

DAFTAR PERSYARATAN DATA KUALIFIKASI VENDOR KHUSUS

A. VERIFIKASI ADVOKAT/KONSULTAN HUKUM

I. KELENGKAPAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI ONLINE

Mengupload hasil scan (SOFTCOPY) Dokumen Kelengkapan Prakuualifikasi dalam format PDF, untuk dokumen-dokumen berikut:

Nama Dokumen	Penamaan File Yang Diupload
1. Lisensi Advokat yang dikeluarkan oleh Lembaga Profesi Advokat yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia untuk seluruh tenaga ahli Advokat/Konsultan Hukum.	01-LisensiAdvokat.pdf
2. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 15 (lima belas) Digit Kantor Konsultan Hukum.	02- NPWP-[KantorKonsultanHukum].pdf
3. SPPKP (Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak) dan Specimen tanda tangan yang terdaftar di KPP setempat. Apabila bukan PKP, menyampaikan Surat Pernyataan Bukan PKP	03- SPPKP-[KantorKonsultanHukum].pdf 03- SpecimenTTD-[KantorKonsultanHukum].pdf 03-NonPKP-[KantorKonsultanHukum].pdf
4. Surat Keterangan Domisili Kantor Konsultan Hukum terakhir yang berlaku.	04- Domisili-[KantorKonsultanHukum].pdf
5. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Managing Partner.	05- KTP-ManagingPartner.pdf
6. Bukti/Keterangan pengalaman Kantor Konsultan Hukum dalam bentuk kontrak/SPK/Ikatan Kerja 4 (empat) Tahun terakhir. Kecuali Konsultan Hukum yang baru berdiri di bawah 4 (empat) tahun.	06- Kontrak-[KantorKonsultanHukum].pdf
7. Hasil scan ijasah asli, sertifikat keahlian/keterampilan asli, sertifikat kursus-kursus dan KTP asli tenaga ahli/inti perusahaan.	<ul style="list-style-type: none">• 07- Ijasah-Nama-[KantorKonsultanHukum].pdf• 07- Sertifikat-01-Nama-[KantorKonsultanHukum].pdf• 07- Sertifikat-02-Nama-[KantorKonsultanHukum].pdf
8. Hasil scan Kartu Keluarga (KK) Managing Partner.	08- KK-01-[ManagingPartner].pdf
<ul style="list-style-type: none">• Membawa dan menunjukkan DOKUMEN ASLI dari poin 1 s/d 4 dan poin 6.• Untuk poin 5, 7 dan 8 tidak diperlukan menunjukkan dokumen asli pada saat proses verifikasi.	

Membuat dan menyerahkan dokumen asli serta mengupload hasil scan-nya (SOFTCOPY) dalam format PDF, untuk dokumen-dokumen berikut:

Nama Dokumen	Penamaan File Yang Diupload
9. Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan yang termuat dalam dokumen prakualifikasi atau dokumen lainnya yang terkait, bermaterai cukup (Rp.6.000,-) (Contoh Formulir A).	9-SuratTunduk-[namaperusahaan].pdf
10. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, bermaterai cukup (Rp.6.000,-) (Contoh Formulir B)	10-SuratKebenaranDokumen-[namaperusahaan].pdf
11. Surat Pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam yang dikeluarkan oleh PT. Angkasa Pura II (Persero) atau Instansi Pemerintah / Instansi Lain, bermaterai cukup (Rp.6.000,-) (Contoh Formulir C)	11-SuratTidakDaftarHitam-[namaperusahaan].pdf
12. Pakta Integritas (Contoh Formulir D)	12-PaktaIntegritas-[namaperusahaan].pdf
13. Bagi petugas yang menyerahkan dan bukan pengurus perusahaan harus membawa surat kuasa dari Direktur/Pimpinan perusahaan bermaterai cukup (Rp.6.000,-) dan melampirkan photo copy KTP Pemberi Kuasa (Direktur/Pimpinan Perusahaan) dan photo copy KTP penerima kuasa, dan apabila yang menyampaikan adalah Direktur /Pimpinan Perusahaan harus menunjukkan identitas sebagai Direktur/Pimpinan Perusahaan (SIUP/Akta Perusahaan), sesuai dengan yang tercantum dalam Akta Perusahaan yang masih berlaku.	

