



Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP/LPSE)

No. SK :

Persyaratan

1. Mendaftar secara online Penyedia harus memiliki email Akses website LPSE BP2MI kemudian klik tulisan "mendaftar sebagai Penyedia barang/jasa" Masukkan email perusahaan di halaman Pendaftaran, Setelah mengisi form pendaftaran online, siapkan berkas-berkas yang harus dilengkapi, yaitu: KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan (salinan) NPWP (asli dan salinan) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Izin Jasa Konstruksi (SIUJK)/Izin usaha lain sesuai bidang masing-masing (asli dan salinan) Tanda daftar perusahaan (TDP) (asli dan salinan) Surat keterangan domisili usaha/SITU (asli dan salinan) Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (asli dan salinan) Untuk badan usaha PT (Perseroan Terbatas) melampirkan pengesahan akta yang diterbitkan oleh Kementerian Hukum dan HAM (asli dan salinan). Print formulir keikutsertaan yang telah diisi dan ditandatangani di atas materai. Print formulir pendaftaran yang telah diisi lengkap (identitas perusahaan, akta, izin usaha, pemilik, pengurus, dan staf ahli). Berkas-berkas yang sudah lengkap dibawa ke kantor unit LPSE BP2MI, untuk dilakukan Verifikasi Perusahaan. Setelah dilakukan verifikasi dan diterima, user id dan password akan diaktifkan dan penyedia barang/jasa dapat mengikuti proses Lelang Elektronik di LPSE BP2MI. Setelah melakukan proses pendaftaran secara online, calon penyedia melakukan proses pendaftaran secara offline dengan datang langsung ke LPSE BP2MI.
2. Mendaftar secara offline Pendaftaran offline ini dilakukan oleh pimpinan perusahaan ataupun orang yang dikuasakan. Pada pendaftaran offline ini dibutuhkan berkas pendukung yang harus diserahkan ke kantor LPSE, yaitu: KTP direksi/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan (fotokopi); NPWP (fotokopi); Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP)/Surat Izin Jasa Konstruksi (SIUJK)/izin usaha sesuai bidang masing-masing (fotokopi); Tanda daftar Perusahaan (fotokopi); Formulir Pendaftaran dan Formulir Keikutsertaan yang telah diunduh, di-print dan diisi lengkap. Berkas-berkas tersebut dimasukkan ke dalam amplop tertutup dan diserahkan dengan melampirkan berkas asli pada amplop yang berbeda. Dokumen tersebut akan diperiksa oleh Verifikator dan dokumen yang asli akan dikembalikan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Utama

Jl. MT Haryono Kav 52 12770

Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia / Sekretariat Utama

1. LPSE mengumumkan secara Elektronik Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyedia Barang/Jasa
2. Penyedia Barang/Jasa melakukan penawaran setelah mengikuti atau tidak Aanwijzing kepada Tim POKJA Barang/Jasa secara elektronik
3. Tim POKJA melakukan pembukaan penawaran evaluasi penawaran secara administrasi dan teknis sesuai RKS yang ditetapkan dan telah disetujui penyedia Barang/Jasa
4. Tim POKJA menyampaikan hasil evaluasi penawaran kepada PPK dan selanjutnya disampaikan kepada LPSE calon pemenang lelang untuk diumumkan secara elektronik
5. LPSE mengumumkan secara elektronik calon pemenang lelang pengadaan Barang/Jasa kepada Penyedia Barang/Jasa
6. Tim POKJA mengajukan calon pemenang ke PPK untuk ditetapkan sebagai pemenang lelang Barang/Jasa
7. PPK menetapkan pemenang lelang Barang/Jasa dan disampaikan kepada Penyedia Barang/Jasa
8. Penyedia Barang/Jasa menerima penetapan pemenang dan selanjutnya menandatangani kontrak dengan PPK

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengadaan Barang/Jasa

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan datang langsung ke Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP/LPSE) BP2MI