaran harus didukung dengan rencana peningkatan daya tarik serta pengelolaan jenis kegiatan yang akan ditawarkan di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
- Aspek Teknis
  Aspek teknis menjelaskan rencana konsep pengelolaan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) jika akan dilakukan penambahan bangunan untuk meningkatkan daya tarik dengan tidak merubah fungsi bangunan
- Aspek Manajemen
  Aspek ini menjelaskan mengenai rencana tata kelola, struktur organisasi serta ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam menjelaskan

fungsi-fungsi manajemen yang dibutuhkan. Selain itu pada aspek ini juga dijelaskan rencana, sistem dan prosedur pola koordinasi antara Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk

- Aspek Keuangan
  Aspek ini menjelaskan kebutuhan dan sumber dana investasi untuk mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim), proyeksi sumber-sumber dan nilai penerimaan sebagai dasar dalam menyusun perhitungan mengenai tingkat pengembalian investasi (PBP, NPV, IRR)
- Eligibilitas dan Kelayakan Rencana Pengelolaan
  Eligibilitas dan kelayakan rencana pengelolaan merupakan penilaian dilakukan berdasarkan justifikasi profesional Tim KSP. Penilaian ini meliputi aspek-aspek tampilan rencana pengelolaan, kesesuaian penggunaan tata bahasa dengan EYD, konsistensi penggunaan istilah. Penilaian aspek ini juga menekankan pada argumentasi logis masing-masing aspek serta integrasi antar gagasan dari aspek-aspek rencana pengelolaan

f). Sistematika Penulisan Rencana Pengelolaan :
Rencana pengelolaan disusun dalam sistematika sebagai berikut :

- EXECUTIVE SUMMARY
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- BAB. I KAJIAN ASPEK HUKUM, SOSIAL, BUDAYA, DAN LINGKUNGAN
- BAB. II KAJIAN ASPEK PEMASARAN
- BAB. III KAJIAN ASPEK TEKNIS
- BAB. IV KAJIAN ASPEK MANAJEMEN
- BAB. V KAJIAN ASPEK KEUANGAN
- LAMPIRAN

2) Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Marketing	2 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun; - Memiliki KTP dan merupakan warga atau penduduk Kabupaten Nganjuk (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli);
2	Humas	4 orang	Minimal SMA atau sederajat	
3	Keuangan dan Pajak	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	
4	Logistik	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	

N. SANGGAHAN, PENGADUAN

1. Sanggahan disampaikan melalui Panitia Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) beralamat di Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk, Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan kepada:
   a. Pengguna BMD Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk
   b. Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk
3. Pengaduan dapat disampaikan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A.	**Lingkup Kualifikasi**	Nama Panitia Pemilihan	:	Panitia Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
		Alamat Panitia Pemilihan	:	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk, Jalan Diponegoro Nomor 77, Nganjuk
		Nama Kegiatan	:	Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
B.	**Sumber Dana**		:	Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2022
C.	**Jadwal Pemilihan**	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman pada website Pusat Informasi Pemkab Nganjuk (Ping): *https://www.nganjukkab.go.id/*		
D.	**Persyaratan Kualifikasi**	1. Berbentuk badan hukum; 2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan SPT Tahunan; 3. Menyampaikan Surat Pakta Integritas; 4. Memiliki Domisili Tetap dan alamat yang jelas; 5. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP) yang masih berlaku, Bidang Usaha KBLI 56109 dengan kualifikasi Restoran dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya; 6. Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah; 7. Memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial dalam pengelolaan Restoran Dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya;		

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, DAN KEBUDAYAAN
Jalan Diponegoro Nomor 77 Nganjuk Kode Pos 64412
Telepon/Faks(0358)321793 Email: *disporabudpar@nganjukkab.go.id*
www.disbudparda.nganjukkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Unit Organisasi	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisat Kabupaten Nganjuk
Program	Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Pelindungan Hak Kekayaan Intelektual
Kegiatan	Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/ Ruang Kreatif/ Kota Kreatif) Seabagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi Bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten/ Kota