II. TEMPAT/WAKTU

1. Tempat Verifikasi:

Kantor Pusat

Sekretariat Unit Procurement - Kantor Pusat PT Angkasa Pura II (Persero)

Gedung 600 Lt. B Bandara Soekarno-Hatta - Telepon : (021) 5505130, Fax : (021) 5505203

Email: eprocurement@angkasapura2.co.id

2. Waktu : Sesuai **UNDANGAN VERIFIKASI** melalui email

1. Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakualifikasi

Contoh Lampiran Formulir A

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN
TUNDUK TERHADAP KETENTUAN PRAKUALIFIKASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama penanggung jawab :
Tempat tanggal lahir :
Jabatan dalam perusahaan :
Nama perusahaan :
Alamat perusahaan :
Nomor telepon :

Dengan ini menyatakan bahwa kami / perusahaan kami tunduk terhadap ketentuan yang termuat dalam persyaratan data prakualifikasi dan pendukung lainnya yang terkait.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2015

Yang Membuat Pernyataan
Hormat kami,

Meterai Rp.6.000,00
Tanda tangan
Cap / Stempel

Nama Jelas
Jabatan
Direktur Utama / Direktur

2. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen

Contoh Lampiran Formulir B

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kami :

Nama Penanggung jawab :
Alamat Perusahaan :
Telepon Kantor :
Jabatan dalam Perusahaan :

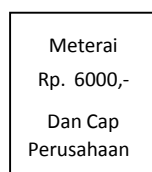
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Segala dokumen dan formulir yang kami sampaikan/isi adalah benar.
2. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa dokumen-dokumen dan formulir yang telah kami berikan tidak benar/palsu, maka kami bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Administrasi, yaitu berupa dimasukkan dalam daftar hitam PT. Angkasa Pura II (Persero) dan tidak diikutsertakan dalam setiap Pengadaan Barang dan Jasa selama 2 (dua) tahun;
 - b. Dituntut ganti rugi atau digugat secara perdata;
 - c. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib untuk diproses secara pidana.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan penuh dengan rasa tanggung jawab.

.....,2015

PT.
Direktur Utama/Penanggung jawab Perusahaan



(N a m a j e l a s)

Catatan :

Proses prakualifikasi ini dituntut kebenaran data, diperingatkan jangan sekali-kali memasukkan data yang tidak benar.

3. Surat Pernyataan Tidak Termasuk Dalam Daftar Hitam

Contoh Lampiran Formulir C

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN
TIDAK TERMASUK DALAM DAFTAR HITAM

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Penanggung Jawab :

Tempat tanggal lahir :

Jabatan :

Nama perusahaan :

Alamat perusahaan :

Nomor telepon :

Dengan ini menyatakan bahwa kami / perusahaan kami tidak termasuk dalam daftar hitam yang dikeluarkan oleh **PT. Angkasa Pura II (Persero)** dan atau Instansi / Perusahaan lain (atau dilampiri keterangan lain apabila ada)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2015

Yang Membuat Pernyataan

Hormat kami,

Meterai Rp.6.000,00

Tanda tangan

Cap / Stempel

Nama Jelas

Jabatan

Direktur Utama / Direktur

4. Pakta Integritas

Contoh Lampiran Formulir D

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIABARANG/JASA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (lengkap) :
Alamat :
Nama Perusahaan :
Jabatan :

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan PT. Angkasa Pura II (Persero), dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) ;
2. Akan melaporkan kepada pejabat yang berwenang dari PT. Angkasa Pura II (Persero) apabila mengetahui adanya indikasi Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) di dalam proses pelelangan pekerjaan / pengadaan barang dan atau jasa ;
3. Dalam proses pelelangan pekerjaan / pengadaan, berjanji akan mengikuti pelelangan ini secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan / kegiatan ini ;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang saya nyatakan dalam **PAKTA INTEGRITAS** ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

....., 2015

PT./CV.
Direktur Utama/ Penanggung Jawab Perusahaan

Stempel Perusahaan
(Meterai Rp. 6.000,-)

(Nama Jelas)

5. Surat Kuasa

Contoh Lampiran Formulir E

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

Yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA memberikan kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan verifikasi dokumen perusahaan PT/CV.
di PT. Angkasa Pura II (Persero).

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

MATERAI RP. 6000,-

.....

.....