

**DOKUMEN PERSYARATAN KUALIFIKASI
DAFTAR PENYEDIA TERPILIH**



NAMA KATEGORI:
Penyedia Koleksi E-Book, E-Journal dan Buku Teks Tahap 4
KUALIFIKASI:
Kecil / Menengah / Besar

**TIM VERIFIKATOR DAFTAR PENYEDIA TERPILIH
DIREKTORAT MANAJEMEN ASET, UMUM DAN PENGADAAN BARANG JASA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN ANGGARAN 2025**

DAFTAR ISI

| | |
|--|--------|
| BAB I KETENTUAN UMUM..... | - 3 - |
| BAB II KETENTUAN | - 5 - |
| A. UMUM | - 5 - |
| DOKUMEN PERSYARATAN KUALIFIKASI..... | - 6 - |
| C. PENYIAPAN DATA PENDAFTARAN DPT | - 6 - |
| D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDAFTARAN DPT | - 7 - |
| E. PENYAMPAIAN DATA | - 8 - |
| F. EVALUASI KUALIFIKASI..... | - 8 - |
| G. HASIL KUALIFIKASI..... | - 10 - |
| H. PENDAFTARAN KUALIFIKASI ULANG..... | - 10 - |
| BAB III DATA PERSYARATAN KUALIFIKASI | - 11 - |
| BAB IV TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI..... | - 14 - |
| BAB V LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI..... | - 16 - |

BAB I KETENTUAN UMUM

- A. Dokumen Persyaratan Kualifikasi ini disusun untuk membantu pelaku usaha dalam menyiapkan dokumen pendaftaran Daftar Penyedia Terpilih di Lingkungan Universitas Terbuka, berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1168 Tahun 2022 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka beserta turunannya.
- B. Etika Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang harus dipatuhi para pihak terkait terdiri atas:
- 1) bekerja secara profesional dan berintegritas, mandiri dan menjaga informasi yang bersifat rahasia;
 - 2) mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) baik langsung maupun tidak langsung;
 - 3) mencegah terjadinya kebocoran keuangan atau kerugian;
 - 4) tidak melakukan praktik kolusi yaitu membuat skema/pengaturan beberapa Penyedia Barang dan Jasa yang bertujuan mengatur harga penawaran yang tidak kompetitif atau tidak mencerminkan harga pasar;
 - 5) tidak menerima imbalan, hadiah dan/atau bentuk lainnya terkait dengan proses Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - 6) tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang mengakibatkan persaingan tidak sehat, penurunan kualitas proses dan hasil Pengadaan Barang dan Jasa.
- C. Dalam Dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

| | | | |
|---|--|---|---|
| - | Universitas Terbuka (UT) | : | perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh. |
| - | Rektor | : | Pemimpin UT yang menyelenggarakan dan mengelola UT |
| - | Pemimpin Universitas Terbuka (Pemimpin UT) | : | Rektor yang menyelenggarakan dan mengelola UT |
| - | Pejabat Pengelola Keuangan Universitas (PPKU) | : | pejabat yang melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran. |
| - | Direktorat Manajemen Aset, Umum dan Pengadaan Barang Jasa (DMAUPBJ) | : | Unsur pelaksana administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor yang melaksanakan urusan di bidang manajemen aset, Umum dan pengadaan barang jasa di lingkungan Universitas Terbuka |
| - | Subdirektorat Perencanaan dan Pengadaan Barang Jasa | : | Pengelola Direktorat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Manajemen Aset, Umum dan Pengadaan Barang Jasa yang melaksanakan urusan di bidang perencanaan dan pengadaan barang jasa |
| | Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa | : | Setiap perseorangan atau badan usaha yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa di Lingkungan Universitas Terbuka, terdiri dari Penanggung Jawab Pengadaan, Perencana Pengadaan, Tim Verifikator Daftar Penyedia Terpilih, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, Pengendali Kualitas dan Penyedia Barang dan Jasa. |
| - | Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) | : | pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemimpin UT untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran UT. |
| - | Tim Verifikator Daftar Penyedia Terpilih (Tim Verifikator) | : | tim yang bertugas melakukan Penilaian kualifikasi pada Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih dan ditetapkan oleh Pimpinan Unit yang melaksanakan fungsi pengadaan barang dan jasa. |
| - | Penyedia Barang dan Jasa (Penyedia) | : | pelaku usaha yang menyediakan barang dan jasa/pekerjaan konstruksi berdasarkan perjanjian. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| ~ | Pelaku Usaha | : | setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum |
| ~ | Daftar Penyedia Terpilih / <i>Vendor Management System</i> (DPT) | : | daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang akan digunakan untuk memenuhi seluruh kebutuhan Barang dan Jasa/pekerjaan konstruksi dengan berbagai metode pemilihan. |
| ~ | Penyedia DPT | | Penyedia yang telah melalui proses verifikasi dan klarifikasi oleh tim verifikator dan masuk dalam DPT |
| ~ | Penyedia Luar DPT | | Penyedia yang tidak melalui proses pendaftaran DPT |
| ~ | Lembar Persyaratan Kualifikasi (LPK) | | Lembar yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik dengan kualifikasi yang dibutuhkan |
| ~ | Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) | : | aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah. |
| ~ | Sistem Promise UT (ProMISe UT) | : | Aplikasi perangkat lunak sistem informasi manajemen pengadaan barang / jasa (<i>Promiseterbuka</i>) berbasis web pada Universitas Terbuka melalui laman promiseterbuka.ut.ac.id |
| ~ | Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih (Si-DaPeT) | | Sistem informasi pada ProMise yang digunakan untuk mengelola Daftar Penyedia Terpilih. |