1. Latar Belakang :
   1. Pengembangan Ekonomi Kreatif merupakan modal utama dalam menghadapi tantangan global.
   2. Bentuk-bentuk Ekonomi Kreatif tampil dengan nilai tambah untuk menciptakan "Pasar" nya sendiri untuk pemasukan ekonomis.
   3. Pengembangan Ekonomi Kreatif membutuhkan ruang/ wadah sebagai tempat aktualisasi, transaksi dan interaksi antara insan kraetif, pemodal dan konsumen.
   4. Pembentukan Zona Kreatif tersebut mengarah pada terciptanya Kota Kreatif yang mengakomodir unsur-unsur diatas. Salah satu Zona Kreatif yang dikembangkan di Kabupaten Nganjuk, yaitu Kawasan Slumbung Barat dan Timur.
   5. Diharapkan Zona Kretif tersebut dapat mendukung Kawasan Ekonomi Nganjuk (KEN) dengan mengakomodir unsur-unsur Ekonomi Kreatif, seperti Kuliner, Kriya, Musik dan Seni Budaya.
   6. Pengembangan Zona Kuliner Slumbung Barat dan Timur di kelola dengan prinsip efisien, efektif dan ekonomis melalui Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan dengan pihak pengelola dengan konsep Zona Kuliner Milenial bertema "Street Food and Drink".
   7. Pengelolaan Kawasan Kuliner untuk mendukung Program Ungulan Bupati Wakil Bupati Nganjuk sebagaimana tercantum dalam RPJMD 18 Tahun 201, yaitu Program unggulan Ke 7 Menjadikan Nganjuk sebagai Destinasi wisata, Ke 11 Melestarikan dan Pengembangan seni budaya dan Ke 13 Pengembangan dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif.

2 Maksud dan Tujuan :
   a. Maksud :
      Agar dapat memberikan ruang secara maksimal Kepada Masyarakat baik dalam rangka interaksi, promosi, distribusi, apresiasi kepada pelaku Ekonomi Kreatif Nganjuk. Menumbuhkan ekosistem kota kreatif sehingga memberikan manfaat bagi pelaku ekonomi kreatif, pengelola maupun masyarakat secara umum.
   b. Tujuan :
      Fasilitasi dan pemberdayaan pelaku ekonomi kreatif bagi peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM), Ekonomi kreatif dan sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

3 Sasaran : Membangkitkan Ekonomi Kreatif di Kawasan Ekonomi Kreatif (KEN)

4 Lokasi : Kawasan Slumbung Barat dan Timur, Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Payaman, Kecamatan Nganjuk

5	Sumber Dana dan Perkiraan Biaya	:	a. Kontribusi dari Pengelola b. Total Perkiraan Biaya Rp.-. ***(Terlampir)***
6	Pejabat Pembuat Komitmen	:	Nama : Drs. GUNAWAN WIDAGDO, M.Si NIP : 19660913 198602 1 005 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
7	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4. UU No. 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara
8	Jangka Waktu Pelaksanaan	:	10 (Sepuluh) Tahun
9	Persyaratan Kualifikasi	:	1) Berbentuk badan hukum; 2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan SPT Tahunan; 3) Menyampaikan Surat Pakta Integritas; 4) Memiliki Domisili Tetap dan alamat yang jelas; 5) Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP) yang masih berlaku, Bidang Usaha KBLI 56109 dengan kualifikasi Restoran dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya; 6) Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah; 7) Memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial dalam pengelolaan Restoran Dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya;
10	Spesifikasi Teknis	:	**1)** Proposal kerjasama yang sekurang-kurangnya mencantumkan: a) Prinsip-prinsip kerjasama sebagaimana tersebut Dokumen Pemilihan BAB I - C. Ketentuan Pola KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). b) Nilai kompensasi (Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan) yang diberikan. c) Executive Summary Berisikan uraian singkat (terdiri dari maksimal 200 kata) mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pengelolaan KSP Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Executive Summary harus menjelaskan secara singkat rencana jenis usaha, proyeksi pendapatan serta estimasi kontribusi yang akan diberikan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk. d) Profil Perusahaan Menjelaskan uraian mengenai sejarah singkat visi, misi, dan aktivitas operasional perusahaan. Profil perusahaan juga dapat memuat uraian mengenai prestasi-prestasi perusahaan dalam memberikan kontribusi pada pemerintah daerah, pemberdayaan masyarakat, serta pelestarian lingkungan. e) Aspek-aspek dalam Rencana Pengelolaan : Rencana pengelolaan merupakan uraian secara tertulis mengenai gagasan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender). Untuk memberikan keseragaman dalam sistematika penyusunan rencana pengelolaan, maka rencana pengelolaan setidaknya memuat uraian yang meliputi: - Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan menjelaskan uraian mengenai landasan hukum perusahaan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) serta bentuk rancangan kerja sama yang akan ditawarkan. Aspek ini juga

