

Republik Indonesia

Standar Dokumen Pemilihan

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan
Barang

- Penunjukan Langsung-
ver 1.0

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Standar Dokumen Pemilihan
Dokumen Kualifikasi
Penunjukan Langsung Barang

- Standar Dokumen Kualifikasi ini ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
- Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakualifikasi.

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

_____

Kelompok Kerja Pemilihan : _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah : _____

Tahun Anggaran: _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM **1**
BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG **2**
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) **3**
A. UMUM **3**
1. Lingkup Pekerjaan 3
2. Sumber Dana 3
3. Peserta Kualifikasi 3
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi 3
5. Larangan Pertentangan Kepentingan 4
6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta 4
7. Berlakunya kualifikasi 4
8. Biaya kualifikasi 4
B. DOKUMEN KUALIFIKASI **4**
9. Isi Dokumen Kualifikasi 4
10. Bahasa Dokumen Kualifikasi 4
11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan) 5
12. Perubahan Dokumen Kualifikasi 5
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI **5**
13. Bentuk Data Kualifikasi 5
14. Pakta Integritas 5
15. Pengisian Data Kualifikasi 5
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI **6**
16. Penyampaian Data Kualifikasi 6
17. Data Kualifikasi Terlambat 6
E. EVALUASI KUALIFIKASI **6**
18. Pembukaaan Data Kualifikasi 6
19. Evaluasi Kualifikasi 6
20. Pembuktian Kualifikasi 7
F. HASIL KUALIFIKASI **7**
21. Penetapan Hasil Kualifikasi 7
22. Pengumuman Hasil Kualifikasi 7
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) **8**
BAB V. PAKTA INTEGRITAS **13**
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI **15**
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA 15
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN 20
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI **23**
PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA 23
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN 25
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI **27**
BAB IX. SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN **28**

BAB I. UMUM

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

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

Barang	:	setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
HPS	:	Harga Perkiraan Sendiri
Kemitraan	:	Kerja sama antarpenyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan	:	Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.
Pejabat Penandatangan Kontrak	:	Pejabat Penandatangan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK.
LDK	:	Lembar Data Kualifikasi
Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)	:	sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
SKN	:	Sisa Kemampuan Nyata

C. Penunjukan Langsung dengan Prakualifikasi ini dikuti oleh peserta berbentuk badan usaha atau perorangan yang diundang.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

CONTO
HHH

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____[tempat],__[tanggal]_____[bulan]____[tahun]
Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Undangan Prakualifikasi Penunjukan Langsung Penyedia Pengadaan _____ *[nama paket]*

Dengan ini diberitahukan bahwa *[nama perusahaan/perorangan]* diundang sebagai calon Penyedia Pengadaan Barang melalui Penunjukan Langsung untuk:

1. Paket Pekerjaan
   Nama paket pekerjaan : _____
   Lingkup pekerjaan : _____
   Nilai total HPS : Rp_____ (_____)
   Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran ____

2. Pelaksanaan Penunjukan Langsung
   Tempat dan alamat : _____ *[Ruang,Gedung,Lantai, Jalan,dst.]*
   Website : _____

Sehubungan dengan undangan tersebut, Saudara diminta untuk menyampaikan Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam dokumen Dokumen Kualifikasi ini.

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

[Kelompok Kerja _____ UKPBJ _____]

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan Data Kualifikasi atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.4 Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.5 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.6 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.7 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.9 *Website* UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

3. Peserta Kualifikasi

3.1 Peserta kualifikasi adalah Badan Usaha atau perorangan yang diundang untuk mengikuti proses pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung.

3.2 Badan Usaha yang diundang dapat melakukan Kemitraan dengan Badan Usaha lain dengan menyertakan Surat Perjanjian Kemitraan sebagaimana dimaksud ada BAB IX dan Badan Usaha yang diundang bertindak sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1 Peserta berkewajiban untuk tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;

b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan, dan/atau
c. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
b. sanksi Daftar Hitam;
c. gugatan secara perdata; dan/atau
d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

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

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:
a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia.

5.3 Peserta dilarang melibatkan Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta

[Tidak berlaku]

7. Berlakunya kualifikasi

Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pengadaan ini.

8. Biaya kualifikasi

8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data kualifikasi ini.

8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. Isi Dokumen Kualifikasi

9.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
a. Umum;
b. Undangan;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Kualifikasi;

e. Pakta Integritas;
f. Formulir Isian Kualifikasi;
g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; dan
i. Surat Perjanjian Kemitraan.

