User Manual Version 1.0.0



Penggunaan Aplikasi e-Procurement UNPAD



PENYEDIA BARANG/JASA

A. MEMULAI APLIKASI

1. Registrasi Penyedia Unpad

Untuk dapat mengikuti proses pengadaan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Unpad, terlebih dahulu para Pelaku Usaha (Badan Usaha atau Perorangan) harus terverifikasi menjadi Penyedia barang/jasa Universitas Padjadjaran.

Silahkan Klik "**REGISTRASI**" untuk melakukan pendaftaran menjadi Penyedi Barang/Jasa Universitas Pdjadjaran. Kemudian Klik "*download*" untuk melihat "TUTORIAL CARA MENDAFTAR e-Proc Unpad".



2. Akses ke dalam SPSE Unpad

Pelaku usaha dapat masuk ke dalam SPSE (https://eproc.unpad.ac.id/) sesuai dengan kode akses (user id dan password) yang dikirim melalui email dari kantor Layan Pengadaan Unpad, kemunian klik login untuk memulai aplikasi



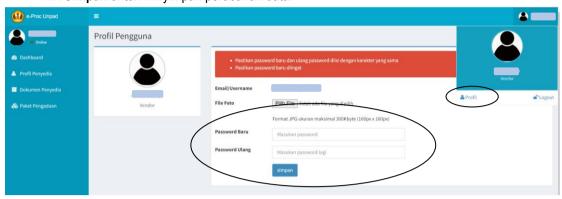
Masukan *Username* dan *Password* untuk memulai aplikasi eproc Unpad



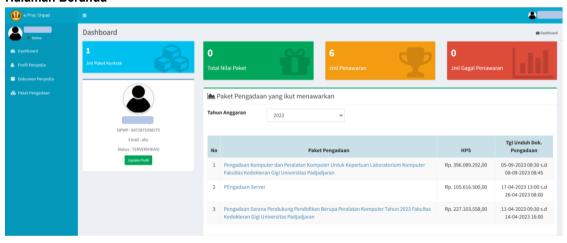
untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan *Username* dan *Password*, disarankan melakukan **Reset Password**.

Klik **Reset Password**, kemudian masukan alamat email untuk mendapatkan notifikasi penggantian password

atau klik **Profile**, kemudian masukan perubahan data. klik **Simpan** untuk minyimpan perubahan data.



3. Halaman Beranda



Halaman Beranda terdiri dari:

a. Dashboard

Halaman ini memuat :

- Jumlah Paket Kontrak : berfungsi memberikan informasi mengenai jumlah paket yang telah berkontrak.
- Total Nilai Paket : berfungsi memberikan informasi mengenai total nilai paket yang dimenangkan.
- Jumlah Penawaran : berfungsi memberikan informasi mengenai jumlah paket penawaran yang diikuti.
- Jumlah Gagal Penawaran : berfungsi memberikan informasi mengenai jumlah penawaran yang gagal dimenangkan.
- Update Profil: befungsi untuk mengubah dan memperbaharui informasi pengguna.

b. Profil Penyedia

Halaman berfungsi untuk mengubah, mengupdate informasi dan profil data penyedia.

c. Dokumen Penyedia

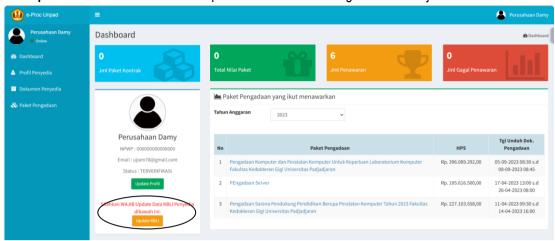
Halaman berfungsi untuk menambahkan data dokumen yang diperlukan. Penyedia dapat memilih tombol "Tambah Dokumen" untuk menambahkan dokumen yang dipersyaratkan.

d. Paket Pengadaan yang Diikuti

Halaman ini berfungsi untuk menampilkan informasi paket pelaksanaan pengadaan barang/Jasa yang diikuti oleh penyedia.

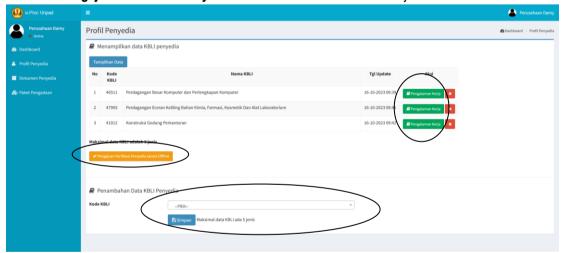
4. Update Data KBLI dan Pengalama

Klik "Update KBLI" Untuk melakukan update data KBLI dan Pengalaman Pekerjaan.