memuat uraian mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam pemberdayaan masyarakat serta kontribusi yang akan diberikan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat sekitar. Pada bagian ini juga harus dijelaskan komitmen dan rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dalam menjamin mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) yang berwawasan budaya dan menjunjung tinggi kearifan lokal. Selain bidang hukum, sosial dan budaya, pada aspek ini juga harus dijelaskan mengenai potensi dampak lingkungan termasuk rekayasa lalulintas dari mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) serta rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup

- Aspek Pemasaran
  Aspek Pemasaran menjelaskan mengenai potensi dan proyeksi keuntungan yang akan dikembangkan oleh Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim). Perhitungan proyeksi keuntungan didukung dengan data-data pendapatan yang akurat. Aspek ini juga menguraikan strategi yang akan ditempuh untuk meningkatkan perekonomian. Selain itu, upaya peningkatan pemasaran harus didukung dengan rencana peningkatan daya tarik serta pengelolaan jenis kegiatan yang akan ditawarkan di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).
- Aspek Teknis
  Aspek teknis menjelaskan rencana konsep pengelolaan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) jika akan dilakukan penambahan bangunan untuk meningkatkan daya tarik dengan tidak merubah fungsi bangunan
- Aspek Manajemen
  Aspek ini menjelaskan mengenai rencana tata kelola, struktur organisasi serta ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam menjelaskan fungsi-fungsi manajemen yang dibutuhkan. Selain itu pada aspek ini juga dijelaskan rencana, sistem dan prosedur pola koordinasi antara Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Tender) dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk
- Aspek Keuangan
  Aspek ini menjelaskan kebutuhan dan sumber dana investasi untuk mengelola Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim), proyeksi sumber- sumber dan nilai penerimaan sebagai dasar dalam menyusun perhitungan mengenai tingkat pengembalian investasi (PBP, NPV, IRR)
- Eligibilitas dan Kelayakan Rencana Pengelolaan
  Eligibilitas dan kelayakan rencana pengelolaan merupakan penilaian dilakukan berdasarkan justifikasi profesional Tim KSP. Penilaian ini meliputi aspek-aspek tampilan rencana pengelolaan, kesesuaian penggunaan tata bahasa dengan EYD, konsistensi penggunaan istilah. Penilaian aspek ini juga menekankan pada argumentasi logis masing-masing aspek serta integrasi antar gagasan dari aspek-aspek rencana pengelolaan

f). Sistematika Penulisan Rencana Pengelolaan :

Rencana pengelolaan disusun dalam sistematika sebagai berikut :

- EXECUTIVE SUMMARY
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- BAB. I KAJIAN ASPEK HUKUM, SOSIAL, BUDAYA, DAN LINGKUNGAN
- BAB. II KAJIAN ASPEK PEMASARAN
- BAB. III KAJIAN ASPEK TEKNIS
- BAB. IV KAJIAN ASPEK MANAJEMEN
- BAB. V KAJIAN ASPEK KEUANGAN
- LAMPIRAN

2) Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

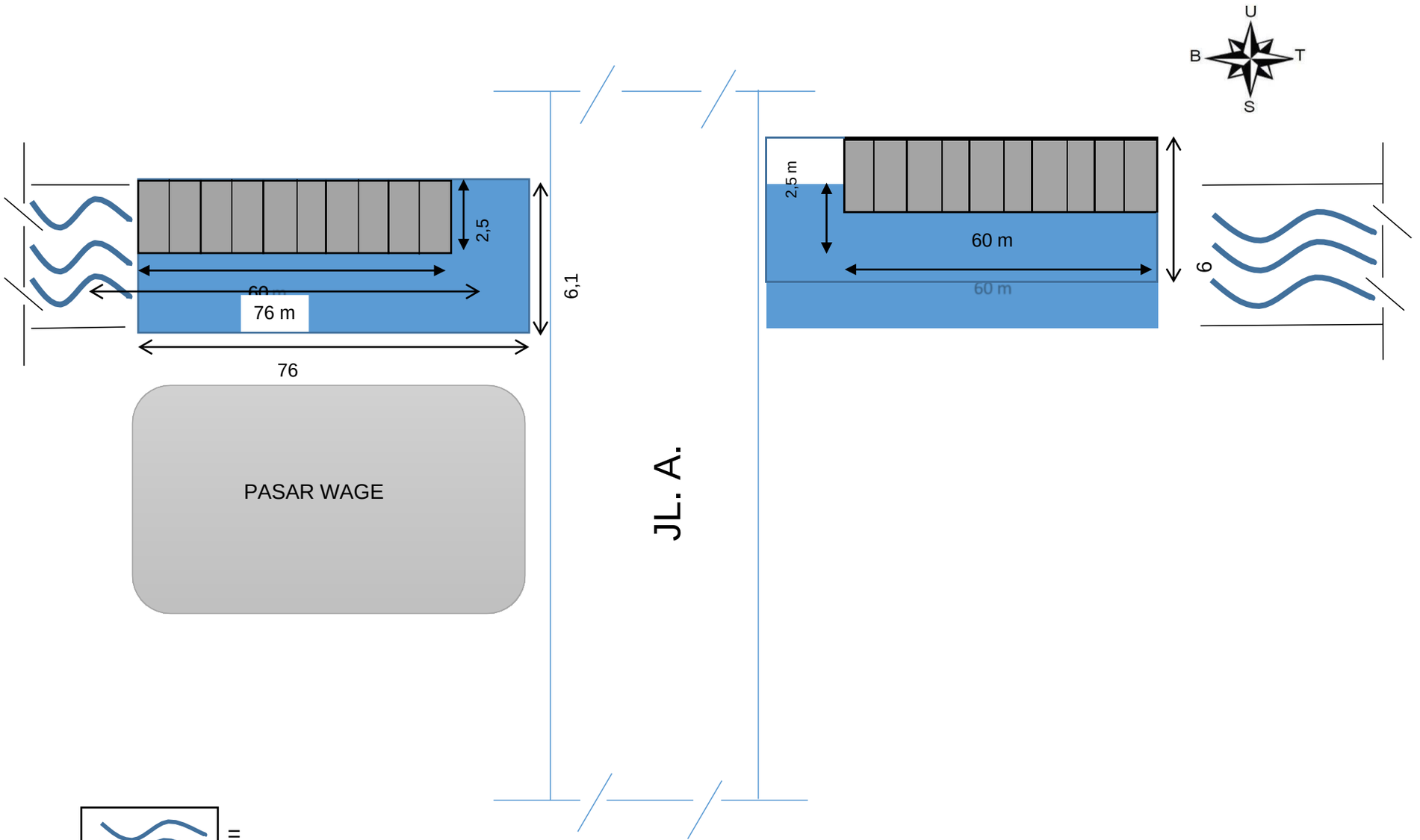
NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Marketing	2 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun; - Memiliki KTP dan merupakan warga atau penduduk Kabupaten Nganjuk (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli);
2	Humas	4 orang	Minimal SMA atau sederajat	
3	Keuangan dan Pajak	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	
4	Logistik	2 orang	Minimal SMA atau sederajat	