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

10. Bahasa Dokumen Kualifikasi

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

11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)

11.1 Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan sesuai jadwal yang ditetapkan pada LDK klausul 16.

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

11.3 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.

12. Perubahan Dokumen Kualifikasi

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

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

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

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi

13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi pada Formulir Isian Kualifikasi.

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

14. Pakta Integritas

Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

15. Pengisian Data Kualifikasi

15.1 Pengisian Data Kualifikasi

a. Peserta mengisi Data Kualifikasi melalui Form Isian Kualifikasi.
b. Peserta termasuk anggota Kemitraan 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 sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
   3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
   4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
   5) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
   6) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan 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.
c. Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.

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

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

16. Penyampaian Data Kualifikasi

16.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.

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

a. keadaan kahar;

b. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
c. peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan.

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

17. Data Kualifikasi Terlambat

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

E. EVALUASI KUALIFIKASI

18. Pembukaaan Data Kualifikasi

Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Data Kualifikasi diterima.

19. Evaluasi Kualifikasi

19.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:
a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas;
b. Evaluasi kualifikasi teknis; dan
c. Evaluasi kualifikasi keuangan.

19.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur.

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

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

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

19.6 Pokja Pemilihan menetapkan hasil evaluasi kualifikasi.

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

20. Pembuktian Kualifikasi

20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan apabila peserta lulus evaluasi kualifikasi.

20.2 Apabila peserta tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka peserta dianggap mengundurkan diri.

20.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.

20.4 Apabila Peserta tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

21. Penetapan Hasil Kualifikasi	Pokja Pemilihan menetapkan hasil kualifikasi dan selanjutnya mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran.
22. Pengumuman Hasil Kualifikasi	Pokja Pemilihan menyampaikan hasil kualifikasi kepada peserta.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Catatan dalam pengisian lembar data kualifikasi (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen kualifikasi. LDK berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDK ini yang terkait Instruksi Kepada Peserta (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. **UMUM**	
1. **LINGKUP PEKERJAAN**	1.1. Kode RUP: _____ 1.2. Nama paket pengadaan: _____ 1.3. Uraian singkat paket pengadaan: _____ *[diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* 1.4. Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah: _____ 1.5. Nama UKPBJ: _____ 1.6. Nama Pokja Pemilihan: _____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pengadaan Barang UKPBJ LKPP]* 1.7. Alamat Pokja Pemilihan: _____ 1.8. *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____ 1.9. *Website* UKPBJ:_____
2. **SUMBER DANA**	Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA _____ *[Satuan Kerja]* Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran].*
C. **PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI**	
13.2 **Bentuk Data Kualifikasi**	
a. **Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha**	
1. Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan. (*untuk usaha perorangan yang memenuhi persyaratan peraturan tentang penerbitan izin perdagangan, tidak diperlukan izin usaha)* a. Surat Izin: _____ *[contoh: SIUP, IUI, IUMK, dll]* b. Bidang Usaha:_____ *[isi sesuai dengan bidang usaha yang dipersyaratkan berdasarkan KBLI atau kode usaha lainnya. Contoh: peternakan, pertanian, perdagangan, dll].* c. Kualifikasi usaha:_____ *[isi dengan kualifikasi lapangan usaha yang dipersyaratkan, kecil (mikro dan kecil), atau non kecil (menengah dan besar)].*	
2. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP). (*Untuk Usaha Mikro, tidak disyaratkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)).*	
3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan).	

4. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
5. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan: a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya; b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan); c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan d. Kartu Tanda Penduduk.
6. Pernyataan Pakta Integritas meliputi: a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini; c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pernyataan : a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara; e. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan f. Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota Kemitraan 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.
8. Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.
b. **Syarat kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan**
1) memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
2) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.
3) Pernyataan Pakta Integritas meliputi: a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;

c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	
4) pernyataan yang ditandatangani berisi: a. tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam; b. keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait; c. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan d. tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.	
c. **Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia (apabila diperlukan)**	
1) Memiliki pengalaman: a) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan b) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok (grup) yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.	a) Penyediaan barang pada divisi _____*[diisi sesuai divisi yang sesuai dengan barang yang diadakan mengacu pada KBKI. Contoh: pengadaan bulldozer (44421.00.001) untuk pembukaan lahan, Peserta memiliki pengalaman pekerjaan yang termasuk pada divisi 44: mesin untuk keperluan khusus].* b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n) o) p) b) Penyediaan barang pada kelompok (grup) _____ *[diisi sesuai kelompok (grup) yang sesuai dengan barang yang diadakan mengacu pada KBKI. Contoh: pengadaan bulldozer (44421.00.001) untuk pembukaan lahan, Peserta memiliki pengalaman pekerjaan yang termasuk pada kelompok (grup) 444: mesin untuk pertambangan, penggalian dan konstruksi, serta bagian daripadanya].*
2) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purnajual.	

