

Model Dokumen Pemilihan
(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
Badan Usaha

Penunjukan Langsung

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PETUNJUK PENGGUNAAN STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN

- Standar Dokumen Kualifikasi ini ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
- Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terqualifikasi 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. UMUM5

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI JASA KONSULTANSI BADAN USAHA 6

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 7

A. UMUM 7

1. LINGKUP PEKERJAAN 7

2. SUMBER DANA 7

3. PESERTA KUALIFIKASI 7

4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN 8

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN 8

6. SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA 8

7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI 8

8. BIAYA KUALIFIKASI 9

B. DOKUMEN KUALIFIKASI9

9. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI 9

10. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI 9

11. PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI (APABILA DIPERLUKAN) 9

12. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI 9

13. BENTUK DATA KUALIFIKASI 10

14. PAKTA INTEGRITAS 10

15. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI 10

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI 11

16. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI 11

17. DATA KUALIFIKASI TERLAMBAT 11

E. EVALUASI KUALIFIKASI 11

18. PEMBUKAAN DATA KUALIFIKASI 11

19. EVALUASI KUALIFIKASI 11

20. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI 12

F. HASIL KUALIFIKASI 12

21. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI 12

22. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI 12

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) 13

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI 17

BAB VI. PAKTA INTEGRITAS 18

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI 19

BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI 24

BAB IX. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI 27

BAB X. SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN 28

BAB I. UMUM

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.

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

- **Jasa Konsultasi** : Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri.
- **Kemitraan** : Kerja sama antarpemedia 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
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.
- **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan.
- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen.
- **Pejabat Penandatanganan Kontrak** : Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.

C. Penunjukan Langsung dengan prakualifikasi ini diikuti oleh Peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI
JASA KONSULTANSI BADAN USAHA

[kop surat K/L/PD]

CONTO
H

Nomor : _____, _____ 20__
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 Jasa Konsultansi Penunjukan Langsung melalui SPSE 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 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 mengumumkan kepada Peserta untuk menyampaikan data kualifikasi atas Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha 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 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

1.10

Website SPSE 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 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 pada Bab X dan Badan Usaha yang diundang bertindak sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan.

3.3

Peserta Kemitraan dilarang untuk mengubah keanggotaan Kemitraan sampai dengan Kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia.

3.4

Peserta Kemitraan dapat mengubah Pembagian hak, kewajiban, dan tanggung jawab dalam Perjanjian Kemitraan setelah Kontrak ditandatangani dengan terlebih dahulu mendapat

persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama dari masing-masing anggota Kemitraan.

- 3.5 Kemitraan dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
- Peserta Kemitraan memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha nonkecil;
 - Peserta Kemitraan memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 - Peserta Kemitraan memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan koperasi;
 - Peserta Kemitraan memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 - Peserta Kemitraan memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan koperasi; dan/atau
 - Koperasi dengan koperasi.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

- 4.1 Peserta berkewajiban untuk tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - 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:
- sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - sanksi Daftar Hitam;
 - gugatan secara perdata; dan/atau
 - 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:
- Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/ PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah. dan/atau
 - 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 | <p>8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data kualifikasi ini.</p> <p>8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta.</p> |
|-----------------------------|---|

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- | | |
|--|--|
| 9. Isi Dokumen Kualifikasi | <p>9.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Umum; b. Undangan; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Kualifikasi; e. Pakta Integritas; f. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi; g. Formulir Isian Kualifikasi; h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; dan i. Surat Perjanjian Kemitraan. <p>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.</p> |
| 10. Bahasa Dokumen Kualifikasi | Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan) | <p>11.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE</p> <p>11.2 Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui rapat Pemberian penjelasan sesuai jadwal yang ditetapkan pada LDK Klausul 16.</p> <p>11.3 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.</p> <p>11.4 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.</p> |
| 12. Perubahan Dokumen Kualifikasi | 12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam |

Adendum Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.

- 12.2 Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi yang awal.
- 12.3 Peserta mengunduh (download) Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah oleh Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).
- 12.4 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 13. Bentuk Data Kualifikasi | <ul style="list-style-type: none"> 13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi pada SPSE. 13.2 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada LDK. |
| 14. Pakta Integritas | Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan/atau nepotisme, serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional. |
| 15. Pengisian Data Kualifikasi | <ul style="list-style-type: none"> 15.1 Pengisian Data Kualifikasi <ul style="list-style-type: none"> a. Peserta mengisi Data Kualifikasi disampaikan melalui Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE dan mengunggah (<i>upload</i>) surat Perjanjian Kemitraan (apabila berbentuk kemitraan); b. Peserta termasuk anggota Kemitraan menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain; 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan; 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; |

- 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- 7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- 8) 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 peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian kualifikasi dilakukan oleh Badan Usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.

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

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|---|--|
| 16. Penyampaian Data Kualifikasi | <p>16.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.</p> <p>16.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir atau memberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi kecuali:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya; b. Terjadi gangguan teknis SPSE; c. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau d. peserta yang diundang tidak menyampaikan data kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan. <p>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.</p> |
|---|--|

- 16.4 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada SPSE.
- 17. Data Kualifikasi Terlambat** 13
14
15
Pokja Pemilihan menolak Data Kualifikasi yang disampaikan setelah perpanjangan batas akhir waktu penyampaian Data Kualifikasi.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 18. Pembukaan Data Kualifikasi** Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Data Kualifikasi diterima.
- 19. Evaluasi Kualifikasi**
- 19.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:
a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
b. Evaluasi kualifikasi teknis.
- 19.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur.
- 19.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab IX 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 yang tidak memenuhi persyaratan kualifikasi maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 20. Pembuktian Kualifikasi**
- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan apabila Peserta lulus evaluasi kualifikasi.
- 20.2 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring, dengan langkah-langkah sebagai berikut:
a. Peserta Pemilihan/Calon pemenang mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.
b. Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
c. Pertemuan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.