3) Surat Pernyataan yang memuat: (bermaterai dan bertanda tangan serta berstempel basah)

a) Kesanggupan menyetorkan kotribusi tetap dan pembagian keuntungan paling lambat tanggal 30 Januari setiap tahunnya;
b) Kesanggupan membayar denda keterlambatan sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari dari nilai kontribusi yang harus dibayarkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk melalui Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
c) Kesediaan melakukan pembaruan nilai pembagian keuntungan setiap 5 (lima) tahun berdasarkan penilaian dari tim penilai yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk;
d) Menanggung seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP, yang meliputi perijinan, biaya konsultan hukum, dan biaya pemeliharaan objek menjadi beban mitra;
e) Pernyataan melakukan pengamanan,
f) Memelihara objek KSP selama masa pelaksanaan KSP;
g) Kesanggupan untuk menyerahkan seluruh investasi yang telah dilakukan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk Melalui Dinas Kepemudaaan, Olahraga, Kebudayaan dan Parawisata apabila terjadi pemutusan kontrak KSP;
h) Pernyataan bahwa dalam mengelola objek KSP akan mempertimbangkan lingkungan hidup dan sosial budaya;
i) Pernyataan tidak akan mengagunkan, memindahtangankan kepada dan/atau dengan pihak

manapun.

DENAH SLUMBUNG BARAT & SLUMBUNG TIMURJL. AHMAD YANI KAB. NGANJUK



Perjanjian sekurang-kurangnya memuat:

a. dasar perjanjian;
b. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
c. objek KSP;
d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
e. peruntukan KSP;
f. jangka waktu KSP;
g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayaran;
h. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
j. sanksi; dan
k. penyelesaian perselisihan.

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Kerjasama Pemanfaatan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak")dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]antara _____[nama Pengguna BMD BMD, yang bertindak untuk dan atas nama _____[nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____[alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai Pengguna BMD] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pengguna BMD] selanjutnya disebut "**Pengguna BMD**" dan

I. Untuk calon mitra badan usaha, maka:
[_____[nama wakil Calon mitra], _____[jabatan wakil Calon mitra], yang bertindak untuk dan atas nama _____[nama Calon mitra], yang berkedudukan di _____[alamat Calon mitra], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. ___ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal_____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "**Mitra**"].

MENGINGAT BAHWA:

1) Pengguna BMD telah meminta Mitra untuk melaksanakan Kerjasama Pemanfaatan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Kerja Sama Pemanfaatan**");

2) Mitra sebagaimana dinyatakan kepada Pengguna BMD, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Kerja Sama Pemanfaatan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

3) Pengguna BMD dan Mitra menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

4) Pengguna BMD dan Mitra mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

a. telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
b. menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
c. telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
d. telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Pengguna BMD dan Mitra dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Dasar Perjanjian

Berdasarkan Surat Keputusan :……./2022 tentang Penerbitan Keputusan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2022.

Pasal 2
Objek KSP

Kerja Sama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) berupa bangunan seluas luas 427 m², terdiri dari 20 Stan masing-masing berukuran 2,5m² x 3m dan Slumbung Timur (Slumtim) berupa bangunan seluas luas

1178 m², terdiri dari 20 Stan masing-masing berukuran 2,5m² x 3m terletak di Jalan Ahmad Yani, Kelurahan Payaman, Kecamatan Nganjuk, dengan nilai asset lahan sebesar Rp. 2.534.722.686 (Dua milyar lima ratus tiga puluh empat juta tujuh ratus dua puluh dua ribu enam ratus delapan puluh enam rupiah).

Pasal 3
Peruntukan KSP

Pengembangan Zona Kuliner Slumbung Barat dan Timur di kelola dengan prinsip efisien, efektif dan ekonomis melalui Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan dengan pihak Pengguna BMD dengan konsep Zona Kuliner Milenial bertema "Street Food and Drink".