a. Memiliki tenaga ahli di bidang (jika diperlukan)	: _____ *[diisi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan]*
b. Memiliki tenaga teknis/terampil di bidang (jika diperlukan)	: _____ *[diisi sesuai dengan jenis teknis/keterampilan yang diperlukan]*
c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/ perlengkapan (jika diperlukan)	: _____ *[diisi sesuai dengan jenis fasilitas/ peralatan/perlengkapan yang diperlukan].*
d. layanan purnajual (jika diperlukan)	: _____ *[diisi dengan pernyataan kemampuan menyediakan layanan purnajual, contohnya: layanan perbaikan, layanan penyediaan suku cadang, dll]*
d. **Syarat Kualifikasi Kemampuan Keuangan (apabila diperlukan)**	
1) Menyampaikan laporan keuangan tahun terakhir, khusus untuk Peserta Non Kecil.	
2) Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) paling kecil 50% (lima puluh persen) dari nilai HPS.	_____ *[diisi dengan nilai perhitungan 50% x nilai HPS. Contoh: nilai HPS Rp8.000.000.000,00 (delapan miliar rupiah), maka minimal nilai SKN adalah 50% x Rp8.000.000.000,00 = Rp4.000.000.000,00*
16. **Penyampaian Dokumen Kualifikasi**	16.1 Jadwal pelaksanaan: Pemberian Penjelasan Kualifikasi: Hari: _____ Tanggal : _____ Waktu :_____ Pemasukan Dokumen Isian Kualifikasi : Hari/Tanggal : _____ s/d _____ Waktu :_____ Pemberitahuan Hasil Evaluasi Kualifikasi dan Pembuktian Kualifikasi: Hari: _____ Tanggal : _____ Waktu :_____

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Jabatan : _____

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

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

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]
_____

[jabatan]

[Contoh Pakta Integritas Perorangan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

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

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

_____
[nama lengkap]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama Kemitraan berdasarkan _____*[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian Kemitraan*];

2. saya bukan sebagai pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"]*;

3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;

4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;

5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. **Data Administrasi**

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
2.	Status Badan Usaha	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

C. **Pengurus Badan Usaha**

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

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

2. **Direksi/Pengurus Badan Usaha**

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

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1.	Izin Usaha _____	:	No_____Tanggal _____

2.	Masa berlaku izin usaha	:	_____
3.	Instansi pemberi izin usaha	:	_____
4.	Kualifikasi Usaha	:	_____
5.	Klasifikasi Usaha	:	_____
6.	No. TDP	:	_____

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

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

F. **Data Keuangan**

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

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

2. Pajak

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

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

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan (*apabila diperlukan)*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau *output* pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan

1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. **Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.**

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

J. **Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

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

K. **Sisa Kemampuan Nyata (SKN)**

1. *Kekayaan Bersih (KB)*	=	*Rp* _____
2. *Modal Kerja (MK)*	=	*fl . KB*
	=	*Rp* _____

3. *Kemampuan Nyata (KN)*	=	*fp . MK*
	=	*Rp* _____
4. *Sisa Kemampuan Nyata (SKN)*	=	*KN - Σ nilai paket pekerjaan yang sedang dilaksanakan*
	=	*Rp* _____

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp6.000,-
tanda tangan]*

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

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak.
2. saya bukan sebagai pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. **Data Administrasi**

1.	Nama	:	_____
2.	Pekerjaan	:	_____
3.	Alamat Rumah	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
4.	Alamat Kantor	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	:	_____

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

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

C. **Data Keuangan**

Pajak

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

D. 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

E. **Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.**

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

F. **Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

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

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

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

Penyedia

_____
[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(*nama lengkap*)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA

A. **Data Administrasi**

1. Diisi dengan nama Peserta Badan Usaha.
2. Pilih status Badan Usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.
5. Diisi dengan nama dokumen dan bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor.

B. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

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

C. **Pengurus Badan Usaha**

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

D. **Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**

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

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

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

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan perbidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDK.
1. Diisi dengan jenis izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit izin.