- D. Pendaftaran Daftar Penyedia Terpilih ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia yang berbentuk badan usaha.

BAB II KETENTUAN

a. UMUM

1. Identitas dan Lingkup Pekerjaan Identitas Tim Verifikator dan Nama Kategori sebagaimana tercantum dalam Lembar Persyaratan Kualifikasi.
2. Penyedia Pendaftaran DPT ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia yang berbentuk badan usaha atau perseorangan.
3. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan
 - 3.1. Penyedia berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan perbuatan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan dokumen atau informasi palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan.
 - b. berusaha mempengaruhi Tim Verifikator dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan.
 - c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan penyedia lain.
 - d. memberikan akses / akun kepada orang selain penerima kuasa, dan / atau
 - e. terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme.
 - 3.2. Penyedia yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam angka 3.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi digugurkan dari proses Pendaftaran, dan / atau
 - b. sanksi dikeluarkan dari DPT.
 - 3.3. Pengenaan sanksi sebagaimana angka 3.2 huruf a dilaporkan oleh Tim Verifikator kepada Direktur DMAUPBJ melalui Kepala Subdirektorat Perencanaan dan Pengadaan Barang Jasa.
 - 3.4. Pengenaan sanksi sebagaimana angka 3.2 huruf b dilakukan sesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang berlaku berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1168 tahun 2022 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka.
4. Larangan Pertentangan Kepentingan
 - 4.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 4.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud poin 4.1 di atas antara lain meliputi:
 - a. Direksi, Komisaris, atau personel inti/tenaga tetap pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti pendaftaran kategori yang sama.
 - b. Beberapa badan usaha yang mengikuti pendaftaran kategori yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
 - c. Pelaku Pengadaan Barang / jasa selain Penyedia barang / jasa baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

- 4.3. Penyedia dilarang melibatkan pegawai UT sebagai pimpinan/pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja.
- 4.4. Penyedia yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan dalam proses pendaftaran.
- 5. Satu akun penyedia tiap kategori Setiap calon penyedia hanya boleh memiliki 1 (satu) akun untuk 1 (satu) kategori pendaftaran dengan maksimal 3 (tiga) kategori yang berbeda.
- 6. Berlakunya Persyaratan Kualifikasi Persyaratan kualifikasi ini hanya berlaku untuk kategori DPT yang disebut dalam dokumen ini.

b. DOKUMEN PERSYARATAN KUALIFIKASI

- 7. Isi Dokumen Persyaratan Kualifikasi 7.1. Dokumen Persyaratan Kualifikasi meliputi:
 - a. Umum.
 - b. Ketentuan.
 - c. Data Persyaratan Kualifikasi.
 - d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
 - e. Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi
 - f. Formulir Pendaftaran Daftar Penyedia Terpilih dan Pakta Integritas
- 7.2. Penyedia berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen ini. Kelalaian Penyedia yang menyebabkan data kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sepenuhnya merupakan risiko Penyedia.

c. PENYIAPAN DATA PENDAFTARAN DPT

- 8. Bentuk dan Pengisian Data Kualifikasi 8.1. Data persyaratan kualifikasi yang disampaikan oleh penyedia adalah data kualifikasi yang disusun oleh PPK sesuai dengan kebutuhan pengadaan barang dan jasa pada unit terkait.
- 8.2. Data persyaratan kualifikasi yang disampaikan oleh penyedia sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada Dokumen ini.
- 8.3. Dalam hal penyedia telah terdaftar sebagai penyedia DPT, maka dilakukan pendaftaran ulang untuk persyaratan kategori yang dipersyaratkan.
- 8.4. Pengisian data persyaratan kualifikasi
 - a. Penyedia mengisi data persyaratan kualifikasi secara elektronik pada ProMISe UT.
 - b. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, Penyedia 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 pada *e – proc* pemerintah.
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai UT atau pegawai pemerintah atau sebagai pegawai UT / Pemerintah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