Pasal 4
Jangka Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Pasal 5
Besaran Kontribusi dan pembagian kuntungan serta mekanisme pembayarannya

Besaran Kontribusi tetap sebesar Rp.……(….rupiah) ***(minimal Rp. 204.000.000,00 (Dua Ratus Empat Juta Rupiah) atau sesuai penawaran dari mitra KSP)***, Persentase pembagian keuntungan sebesar …..%(.....persen***) (minimal 40% atau sesuai penawaran dari mitra KSP (40 % Pemda dan 60% Mitra KSP)*** dari jumlah keuntungan dan atau kontribusi keuntungan yang diperjanjikan antara penjual dengam mitra KSP. Mekanisme pembayaran sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Pasal 6
Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian

Hak dan kewajiban timbal-balik Pengguna BMD dan Mitra dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

1) Pengguna BMD mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   a. Mengawasi dan memeriksa pelaksanaan perjanjian ini;
   b. Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan perjanjian dilakukan oleh Mitra;
   c. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang telah tersedia kepada Mitra untuk kelancaran pelaksanaan kerjasama sesuai ketentuan Kontrak;
2) Mitra mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   a. Menerima BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) untuk pelaksanaan kerjasama sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan dalam Kontrak;
   b. Melengkapi fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pengguna BMD untuk kelancaran pelaksanaan kerjasama sesuai ketentuan Kontrak;
   c. melaporkan pelaksanaan perjanjian secara periodik kepada Pengguna BMD;
   d. melaksanakan dan menyelesaikan perjanjian sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
   f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna BMD;
   g. menyerahkan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) setelah kerjasama berakhir dan tidak diperpanjang sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Mitra.

Pasal 7
Dokumen Kontrak

Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
b. pokok perjanjian, syarat-syarat khusus Kontrak, syarat-syarat umum Kontrak;
c.surat penawaran, beserta penawaran harga;
d. spesifikasi teknis;
e.gambar-gambar (apabila ada); dan
f. dokumen lainnya seperti jaminan-jaminan, bukti setor pembayaran kontribusi tetap.

Pasal 8
Ketentuan mengenai berakhirnya KSP

1) KSP berakhir dalam hal :
   a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
   b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengguna BMD Barang;
   c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
   d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
   a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
   b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
   c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
   a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna BMD Barang; atau
   b. Pengguna BMD Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 9
Sanksi dan Denda

Dalam hal mitra KSP terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSP sebagaimana sesuai dalam surat perjanjian, mitra KSP atas barang milik daerah wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.
Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dikenakan denda paling sedikit sebesar 1 ‰ (satu per seribu) per hari
Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 10
Penyelesaian Perselisihan

Dalam hal terdapat sengketa antara Pengguna BMD dengan Mitra, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui Musyarawarah. Bila tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah maka penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri Kabupaten Nganjuk.

Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, Pengguna BMD dan Mitra telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama _____ Pengguna BMD	Untuk dan atas nama Mitra _____
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Mitra maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]	[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PENGGUNA BMD maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]
[nama lengkap] [jabatan]	[nama lengkap] [jabatan]

FORMAT DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

[*Kop Surat Badan Usaha*]

CONTOH

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Kegiatan Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)

_____, _____ 20___

Kepada Yth.:
Panitia Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim)
Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk
di
Nganjuk

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor: _____ tanggal dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan [serta Adendum Dokumen Pemilihan bila ada], dengan ini kami mengajukan penawaran Kualifikasi Administrasi dan Teknis untuk Kegiatan Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim).

Penawaran administrasi dan teknis ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan Kontrak.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Dokumen penawaran kualifikasi,
2. Dokumen penawaran harga,
3. Dokumen penawaran teknis,

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Untuk dan atas nama
Mitra)

[tanda tangan, cap dan materai Rp 10.000,-]

[nama lengkap]
[jabatan]

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

PENAWARAN HARGA

1. jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi di Slumbung Barat (Slumbar) dan Slumbung Timur (Slumtim) (untuk dana dibuktikan dengan referensi bank dari bank umum, aktiva dibuktikan dengan daftar aktiva yang sah);
2. besaran kontribusi tetap (dalam Rupiah), sebesar *minimal sebesar Rp. 204.000.000 (dua ratus empat juta rupiah);*
3. pembagian keuntungan (dalam prosentase), jumlah prosentase ***minimal (40 % Pemda dan 60% Mitra KSP)*** dari jumlah keuntungan dan atau kontribusi keuntungan yang diperjanjikan antara penjual dengan mitra KSP.
4. Jumlah kebutuhan dana investasi yang direncanakan.