- 20.3 Tahapan sebagaimana dimaksud pada klausa 20.2 dapat dilakukan secara daring.
- 20.4 Apabila Peserta tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka Peserta dianggap mengundurkan diri.
- 20.5 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 20.6 Apabila Peserta tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka 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 Jasa Konsultansi UKPBJ LKPP]
- 1.7. Alamat Pokja Pemilihan: _____
- 1.8. Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah: _____
- 1.9. Website UKPBJ: _____
- 1.10. Website SPSE: _____

2.

3. 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 yang diadakan.
- a) Surat Izin: _____
[contoh: NIB, TDP, SIUP, IUI, IUMK, dll]
- b) Bidang Usaha: _____

[isi sesuai dengan bidang usaha yang dipersyaratkan berdasarkan KBLI atau kode usaha lainnya. Contoh: konsultan manajemen, konsultan asesmen, dll].

2. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
3. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
4. 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.
5. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi:
 - a) tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b) akan melaporkan kepada pa/kpa/apip jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c) akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d) apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a), b), dan c) maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Menyetujui surat pernyataan peserta yang berisi:
 - a) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - d) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - e) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - f) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah

atau sebagai pegawai Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

- g) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
- h) 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 peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 7. Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.

b. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

- 1) Memiliki pengalaman:
 - a) Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi Nonkonstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - b) Pekerjaan yang serupa (similar) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
 - c) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.
- 2) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun atau Penyedia untuk Agen Pengadaan dari unsur Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan butir 1) huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- 3) Memiliki sumber daya manusia :
 - a) Manajerial; dan
 - b) tenaga kerja (jika diperlukan).
- 4) Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan (jika diperlukan).

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI

Berikut ini merupakan contoh lembar kerja evaluasi kualifikasi Jasa Konsultansi Badan Usaha yang dapat digunakan oleh Pokja Pemilihan.

1. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas

No.	Persyaratan	Ada/ Tidak Ada	Memenuhi/ Tidak Memenuhi
1.	Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan		
2.	Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak		
3.	Alamat yang jelas disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan		
4.	Akta Pendirian Badan Usaha dan/atau perubahannya		
5.	Surat kuasa (apabila dikuasakan)		
6.	KTP (dari Kuasa Badan Usaha)		
7.	Surat Perjanjian Kemitraan (apabila berbentuk Kemitraan)		

2. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Teknis

Persyaratan	Ada/ Tidak Ada	Memenuhi/ Tidak Memenuhi
a. Melaksanakan pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi Nonkonstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir		
b. Pengalaman yang serupa (<i>similar</i>) paling kurang 1(satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir		
c. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% nilai HPS		
d. Memiliki Sumber Daya Manusia Manajerial		
e. <i>Memiliki tenaga kerja (apabila diperlukan)</i>		
f. <i>Kemampuan menyediakan peralatan (apabila diperlukan)</i>		

BAB VI. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Jabatan : _____

Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi _____
dan atas nama *[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/atau nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk 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**

1. Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	No_____Tanggal _____
1. Izin Usaha _____	:	No_____Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____
4. Klasifikasi Usaha	:	_____
5. 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. Status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak : -----

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	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

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama 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 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat], ____[tanggal] [bulan] 20 ____ [tahun]

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

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

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

BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian Badan Usaha, serta pengesahan/pendaftaran dari instansi berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir Badan Usaha, serta bukti perubahan dari instansi 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 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 klasifikasi usaha.
5. Diisi dengan nomor Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan bidang 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.

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 (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. Ringkasan Lingkup Pekerjaan,
4. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. nama pemberi pekerjaan;
6. alamat/telepon pemberi pekerjaan,
7. nomor/tanggal kontrak,
8. nilai kontrak,
9. 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 Sub penyedia.
10. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak,
11. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

J. Data Pengalaman Sejenis Perusahaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir yang nilainya paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS

Diisi dengan:

1. Nomor urut
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan,
3. Ringkasan Lingkup Pekerjaan,
4. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. nama pemberi pekerjaan;
6. alamat/telepon pemberi pekerjaan,
7. nomor/tanggal kontrak,
8. nilai kontrak,
9. 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 Sub penyedia.
10. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak,
11. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

BAB IX. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- B. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta.
- C. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang meliputi :
 - 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. Formulir Isian Kualifikasi untuk anggota Kemitraan yang tidak dibubuhi materai diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan Kualifikasi dilanjutkan dengan Pembuktian Kualifikasi.

BAB X. SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

CONT
OH

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 _____
 - b. Menunjuk _____[nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
 - c. 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*) masing-masing anggota adalah:
_____[nama peserta 1] sebesar _____% (_____persen)
_____[nama peserta 2] sebesar _____% (_____persen)
_____[nama peserta 3] sebesar _____% (_____persen)
_____dst
- 3. masing-masing 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 ini, 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/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi,

kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi 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 mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila 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/bermaterai