

## Petunjuk teknis pengoperasian aplikasi SPSE untuk panitia

1. Membuat paket lelang
  - a. Login
  - b. Klik daftar paket
  - c. Klik buat paket
  - d. Isikan rincian paket
  - e. Klik simpan dan membuat paket lelang
  - f. Klik buat lelang
  - g. Pilih isian paket
  - h. Isikan hps
  - i. Isikan syarat kualifikasi dan jadwal
  - j. Upload dokumen lelang
  - k. Klik simpan
  - l. Klik mengumumkan lelang (pada ketua panitia)
2. Penjelasan lelang
  - a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik link kirim penjelasan
  - d. Dapat memberikan penjelasan singkat dahulu sebelum terdapat pertanyaan
  - e. Untuk menjawab pertanyaan, klik tombol kirim penjelasan
  - f. Isikan judul dokumen dan bab perihal yang ditanyakan penyedia
  - g. Jawab pertanyaan dengan terlebih dahulu mengulang pertanyaan yang akan dijawab
  - h. Sertakan lampiran jika dibutuhkan
  - i. Note: jawaban penjelasan lelang yang sudah dikirim tidak dapat dihapus
3. Upload adendum
  - a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik tombol pilih file (hanya dapat dilakukan max 2 hari sebelum batas akhir upload penawaran)
  - d. Pilih file adendum
  - e. Pilih dok adendum
  - f. Klik kirim adendum
  - g. Klik OK
4. Melihat dokumen kualifikasi
  - a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik tabel kualifikasi yang telah dikirimkan
5. Mengirimkan pesan kepada peserta untuk menambahkan/edit dokumen kualifikasi (lelang prakualifikasi)
  - a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik evaluasi lelang
  - d. Klik evaluasi kualifikasi
  - e. Klik nama peserta lelang

- f. Klik kirim pesan
  - g. Ketik pesan
  - h. Kirim
6. Mendownload dokumen penawaran
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Download dokumen penawaran
7. Membuka dokumen penawaran
- a. Login
  - b. Download apendo panitia
  - c. Buka folder "bin" (extract jika perlu)
  - d. Jalankan apendo
  - e. Masukkan user apendo : lpselkpp
  - f. Masukkan password apendo : panitialpse
  - g. di tab setting, masukkan user id baru
  - h. Ubah password lama (panitialpse)
  - i. Masukkan password baru (kombinasi huruf dan angka) dengan tingkat keamanan 50% lebih
  - j. Masukkan kembali password baru
  - k. Klik apply
  - l. Muncul keterangan password berhasil diubah
  - m. Klik ok
  - n. Klik pilih file
  - o. Pilih file penawaran yang akan dibuka
  - p. Tambah file, jika file penawaran yang akan dibuka lebih dari satu
  - q. Klik dekripsi data
  - r. Masukkan kunci privat (dicopy dari web LPSE halaman view lelang)
  - s. Paste di apendo
  - t. Klik ok
  - u. Tunggu progres
  - v. Tentukan dimana file penawaran hasil dekripsi akan disimpan
8. Memasukkan/mengumumkan harga penawaran
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik memasukkan harga penawaran
  - d. Masukkan harga penawaran
  - e. Isikan kelengkapan dokumen
  - f. Klik simpan
9. Memasukkan hasil evaluasi administrasi, teknis dan harga
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik evaluasi lelang
  - d. Dimulai dari tab administrasi
  - e. Berikan tanda centang untuk peserta yang lulus evaluasi administrasi

- f. Untuk yang tidak lulus evaluasi administrasi tidak diberikan centang, namun diketik alasannya
  - g. Klik simpan
  - h. Klik tab evaluasi teknis
  - i. Berikan tanda centang untuk peserta yang lulus evaluasi teknis
  - j. Untuk yang tidak lulus evaluasi teknis tidak diberikan centang, namun diketik alasannya
  - k. Klik simpan
  - l. Klik tab evaluasi harga
  - m. Masukkan harga terkoreksi (Jika lelang metode lump sump, isikan harga terkoreksi dengan nilai penawaran)
  - n. Berikan tanda centang untuk peserta yang lulus evaluasi harga
  - o. Untuk yang tidak lulus evaluasi harga tidak diberikan centang, namun diketik alasannya
  - p. Klik simpan
10. Memasukkan hasil evaluasi kualifikasi
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik evaluasi lelang
  - d. Klik tab evaluasi kualifikasi
  - e. Klik nama peserta lelang
  - f. Berikan tanda centang untuk item kualifikasi yang ada dan memenuhi, untuk yang tidak ada/memenuhi, tidak diberikan tanda centang
  - g. Klik simpan
  - h. Isikan alasan untuk peserta yang tidak lulus evaluasi kualifikasi
  - i. Klik simpan sampai muncul notifikasi evaluasi kualifikasi telah tersimpan
11. Upload berita acara evaluasi penawaran dan berita acara hasil pelelangan
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik browse pada berita acara evaluasi penawaran/berita acara hasil lelang
  - d. Pilih berita acara yang sudah dibuat
  - e. Klik kirim
  - f. Klik OK
12. Menetapkan pemennag
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik evaluasi lelang
  - d. Pada tab evaluasi akhir, isikan urutan calon pemenang dengan angka
  - e. Berikan tanda pada calon pemenang pertama
  - f. Klik simpan
  - g. Klik tombol menetapkan dan mengumumkan pemenang lelang (pada ketua panitia)
13. Pengumuman pemenang
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik pengumuman pemenang

- d. Klik tombol kirim
14. Melihat&menjawab sanggahan
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik lihat sanggahan
  - d. Jika ada sanggahan, klik link balas
  - e. Ketik jawaban sanggahan
  - f. Sertakan lampiran jika diperlukan
  - g. Note: jawaban sanggahan yang sudah dikirim tidak dapat dihapus
15. Mengubah jadwal
- a. Login
  - b. Di sebelah kanan nama paket klik tombol edit (simbol kertas pensil)
  - c. Klik jadwal leang
  - d. Ubah jadwal dan isikan alasannya (lebih dari 50 karakter) pada kolom keterangan
  - e. Klik simpan
16. Membatalkan/mengulang lelang/evaluasi ulang/pemasukan penawaran ulang (pada ketua panitia)
- a. Login
  - b. Klik nama paket
  - c. Klik tombol membatalkan lelang atau mengulang lelangatau evaluasi ulang atau pemasukan penawaran ulang
  - d. Isikan alasan
  - e. Klik membatalkan jika ingin membatalkan lelang
  - f. Menu pengiriman evaluasi ulang dan penawaran ulang muncul pada tahap sanggahan
  - g. Klik mengulang lelang jika ingin lelang tersebut diulang kembali