PENAWARAN TEKNIS

1. Proposal Kerjasama (sistematikas penulisan sesuai dokumen pemilihan)
2. Tenaga yang dibutuhkan (sesuai dokumen pemilihan)
3. Surat Pernyataan yang harus dibuat sesuai dokumen pemilihan (bermaterai, ttd basah).

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   1. data kualifikasi disampaikan oleh Direktur;
   2. memiliki ijin 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 2020);

B. Panitia Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Pemilihan dengan data kualifikasi peserta dalam hal:
   1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
   2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

C. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Panitia Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan.

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PENYEDIA]

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 dalam akte notaris]*
Bertindak untuk dan atas nama	:	…… *[diisi nama badan usaha]*
Alamat	:	……..
Telepon/Fax	:	…….
Email	:	……..

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan [*akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa*];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan parapihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakilitidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalampengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masukdalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1)	Nama Badan Usaha	:	_____
2)	Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3)	Alamat Kantor Pusat	:	_____
4)	No. Telepon	:	_____
5)	No. Fax	:	_____
6)	E-Mail	:	_____
7)	Alamat Kantor Cabang	:	_____
8)	No. Telepon	:	_____
9)	No. Fax	:	_____
10)	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

a. Nomor : _____

b. Tanggal : _____

c. Nama Notaris

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha
1.			
2.			
3.			

D. Ijin Usaha

1. No. Surat Ijin Usaha : _____Tanggal _____
2. Masa berlaku ijin usaha : _____
3. Instansi pemberi ijin usaha : _____
4. Kualifikasi Usaha : _____
5. Klasifikasi Usaha : _____

E. Ijin Lainnya (Ijin Penyalur Alat Kesehatan)

1. No. Surat Ijin : _____Tanggal _____
2. Masa berlaku ijin : _____
3. Instansi pemberi ijin : _____

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 (SPT tahunan) : No._____ tanggal _____

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

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	PengalamanKerja (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

Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih). Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari3 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

I. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket pengalaman sesuai yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 (Sepuluh)Tahun terakhir).

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tgl	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/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan.

[tempat],__[tanggal] [bulan] 20__[tahun]
PT/CV/Firma/Koperasi
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama] [rekatkan meterai Rp 10.000,- tanda tangan]*

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

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Untuk peserta wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing–masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

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 dapatdihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

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 Penelitian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

Pengurus Badan Usaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

Ijin Usaha

1. (Jenis ijin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : untuk pabrikan ijin berupa ijin industri, untuk agen tunggal ijin sebagai agen tunggal, untuk distributor ijin sebagai distributor, untuk pedagang ijin berupa SIUP.
2. Untuk persyaratan perijinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia barang.
3. Tabel Ijin Usaha:
    a. Diisi dengan jenis surat ijin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
    b. Diisi dengan masa berlaku surat ijin usaha.
    c. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin usaha.
    d. Diisi dengan kualifikasi usaha
    e. Diisi dengan klasifikasi usaha
4. Ijin Lainnya [apabila dipersyaratkan]
    a. Diisi dengan jenis surat ijin, nomor dan tanggal penerbitannya.
    b. Diisi dengan masa berlaku surat ijin.
    c. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin.

Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
    a. Diisi dengan NPWP badan usaha
    b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPTTahunan.
3. [Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 (dua), dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk *International Competitive Bidding*)].

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.

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 (milik sendiri/sewa beli/ dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Penelitian Kualifikasi.

Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilaikontrak, 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.

Contoh Pakta Integritas Badan Usaha

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

No.Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT _____ *[pilih yang sesuai dancantumkan 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]*
[cantumkan tanda tangan dan nama]

PENILIAN PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
SLUMBUNG BARAT (SLUMBAR) DAN SLUMBUNG TIMUR (SLUMTIM)
KABUPATEN NGANJUK

Calon Penyedia :

I. EVALUASI KUALIFIKASI

No	Indikator Penilaian	Penilaian		Keterangan
		Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	Berbentuk badan hukum Melampirkan Akta Notaris beserta perubahannya			
2	Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan SPT Tahunan;			
3	Menyampaikan Surat Pakta Integritas			
4	Memiliki Domisili Tetap dan alamat yang jelas			
5	Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP) yang masih berlaku, Bidang Usaha KBLI 56109 dengan kualifikasi Restoran dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya			
6	Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah			
7	Memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial dalam pengelolaan Restoran Dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya			

II. EVALUASI HARGA

Administrasi Harga

No	Indikator Penilaian	Penilaian		Keterangan
		Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	Bertanggal;			
2	Masa berlaku penawaran			
3	Jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi			
4	Jumlah kebutuhan dana investasi yang direncanakan			

Kontribusi Tetap

No	Nilai kontribusi tetap (Rp.)	Skor (Poin)	Keterangan
1			

Keterangan :

Besaran kontribusi tetap (dalam Rupiah), *minimal sebesar Rp. 204.000.000 (dua ratus empat juta rupiah).*

Kontribusi Pembagian Keuntungan

No	Prosentase Pembagian Keuntungan (persen)	Skor (Poin)	Keterangan
1			

Keterangan:

Pembagian keuntungan (dalam prosentase), jumlah prosentase dari laba bersih yang akan dibagikan oleh calon mitra kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk untuk Tahun Kesatu dan seterusnya sebesar minimal sebesar 40% (empat puluh persen).

Ambang Batas

No	Ambang Batas	Skor (Poin)	Keterangan
1			

Keterangan :
Ambang batas nilai minimum (passing grade) peserta tender kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk adalah ≥ 40 poin.

III. EVALUASI TEKNIS

No	Indikator Penilaian	Penilaian		Keterangan
		Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	Proposal kerjasama Prinsip-prinsip kerjasama Nilai kompensasi Executive Summary Aspek-aspek dalam Rencana Pengelolaan: - Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan - Aspek Pemasaran - Aspek Teknis - Aspek Manajemen - Aspek Keuangan - Eligibilitas dan Kelayakan Rencana Pengelolaan			
2	Tenaga yang dibutuhkan Jenis Tenaga / Jumlah / Ijazah Marketing / 2 orang / Minimal D3 Humas / 4 orang / Minimal SMA atau sederajat Keuangan dan Pajak / 2 orang / Minimal SMA atau sederajat Logistik / 2 orang / Minimal SMA atau sederajat Keterangan: - Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun; - Memiliki KTP dan merupakan warga atau penduduk Kabupaten Nganjuk (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli);			
3	Surat Pernyataan yang memuat: (bermaterai dan bertanda tangan serta berstempel basah)			
	Kesanggupan menyetorkan kotribusi tetap dan pembagian keuntungan paling lambat tanggal 30 Januari setiap tahunnya			
	Kesanggupan membayar denda keterlambatan sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari dari nilai kontribusi yang harus dibayarkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk melalui Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata			

	Kesediaan melakukan pembaruan nilai pembagian keuntungan setiap 5 (lima) tahun berdasarkan penilaian dari tim penilai yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk			
	Menanggung seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP, yang meliputi perijinan, biaya konsultan hukum, dan biaya pemeliharaan objek menjadi beban mitra			
	Pernyataan melakukan pengamanan			
	Memelihara objek KSP selama masa pelaksanaan KSP			
	Kesanggupan untuk menyerahkan seluruh investasi yang telah dilakukan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk Melalui Dinas Kepemudaaan, Olahraga, Kebudayaan dan Parawisata apabila terjadi pemutusan kontrak KSP			
	Pernyataan bahwa dalam mengelola objek KSP akan mempertimbangkan lingkungan hidup dan sosial budaya			
	Pernyataan tidak akan mengagunkan, memindahtangankan kepada dan/atau dengan pihak manapun			

Kesimpulan:
dinyatakan **LULUS/TIDAK LULUS**

Nganjuk, …….2022
Panitia Pemilihan

Ketua : _____
Sekretaris : _____
Anggota :
1.
2.
3.
4.
5.