- 5) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Persyaratan Kualifikasi.
- 6) Data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka pimpinan badan usaha bersedia dikenakan sanksi administratif dan / atau sanksi Dikeluarkan dari DPT sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Pakta Integritas
- 9.1. 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 tercantum dalam Form Keikutsertaan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - 9.2. Dengan mendaftar sebagai penyedia di Lingkungan UT pada suatu kategori pekerjaan melalui ProMISe UT maka penyedia telah menyetujui Pakta Integritas.

d. PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDAFTARAN DPT

10. Persyaratan Kualifikasi
- 10.1. Tim Verifikator menetapkan persyaratan kualifikasi yang meliputi:
 - 1) Persyaratan Kualifikasi Administrasi / Legalitas.
 - 2) Persyaratan Kualifikasi Teknis; dan
 - 3) Persyaratan Kualifikasi Keuangan.
 - 10.2. Persyaratan Kualifikasi Administrasi / Legalitas sebagaimana poin 10.1 dengan ketentuan:
 - a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang – undangan untuk menjalankan kegiatan / usaha berbasis risiko berdasar ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dengan ketentuan sebagai berikut:

| No | Tingkat Risiko | Perizinan | Keterangan |
|----|------------------------|----------------------------|---|
| 1 | Risiko rendah | NIB | |
| 2 | Risiko menengah Rendah | NIB dan Sertifikat Standar | Sertifikat Standar yang belum terverifikasi |
| 3 | Risiko Menengah Tinggi | NIB dan Sertifikat Standar | Sertifikat Standar yang terverifikasi |
| 4 | Risiko tinggi | NIB dan Izin | |

- 1) Badan usaha harus memiliki izin usaha memuat NIB dengan KBLI sebagaimana dipersyaratkan.
 - 2) Badan Usaha memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan kualifikasi Usaha dan subbidang klasifikasi sebagaimana dipersyaratkan.
 - 3) Memiliki Dokumen Pendukung Lainnya dapat berupa Sertifikat ISO sebagaimana dipersyaratkan.
- b. Memiliki SPT tahun terakhir badan usaha.

- c. Memiliki NPWP dan memenuhi status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP).
- d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya.
 - 2) Surat Kuasa apabila dikuasakan.
 - 3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - 4) Surat Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM
 - 5) Kartu Tanda Penduduk.
- e. Mengisi identitas pimpinan / pengurus / direksi perusahaan.
- f. Memiliki Sertifikat Jaminan Sosial dan Jaminan Kesehatan sebagaimana dipersyaratkan, dan
- g. Mengisi dan menandatangani Formulir keikutsertaan, termasuk Pakta Integritas yang telah disediakan.

- 10.3. Persyaratan Kualifikasi Teknis sebagaimana poin 10.1 dengan ketentuan:
 - b. Memiliki personil (termasuk tenaga ahli dan tenaga pendukung) sebagaimana dipersyaratkan.
 - c. Memiliki fasilitas / peralatan dan kantor sebagaimana dipersyaratkan; dan
 - d. Memiliki pengalaman pada bidang dan subbidang pada kategori sebagaimana dipersyaratkan.
- 10.4. Persyaratan Kualifikasi Keuangan sebagaimana poin 10.1 dengan ketentuan:
 - a. Menyampaikan Laporan keuangan tahun terakhir yang mencerminkan Neraca, Laba Rugi dan Arus kas sebagaimana dipersyaratkan, atau
 - b. Menyampaikan Laporan Keuangan tahun terakhir yang telah diaudit KAP (apabila ada)
- 10.5. Persyaratan Administrasi/Legalitas, Persyaratan Teknis dan Persyaratan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lembar Persyaratan Kualifikasi.

e. PENYAMPAIAN DATA

- | | |
|--|--|
| 11. Penyampaian Data Persyaratan Kualifikasi | 11.1. Penyedia menyampaikan data persyaratan kualifikasi secara elektronik sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada ProMISE UT. 11.2. Tim Verifikator dapat mengubah waktu batas akhir penyampaian data persyaratan kualifikasi dengan alasan tertentu. |
| 12. Data Kualifikasi Terlambat | Data persyaratan kualifikasi yang disampaikan secara elektronik setelah batas akhir waktu penyampaian data kualifikasi tidak diterima. |

f. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | |
|--------------------------|--|
| 13. Evaluasi Kualifikasi | 13.1. Tim Verifikator melakukan evaluasi terhadap data persyaratan kualifikasi yang disampaikan oleh penyedia yang meliputi: <ul style="list-style-type: none">1) Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas.2) Evaluasi kualifikasi teknis; dan3) Evaluasi kualifikasi keuangan. 13.2. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan ketentuan: |
|--------------------------|--|

- a. penilaian persyaratan administrasi / legalitas dilakukan dengan sistem gugur; dan
 - b. penilaian persyaratan teknis dan keuangan dilakukan dengan sistem pembobotan dengan ambang batas.
- 13.3. Tim Verifikator menetapkan kriteria evaluasi kualifikasi dalam [Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi](#).
- 13.4. Tim Verifikator melakukan evaluasi data kualifikasi dengan membandingkan data/dokumen yang disubmit pada ProMISe UT dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Persyaratan.
- 13.5. Pendaftaran DPT berdasar dokumen persyaratan kualifikasi ini **bukan merupakan ajang kompetisi** maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Tim Verifikator menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara:
- a. Setelah dilakukan evaluasi kualifikasi, Tim Verifikator menyampaikan hasil evaluasi / verifikasi kepada calon penyedia yang bersangkutan.
 - b. Dalam hal penyedia yang tidak lolos pendaftaran DPT untuk kategori tertentu, penyedia mendapatkan informasi hasil evaluasi sebagai bentuk pembinaan kepada penyedia.
 - c. Kekurangan data kualifikasi yang disampaikan melebihi 3 (tiga) hari kalender setelah Tim Verifikator membuka akses, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
 - d. Tim Verifikator melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh penyedia.
- 13.6. Tim Verifikator dapat melakukan *site visit* pada kantor / kantor cabang / workshop / pabrik / gudang sebagai bagian dari evaluasi kualifikasi.
- 13.7. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Dokumen Persyaratan Kualifikasi ini.
- 13.8. Tim Verifikator menetapkan dan mengumumkan secara terbuka penyedia yang memenuhi dan tidak memenuhi persyaratan kualifikasi pada laman ProMISe UT.
14. Verifikasi kualifikasi
- 14.1. Verifikasi kualifikasi dapat dilakukan secara daring atau tatap muka.
- 14.2. Tim Verifikator menyampaikan undangan dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan verifikasi kualifikasi.
- 14.3. Verifikasi kualifikasi secara daring dilakukan dengan cara:
- a. penyedia mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Tim Verifikator.
 - b. foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - c. pertemuan verifikasi kualifikasi dilakukan melalui media video conference dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
 - d. Tim Verifikator mencocokkan data pada ProMise UT dengan foto dokumen asli dan dokumen asli yang ditunjukkan secara langsung saat pertemuan verifikasi kualifikasi.
 - e. Tim Verifikator meminta surat kuasa atas nama personil badan usaha yang hadir untuk mewakili penyedia.

- 14.4. Verifikasi kualifikasi secara tatap muka dilakukan dengan cara:
 - a. Verifikasi kualifikasi secara tatap muka dilakukan dengan cara mengundang/mengunjungi penyedia.
 - b. Kunjungan atau site visit dilakukan oleh Tim Verifikator sekurang – kurangnya berjumlah ganjil.
 - c. Tim Verifikator mencocokkan data pada ProMise UT dengan dokumen asli.
 - d. Tim Verifikator meminta surat kuasa atas nama personil badan usaha yang hadir untuk mewakili penyedia.
- 14.5. Dalam hal setelah proses verifikasi terjadi kekurangan / perbedaan data antara dokumen elektronik pada ProMise UT dan dokumen asli penyedia, Tim Verifikator dapat membuka akses akun calon penyedia sehingga calon penyedia dapat mengunggah / memperbaharui data dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender.
- 14.6. Tim Verifikator dapat melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.

g. HASIL KUALIFIKASI

- | | |
|----------------------------------|---|
| 15. Penetapan Hasil Kualifikasi | 15.1. Tim Verifikator menetapkan penyedia yang lulus dan tidak lulus persyaratan kualifikasi berdasarkan bobot nilai dengan ambang batas sebagaimana tercantum dalam Dokumen ini. |
| | 15.2. Tim Verifikator memasukkan penyedia ke dalam ProMise UT sebagai Penyedia DPT. |
| 16. Pengumuman Hasil Kualifikasi | Pengumuman hasil kualifikasi bagi penyedia yang lolos dan tidak lolos dilakukan melalui ProMise UT. |

h. PENDAFTARAN KUALIFIKASI ULANG

- | | |
|---|---|
| 17. Tindak Lanjut pendaftaran DPT Gagal | 17.1. Dalam hal sampai dengan batas akhir pendaftaran tidak ada penyedia yang mendaftar, Tim Verifikator dapat memperpanjang dengan jangka waktu sesuai kebutuhan dan / atau menutup pendaftaran untuk kategori tersebut. |
| | 17.2. Pendaftaran kualifikasi ulang dilakukan apabila: <ol style="list-style-type: none">a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada penyedia yang mendaftar.b. kesalahan data kualifikasi dari Tim Verifikator; atauc. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1168 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka beserta turunannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen ini. |

BAB III DATA PERSYARATAN KUALIFIKASI

| HAL | NOMOR | KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|----|---------------------|------------|-----------------------|--|--|----|-------------------|--|--------------------------------|--|--|----|----------------------|--|----|------|---|--|--|--|----|--------------------------------------|---|----|----------------------|---|
| 1. Identitas Tim Verifikator | 1 | Identitas Tim Verifikator: a. Tim Verifikator DPT, Direktorat Manajemen Aset, Umum dan Pengadaan Barang / Jasa, Universitas Terbuka. b. Alamat Tim Verifikator: Gedung DMAUPBJ lantai 2, Universitas Terbuka Pusat, Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437, Banten – Indonesia c. Alamat email: promisesupport@ecampus.ut.ac.id d. Website LPSE: https://promiseterbuka.ut.ac.id/ e. Helpdesk Verifikator: 085211423097 / 0217490941 (ext 2755/2208) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Kategori DPT | 1 | Nama Kategori DPT: Penyedia Koleksi E-Book, E-Journal dan Buku Teks Tahap 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Formulir keikutsertaan | 7.1.f | Dapat diakses pada: https://promiseterbuka.ut.ac.id/dokumen/Form_Keikutsertaan.pdf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Persyaratan Kualifikasi | 10.5 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Dokumen Kualifikasi</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">A. PENDAHULUAN</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Definisi Kategori</td> <td>Kategori penyedia yang diminta terdiri dari: - Kecil / Menengah / Besar</td> </tr> <tr> <td colspan="3">B. DATA DIRI PERUSAHAAN</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Identitas Perusahaan</td> <td>Nama Perusahaan, Alamat, Nomor Telepon, Faksimile, Email</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Bank</td> <td>Nama Pemilik Rekening Nomor Rekening/Rek Koran/Giro/Cek Scan File Rekening/Rek Koran/Giro/Cek</td> </tr> <tr> <td colspan="3">C. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha</td> <td> a. Akta Pendirian Badan Usaha/Anggaran Dasar Terdiri dari: Nomor, Tanggal, Nama Notaris, Nomor Pengesahan, dan bukti scan akta pendirian b. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar Terdiri dari: Nomor, Tanggal, Nama Notaris, Nomor Pengesahan, dan bukti scan akta pendirian </td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pengurus Badan Usaha</td> <td> a. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT) Terdiri dari: Nama Komisaris, Jabatan, NIK dan Scan KTP b. Direksi/Pengurus Badan Usaha Terdiri dari: Nama Komisaris, Jabatan, NIK dan Scan KTP </td> </tr> </tbody> </table> | No | Dokumen Kualifikasi | Keterangan | A. PENDAHULUAN | | | 1. | Definisi Kategori | Kategori penyedia yang diminta terdiri dari: - Kecil / Menengah / Besar | B. DATA DIRI PERUSAHAAN | | | 1. | Identitas Perusahaan | Nama Perusahaan, Alamat, Nomor Telepon, Faksimile, Email | 2. | Bank | Nama Pemilik Rekening Nomor Rekening/Rek Koran/Giro/Cek Scan File Rekening/Rek Koran/Giro/Cek | C. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS | | | 1. | Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha | a. Akta Pendirian Badan Usaha/Anggaran Dasar Terdiri dari: Nomor, Tanggal, Nama Notaris, Nomor Pengesahan, dan bukti scan akta pendirian b. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar Terdiri dari: Nomor, Tanggal, Nama Notaris, Nomor Pengesahan, dan bukti scan akta pendirian | 2. | Pengurus Badan Usaha | a. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT) Terdiri dari: Nama Komisaris, Jabatan, NIK dan Scan KTP b. Direksi/Pengurus Badan Usaha Terdiri dari: Nama Komisaris, Jabatan, NIK dan Scan KTP |
| No | Dokumen Kualifikasi | Keterangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. PENDAHULUAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Definisi Kategori | Kategori penyedia yang diminta terdiri dari: - Kecil / Menengah / Besar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. DATA DIRI PERUSAHAAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Identitas Perusahaan | Nama Perusahaan, Alamat, Nomor Telepon, Faksimile, Email | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Bank | Nama Pemilik Rekening Nomor Rekening/Rek Koran/Giro/Cek Scan File Rekening/Rek Koran/Giro/Cek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha | a. Akta Pendirian Badan Usaha/Anggaran Dasar Terdiri dari: Nomor, Tanggal, Nama Notaris, Nomor Pengesahan, dan bukti scan akta pendirian b. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar Terdiri dari: Nomor, Tanggal, Nama Notaris, Nomor Pengesahan, dan bukti scan akta pendirian | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Pengurus Badan Usaha | a. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT) Terdiri dari: Nama Komisaris, Jabatan, NIK dan Scan KTP b. Direksi/Pengurus Badan Usaha Terdiri dari: Nama Komisaris, Jabatan, NIK dan Scan KTP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| 3. | Izin Usaha | <p>a. Ketentuan Umum Memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang – undangan.</p> <p>b. Ketentuan Khusus Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku dengan klasifikasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KBLI (46422) Perdagangan Besar Barang Percetakan Dan Penerbitan Dalam Berbagai Bentuk • KBLI (5811) Penerbitan buku • KBLI (5813) Penerbitan surat kabar, jurnal dan majalah atau terbitan berkala lainnya |
| 4. | Dokumen Pendukung Lainnya (Apabila Ada) | <p>Memiliki Sertifikat pendukung lainnya yang diminta sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sertifikasi di Penerbitan/Pengadaan Buku Teks/E-Journal/E-Book • Perizinan Lainnya dari Kementerian/ Lembaga yang bersangkutan sesuai pada bidangnya. |
| 5. | Data Keuangan | <p>a. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma). Terdiri dari: Nama, NIK, Alamat, Prosentase saham, scan bukti SK Kemenkumham tentang kepemilikan saham</p> <p>b. Memiliki NPWP</p> <p>c. Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) Valid</p> <p>d. SFT Tahun Terakhir <i>*Point bcd dijadikan 1 file pdf</i></p> |
| 6. | Jaminan Sosial & Kesehatan | <p>Memiliki Sertifikat Jaminan Sosial & Kesehatan Sebagai Berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat keikutsertaan BPJS Kesehatan 2. Sertifikat keikutsertaan BPJS Ketenagakerjaan |
| D. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS | | |
| 1. | Data Personalia | <p>Ketentuan Umum Melampirkan minimal 1 orang personalia/tenaga ahli tetap sesuai dengan bidang sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama 2. Tempat, Tanggal Lahir 3. Tingkat Pendidikan 4. Jabatan dalam pekerjaan 5. Pengalaman 6. Profesi / keahlian 7. Tahun Sertifikat / Ijazah <p>Ketentuan Khusus 1. Memiliki Sertifikat Kompetensi bidang IT <i>*jika memiliki</i></p> |
| 2. | Data Fasilitas/ Peralatan/ Perlengkapan | <p>Terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa. b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|--|--|--|----|-----------------------|--|--|--|--|----|--------------------|---|
| | | <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>peralatan melampirkan bukti kepemilikan atau sewa peralatan sesuai bidangnya</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Pengalaman perusahaan</td> <td>Memiliki pengalaman yang sejenis kurang 1 (satu) bidang Penerbitan/Pengadaan Buku Teks/E-Journal/E-Book dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan Kontrak Kerja dan BAST</td> </tr> <tr> <td colspan="3">E. PERSYARATAN KUALIFIKASI KEUANGAN</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Kemampuan Keuangan</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan laporan keuangan tahun terakhir yang mencerminkan Neraca, Laba Rugi dan Arus Kas - Laporan Keuangan tahun terakhir yang telah diaudit KAP (apabila ada) </td> </tr> </table> | | | peralatan melampirkan bukti kepemilikan atau sewa peralatan sesuai bidangnya | 3. | Pengalaman perusahaan | Memiliki pengalaman yang sejenis kurang 1 (satu) bidang Penerbitan/Pengadaan Buku Teks/E-Journal/E-Book dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan Kontrak Kerja dan BAST | E. PERSYARATAN KUALIFIKASI KEUANGAN | | | 1. | Kemampuan Keuangan | <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan laporan keuangan tahun terakhir yang mencerminkan Neraca, Laba Rugi dan Arus Kas - Laporan Keuangan tahun terakhir yang telah diaudit KAP (apabila ada) |
| | | peralatan melampirkan bukti kepemilikan atau sewa peralatan sesuai bidangnya | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Pengalaman perusahaan | Memiliki pengalaman yang sejenis kurang 1 (satu) bidang Penerbitan/Pengadaan Buku Teks/E-Journal/E-Book dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan Kontrak Kerja dan BAST | | | | | | | | | | | | |
| E. PERSYARATAN KUALIFIKASI KEUANGAN | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Kemampuan Keuangan | <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan laporan keuangan tahun terakhir yang mencerminkan Neraca, Laba Rugi dan Arus Kas - Laporan Keuangan tahun terakhir yang telah diaudit KAP (apabila ada) | | | | | | | | | | | | |
| 5. Jadwal pelaksanaan | 11.1 | Sesuai pada ProMise UT | | | | | | | | | | | | |

BAB IV TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

1. Data Kualifikasi yang disampaikan oleh penyedia harus memenuhi persyaratan.
2. Tata cara evaluasi untuk setiap persyaratan kualifikasi administrasi / legalitas adalah sebagai berikut:
 - a. Tim Verifikator melihat kesesuaian antara persyaratan dengan isian penyedia pada ProMise UT.
 - b. Tim Verifikator memeriksa keaslian form keikutsertaan, termasuk pakta integritas terhadap isian pada ProMise UT.
 - c. Tim Verifikator memeriksa NIB, SBU, izin lainnya dan/atau sertifikat pendukung yang masih berlaku dan sesuai dengan persyaratan. Tim Verifikator dapat memeriksa kesesuaian NIB/SBU/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 - d. NPWP dan SPT digunakan untuk memeriksa status valid keterangan Wajib Pajak. Tim Verifikator memastikan bahwa NPWP penyedia memenuhi status KSWP.
 - e. Tim Verifikator memeriksa akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan) dan Surat Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. Akta asli/legalisir wajib dibawa/ditunjukkan pada saat verifikasi kualifikasi.
 - f. Apabila diwakilkan, penyedia wajib menunjukkan surat kuasa dan KTP penerima kuasa. Tim Verifikator memeriksa keaslian surat kuasa dan KTP tersebut.
 - g. Tim Verifikator memeriksa sertifikat jaminan sosial dan jaminan Kesehatan masih berlaku.
 - h. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa penyedia menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap data yang diunggah, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi dikeluarkan dari DPT.
3. Tata cara evaluasi untuk setiap persyaratan kualifikasi Teknis adalah sebagai berikut:
 - Tim Verifikator memeriksa kesesuaian data personil yang pada isian elektronik ProMise UT dengan persyaratan, yang meliputi tingkat Pendidikan, jabatan dalam pekerjaan, pengalaman, sertifikat profesi / keahlian dan ijazah
 - Tim Verifikator memeriksa Lokasi kantor / kantor cabang / workshop / pabrik sesuai dengan Alamat yang dicantumkan dan mendokumentasikan Lokasi sebagai bagian dari hasil site visit.
 - Tim Verifikator memeriksa kesesuaian peralatan dan fasilitas yang disampaikan dengan persyaratan, disertai dengan kondisinya serta mendokumentasikan peralatan dan fasilitas sebagai bagian dari hasil site visit.
 - Tim Verifikator memeriksa kesesuaian pengalaman pada isian elektronik dengan dokumen kontrak dan BAST yang diunggah pada ProMise UT. dokumen kontrak dan BAST wajib dibawa/ditunjukkan pada saat verifikasi kualifikasi.
4. Tata cara evaluasi untuk setiap persyaratan kualifikasi Keuangan adalah sebagai berikut:
 - Tim verifikator memeriksa kesesuaian dokumen keuangan penyedia pada isian elektronik ProMise UT dengan yang dipersyaratkan.
5. Pada tahap Verifikasi Kualifikasi, Tim Verifikator memeriksa legalitas wakil penyedia yang hadir pada saat verifikasi kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*).
 - b. Membandingkan identitas wakil penyedia dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil penyedia adalah yang namanya tertuang dalam Akta.
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat direksi, maka Tim Verifikator meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan.
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Tim Verifikator meminta data memuat identitas wakil penyedia sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.

6. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Tim Verifikator dapat meminta penyedia untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi isian pada ProMise UT.
7. Apabila ditemukan kekurangan data dikarenakan hal – hal yang dapat diterima oleh Tim Verifikator, Tim Verifikator dapat membuka akses selama maksimal 3 (tiga) hari untuk penyedia dapat melengkapi kekurangan data pada ProMise UT.
8. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka Tim Verifikator melakukan klarifikasi data.
9. Apabila setelah dilakukan klarifikasi data, ditemukan ketidaksesuaian / pemalsuan berdasarkan ketentuan yang berlaku, maka penyedia dinyatakan tidak lolos dalam pendaftaran DPT.
10. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka penyedia dinyatakan tidak lolos dalam pendaftaran DPT.
11. Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Tim Verifikator menggunakan prosedur penilaian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kelengkapan dan keabsahan data kualifikasi administrasi/ legalitas, dilakukan dengan Sistem Gugur.
 - b. Pemenuhan persyaratan teknis dan keuangan, dilakukan dengan Sistem Pembobotan dengan ambang batas minimal.

BAB V LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI

Berikut merupakan form lembar kriteria evaluasi kualifikasi yang digunakan oleh Tim Verifikator. Bobot dan ambang batas kualifikasi teknis dapat disesuaikan dengan kebutuhan, sifat, dan/atau karakteristik pekerjaan.

1. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas

| No | Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas | Ada/ Tidak Ada | M/TM |
|----|---|-------------------|------|
| a. | Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha (NIB, SBU, dan/atau Sertifikat Lainnya | | |
| b. | Memiliki NPWP dengan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak | | |
| c. | Alamat yang jelas disertai dengan bukti Kepemilikan /penguasaan | | |
| d. | Akta Pendirian Badan Usaha dan/atau perubahannya | | |
| e. | Surat kuasa (apabila dikuasakan) | | |
| f. | KTP (dari Kuasa Badan Usaha) | | |

2. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Teknis

a. Persyaratan Personil (tenaga ahli dan tenaga pendukung)

| No | Persyaratan Personil | Skor | M/TM |
|----|----------------------|------|------|
| 1 | Personil 1 | | |
| 2 | Personil 2 | | |
| | Dst | | |
| | Jumlah Skor | | |

b. Persyaratan Fasilitas / Perlengkapan dan Kantor

| No | Persyaratan Fasilitas / Perlengkapan dan Kantor | Skor | M/TM |
|----|---|------|------|
| 1 | Fasilitas 1 | | |
| 2 | Fasilitas 2 | | |
| | Dst | | |
| | Jumlah Skor | | |

c. Persyaratan pengalaman

| No | Persyaratan Pengalaman Minimal | Skor | M/TM |
|----|--------------------------------|------|------|
| 1 | Pengalaman 1 | | |
| 2 | Pengalaman 2 | | |
| | Dst | | |
| | Jumlah Skor | | |

3. Evaluasi Persyaratan Keuangan

| No | Persyaratan Fasilitas / Perlengkapan dan Kantor | Skor | M/TM |
|----|---|------|------|
| 1 | Fasilitas 1 | | |
| 2 | Fasilitas 2 | | |
| | dst | | |
| | Jumlah Skor | | |

Penyedia dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi minimal apabila memenuhi nilai ambang batas.

KOP PERUSAHAAN

FORMULIR KEIKUTSERTAAN

DAFTAR PENYEDIA TERPILIH UNIVERSITAS TERBUKA

Pada hari tanggal bulan tahun (... - ... - ...)
bertempat di yang bertandatangan di bawah ini:
(Harus diisi lengkap dengan huruf balok)

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Nama lengkap | : | |
| Tempat, tanggal lahir | : | |
| NIK | : | |
| Nomor Handphone | : | |
| Alamat | : | |
| Jabatan di Perusahaan | : | |

Sebagai Pimpinan atau Direksi Perusahaan, bertindak untuk dan atas nama:

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| Nama Perusahaan | : | |
| Alamat Perusahaan | : | |
| Alamat Perwakilan (apabila ada) | : | |
| Nomor Telepon | : | |
| Nomor Faksimile | : | |
| Alamat E-Mail | : | |
| Link Company Profile | : | |

DENGAN INI :

1. Menyatakan mengajukan permohonan keikutsertaan untuk menjadi Penyedia Barang/Jasa dalam Daftar Penyedia Terpilih (DPT) Universitas Terbuka, yang selanjutnya dalam Formulir ini disebut PENYEDIA.
2. Bersedia memberikan segala dokumen dan informasi yang **benar, masih berlaku dan sah secara hukum** dari Perusahaan. Bilamana dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen- dokumen yang kami berikan tidak benar, tidak berlaku dan/atau tidak sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi dan /atau sanksi dikeluarkan dari DPT
3. Bersedia dan menyatakan akan melengkapi seluruh data yang telah dipersyaratkan.
4. Bersedia mematuhi dan melaksanakan persyaratan-persyaratan, ketentuan-ketentuan, prosedur-prosedur maupun instruksi-instruksi yang berlaku bagi PENYEDIA.
5. Mengakui integritas seluruh proses DPT.
6. Bersedia berpartisipasi atau turut serta dalam proses pengadaan yang dilaksanakan melalui DPT.
7. Menyetujui bahwa *User ID* dan *Password* yang diperoleh merupakan representasi PENYEDIA atas segala aktivitas dalam DPT dan penggunaan atas *User ID* dan *Password* akan terasiasikan dengan segala aktivitas dalam DPT.
8. Sebagai PENYEDIA bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan *User ID* dan *Password* dan bertanggung jawab penuh untuk semua aktivitas yang dilakukan dengan menggunakan *User ID* dan *Password* dimaksud.
9. Memberikan kewenangan kepada Tim Verifikator DPT dalam hal tidak terbatas pada:
 - a. Melakukan tindakan-tindakan yang dianggap perlu sebagai respon terhadap

- aktivitas user dan password penyedia
 - b. Membatasi akses bagi PENYEDIA untuk hal hal tertentu
 - c. Mendapatkan Informasi dan data PENYEDIA DPT melalui akun Tim Verifikator DPT
 - d. Melakukan penonaktifan akun PENYEDIA DPT berdasarkan hasil verifikasi ambang batas dan penilaian kinerja DPT.
10. Bersedia terikat dan menghargai seluruh proses yang berjalan beserta dokumen yang sudah diserahkan.
 11. Bersedia untuk tidak membuka, mengeluarkan maupun memberikan setiap informasi dan data kepada pihak lain, dan/atau penggunaannya dengan cara bagaimanapun oleh PENYEDIA baik langsung maupun tidak langsung terhadap setiap informasi dan data pada DPT.
 12. Mengakui bahwa penginputan data yang dilakukan melalui sistem DPT merupakan proses yang sah secara hukum.
 13. Mengakui bahwa data dan informasi catatan-catatan telah valid dan sah untuk dasar evaluasi proses pengadaan barang jasa di lingkungan UT

Demikian formulir keikutsertaan ini diisi dan ditandatangani tanpa paksaan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Yang menyatakan,
PENYEDIA:
PT/CV/Firma/...

[materai Rp10.000]

(nama lengkap)
[jabatan]

Penandatanganan adalah Direksi Perusahaan (Presiden Direktur/Direktur Utama/Direktur) sesuai akte notaris. Penandatanganan tidak dapat dikuasakan.