F. **Data Keuangan**

1. Diisi dengan nama, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.

2. Pajak
   a. Diisi dengan NPWP Badan Usaha/perorangan.
   b. Diisi dengan tahun dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

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

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

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

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau output yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan/penguasaan (milik sendiri/sewa/*leasing*/sewa beli/dukungan sewa/dan lainnya) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

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

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

J. **Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

Data pekerjaan yang sedang dilaksanakan digunakan untuk menghitung SKN dalam hal dipersyaratkan SKN.
Diisi dengan:
1. Nomor Urut,
2. Nama paket pekerjaan,
3. Ringkasan lingkup pekerjaan
4. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. Nama pemberi Pekerjaan
6. Alamat/telepon dari pemberi pekerjaan,
7. Status penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan:
    - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
    - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (Leading Firm) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan), atau
    - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia.Nomor/tanggal Kontrak
8. Nomor/Tanggal Kontrak,
9. Nilai kontrak,

10. Persentase progres menurut rencana sesuai kontrak, dan
11. Persentase progres terakhir.

K. **Sisa Kemampuan Nyata (SKN)**

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

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

A. **Data Administrasi**

1. Diisi dengan nama Peserta Perorangan.
2. Diisi dengan pekerjaan.
3. Diisi dengan alamat rumah, nomor telepon, nomor fax yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat kantor, nomor telepon, nomor fax dan email kantor yang dapat dihubungi.
5. Diisi dengan nomor identitas peserta (KTP/SIM/Paspor).

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

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

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

C. **Data Keuangan**

Pajak:

a. Diisi dengan NPWP Badan Usaha/perorangan.
b. Diisi dengan tahun dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

D. **Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]**

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau output yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan/penguasaan (milik sendiri/sewa/*leasing*/sewa beli/dukungan sewa/dan lainnya) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

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

Diisi dengan:

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

F. **Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

Diisi dengan:

1. Nomor Urut,
2. Nama paket pekerjaan,
3. Ringkasan lingkup pekerjaan
4. Lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,

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

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan pesyaratan yang tercantum dalam LDK.

B. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas, evaluasi kualifikasi teknis dan evaluasi kualifikasi keuangan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta.

C. Rumusan perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) adalah sebagai berikut :

$MK = fl \,.\, KB$

$KN = fp \,.\, MK$

$SKN = KN - \Sigma$ *nilai paket pekerjaan yang sedang dikerjakan*

Keterangan :

KN = Kemampuan Nyata

MK = Modal Kerja

fp = faktor perputaran modal

fp untuk Usaha Non-Kecil (Menengah dan Besar) = 7

fl = faktor likuiditas

fl untuk Usaha Non-Kecil (Menengah dan Besar)= 0.6

KB = Kekayaan Bersih (total ekuitas yang dilihat laporan keuangan/neraca keuangan tahun terakhir)

Untuk peserta yang melakukan Kemitraan, perhitungan SKN merupakan kumulatif/gabungan dari seluruh anggota Kemitraan dapat dihitung dengan rumus:

$$SKN_{jo} = \Sigma SKN_{i}$$

Untuk peserta perorangan tidak diperlukan perhitungan SKN.

D. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang meliputi:
1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

E. Formulir Isian Kualifikasi untuk anggota Kemitraan yang tidak dibubuhi meterai diminta untuk membayar denda meterai sesuai ketentuan peraturan perundang–undangan.

F. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

BAB IX. SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

CONTOH

Sehubungan dengan Penunjukan Langsung pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ ____, maka kami :
_____ *[nama peserta 1];*
_____ *[nama peserta 2];*
_____ *[nama peserta 3];*
_____ *[dan seterusnya].*

bermaksud untuk mengikuti Penunjukan Langsung dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

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

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan/koperasi dalam Kemitraan adalah:
   _____ *[nama peserta 1]* sebesar _____% (_____persen)
   _____ *[nama peserta 2]* sebesar _____% (_____persen)
   _____ *[nama peserta 3]* sebesar _____% (_____persen)
   _____dst

3. Masing-masing peserta anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.

4. Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.

5. Masing-masing anggota Kemitraan akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat menyurat, dan lain-lain.

6. Para Pihak dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
   c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

   Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.

8. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI semua anggota Kemitraan membubuhkan tanda tangan di_____ pada hari_____ tanggal_____ bulan_____, tahun_____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____)

[dst]

(_____)

Catatan:.
- Surat Perjanjian Kemitraan *ini harus dibuat diatas kertas segel/bermeterai.*