

- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

## B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta
- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan / Tahun 2020);
  - e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
  - f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
    - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
    - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
    - 3) Kartu Tanda Penduduk.
  - g. Pakta Integritas;
  - h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
    - 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; dan
    - 4) 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.
- 5.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
  - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
  - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - d. Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
    - 1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
    - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
    - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
    - 4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.
6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta
- Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :
- a. Memiliki pengalaman:
    - 1) 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

2) 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.

b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

### C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung
- Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
  - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
  - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
  - d. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan Gambar;
  - e. Bentuk Dokumen Penawaran;
  - f. Pakta Integritas;
  - g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
  - h. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).

### D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi
- 8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
- 8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
    - 1) tanggal;
    - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
    - 4) tanda tangan oleh :
      - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
      - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
      - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
      - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
  - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).
- 8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari: