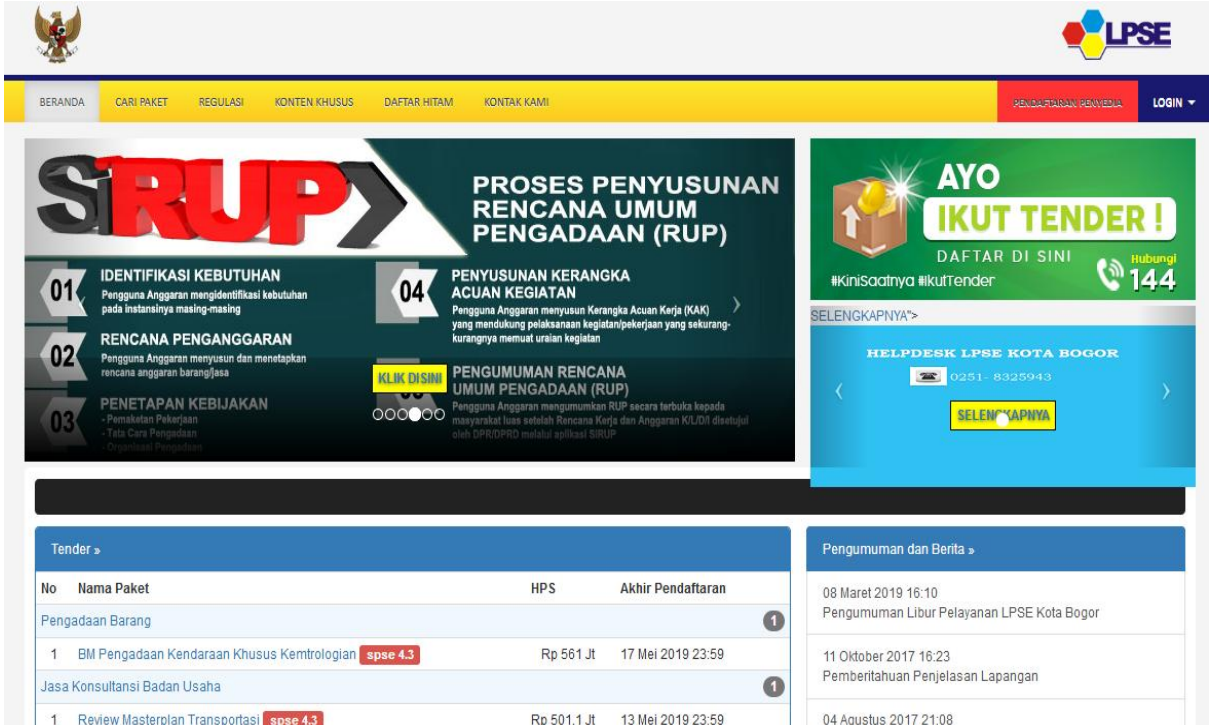
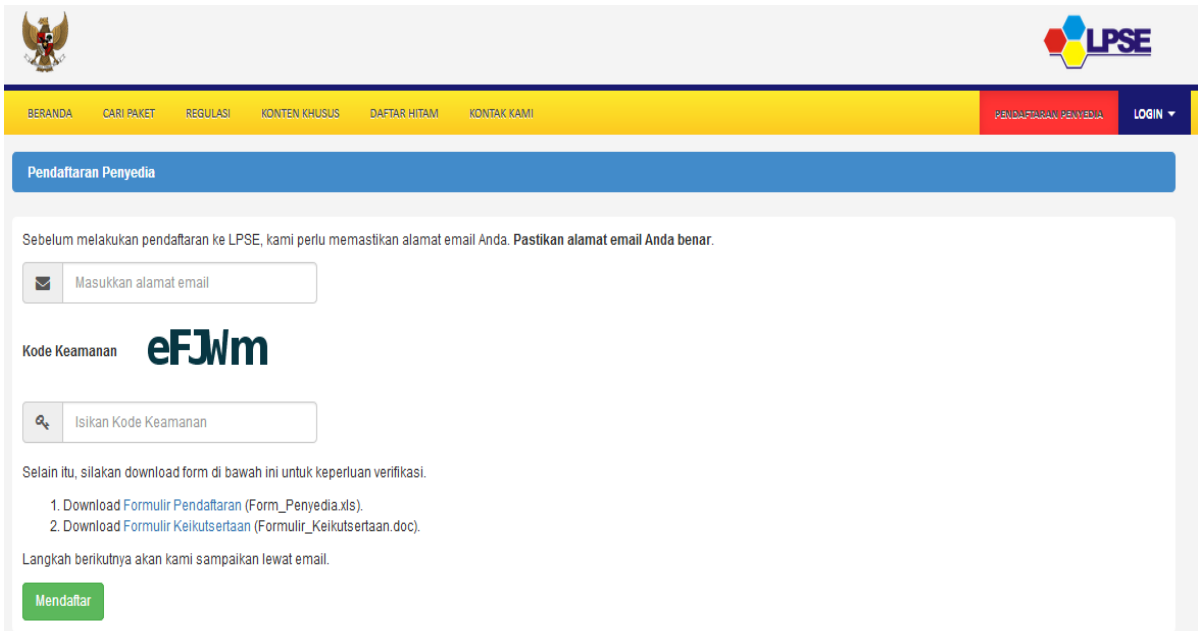


Langkah-Langkah Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa pada Aplikasi SPSE LPSE KOTA BOGOR

1. Pada halaman utama, sebelah kanan atas, klik kalimat “PENDAFTARAN PENYEDIA SEBAGAI PENYEDIA BARANG/JASA”.



Tampilan Berikutnya akan Menjadi



Pada Tampilan diatas Penyedia Barang/Jasa diminta untuk memasukkan alamat email dari perusahaannya serta mendownload file Formulir Pendaftaran dan Formulir Keikutsertaan, kemudian klik ”Mendaftar”.

Catatan : Alamat e-mail merupakan alamat elektronik resmi dari perusahaan yang akan selalu digunakan selama proses tender, serta penghubung antara LPSE dengan perusahaan.

2. Proses meng-Klik tombol ”Mendaftar” di atas maka sistem akan mengirimkan email ke alamat e-mail perusahaan dengan subject ”(LPSE) Konfirmasi Pendaftaran LPSE”, buka email tersebut kemudian ikuti perintahnya.

3. Setelah klik tombol “Konfirmasi” dari email ”(LPSE) Konfirmasi Pendaftaran LPSE”. Lalu isi formulir pendaftaran penyedia klik “Mendaftar” setelah mengisi data-data.

Pendaftaran Penyedia

Bentuk Usaha *

Pilih Bentuk Usaha

User ID **

Maksimal 20 karakter. Hanya huruf (a-z), angka (0-9), dan pembatas () yang diperbolehkan.

Password *

Strength

Maksimal 30 karakter. Panjang password minimal 8 karakter dan terdiri dari kombinasi huruf, angka, dan karakter khusus.
Pastikan status Password Strong untuk dapat mendaftarkan akun Anda.

Ulangi Password *

Maksimal 30 karakter.

Nama Perusahaan *

Maksimal 50 karakter.

Alamat *

Maksimal 500 karakter.

Kode Pos

Maksimal 5 karakter.

Provinsi *

Pilih Provinsi

Kabupaten/Kota *

Pilih Kabupaten/Kota

(Pilihan Kabupaten/Kota sesuai dengan pilihan Provinsi)

NPWP *

Email

No. PKP

No. Telepon *

Maksimal 20 karakter.

No. Fax

Maksimal 20 karakter.

No. Handphone

Maksimal 20 karakter.

Website

(Format URL: http://www.lkpp.go.id)

Kantor Cabang?

Tidak

Ya

* Data ini harus diisi.

** User ID akan digunakan untuk login, gunakan User ID yang mudah diingat.

1. Lengkapi persyaratan berikut ini:

a. KTP Direksi/Direktur/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di Perusahaan (fotokopi);

b. NPWP Perusahaan (fotokopi);

c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/Nomor Induk Berusaha (NIB);

d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJIK)/izin usaha sesuai bidang masing-masing (fotokopi);

e. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan Perusahaan terakhir (fotokopi);

f. Formulir Keikutsertaan(Formulir_Keikutsertaan.doc) dalam Sistem Pengadaan untuk Penyedia Barang/Jasa; dan

g. Print Formulir Pendaftaran(Form_Penyedia.xls) yang telah diisi lengkap dan di masukkan ke dalam amplop tertutup disertai dengan dokumen pendukung;

2. Serahkan berkas-berkas di atas ke Kantor LPSE tempat Anda mendaftar dengan membawa Dokumen Asli.

Mendaftar

Catatan :
User ID tidak dapat dirubah

Proses Mendaftar pada tahap 3 ini adalah mengirimkan data perusahaan ke database LPSE yang akan digunakan sebagai bahan verifikator untuk memferivikasi keaslian data dengan data fisik perusahaan.

4. Lalu setelah klik “Mendaftar” pada Formulir Pendaftaran Penyedia, maka langkah selanjutnya menunggu email kedua denga subject “(LPSE) [USERID] Selamat Bergabung di LPSE Nasional”.

5. Isi dari email “(LPSE) [USERID] Selamat Bergabung di LPSE Nasional”. Penyedia harus melakukan Verifikasi data isian tersebut dengan membawa dokumen asli serta copynya kepada petugas Verifikator LPSE Kota Bogor.

Dokumen persyaratan Verifikasi wajib membawa serta menunjukan dokumen sebagai berikut:

- a. Print Out Formulir Keikutsertaan (didownload dari portal *e-Procurement*) yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6000;
- b. Print Out Formulir Pendaftaran (didownload dari portal *e-Procurement*);
- c. Surat Penunjukan Admin berkop surat perusahaan yang ditandatangani Direktur dan dicap;
- d. Membawa Surat Kuasa bagi pembawa dokumen selain Direktur, yang dibawa oleh nama yang tercantum dalam Akta Perusahaan) berkop surat perusahaan yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6000;
- e. Asli dan Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur Perusahaan;
- f. Asli dan Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan dan Direktur Perusahaan;
- g. Asli dan Salinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)/ Sertifikat Badan Usaha (SBU)/ Ijin Usaha sesuai bidang masing-masing.
- h. Asli dan Salinan Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir (bila ada), khusus PT sesuai UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan terbatas beserta pengesahannya dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM.

Proses Verifikasi dilakukan di:

LPSE Kota Bogor, Bagian Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kota Bogor, Jl. Ir. H. Djuanda No. 10 Balaikota Bogor Lantai 3.

Jadwal Verifikasi sebagai berikut :

- Hari Senin s.d Jumat : Pukul 09.00 - 15.00, Istirahat : 12.00 - 13.00

Catatan :

- a. 1 (satu) orang hanya diperkenankan mewakili satu perusahaan;
- b. Pemasukan persyaratan / berkas verifikasi sampai dengan jam 15.00 WIB;
- c. Semua copy dokumen dimasukan dalam Map:
 - Map Merah untuk CV
 - Map Biru untuk PT
 - Selain itu Map Kuning

Petugas yang dapat dihubungi:

Helpdesk LPSE

Tlp : 0251- 8325943 (langsung) , 0251-8321075 ext 272

Fax : 0251-8326530, 0251- 8325943

SMS/WA : 081218295233

Pos-el : lpsekotabogor@yahoo.co.id
lpse@kotabogor.go.id
lpsekotabogor@gmail.com