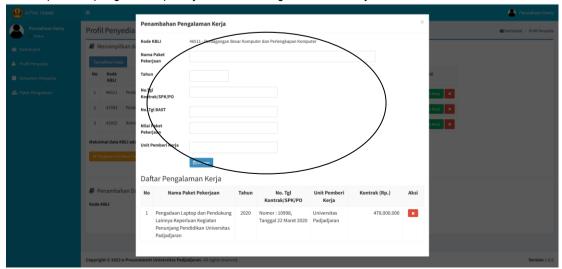


Lakukan tahapan update data KBLI sebagai berikut:

- a. Pada "Penambahan Data KBLI Penyedia" pilih Kode KBLI sesuai dengan yang dimiliki/diminati.
- b. Klik "Pengalaman Kerja" untuk menginput data pengalaman pekerjaan sesuai dengan KBLI yang telah dipilih.
- c. Klik "Pengajuan Verifikasi Penyedia Secara Offline" untuk memilih jadwal verifikasi offline

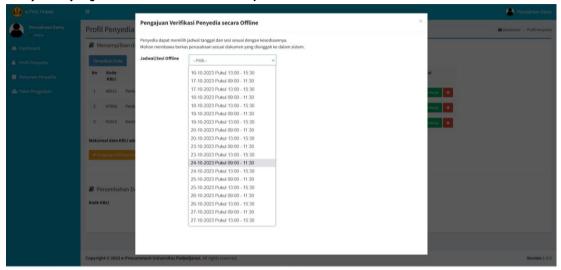


Form input data pengalaman pekerjaan sesuai dengan data KBLI nya

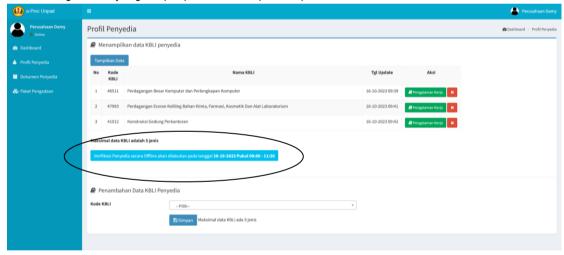


https://eproc.unpad.ac.id/

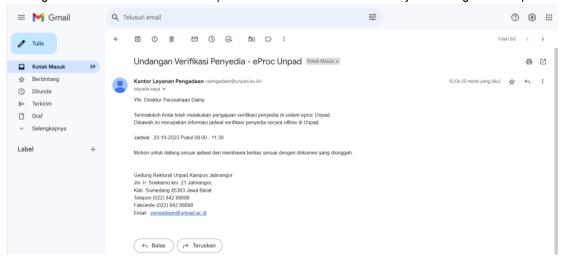
Form pilihan jadwal pengajuan verifikasi secara offline Pilih jadwal yang tersedia, kemudian klik "Simpan"



Lakukan Verifkasi Offline sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dengan membawa dokumen asli sesuai dengan data yang diinput pada sistem eproc Unpad.

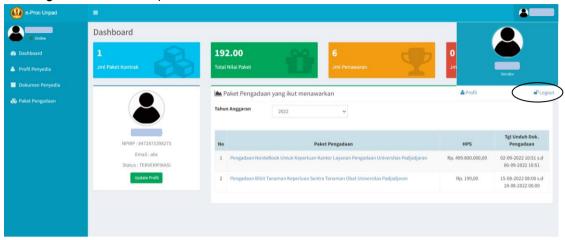


Undangan Verifikasi Offline akan disampakain melalui email dari Kantor Layanan Pengadaan Unpad.



5. Keluar SPSE Unpad

Klik "Logout" untuk keluar Aplikasi.

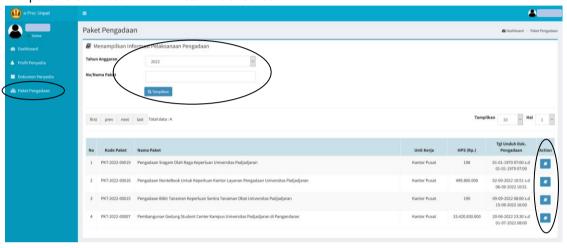


B. IKUT SERTA PAKET PEKERJAAN

1. Melihat Daftar Paket

Penyedia Barang/Jasa dapat mengikuti/berpartisipasi dalam proses pengadaan barang/jasa pada SPSE Unpad, dengan cara:

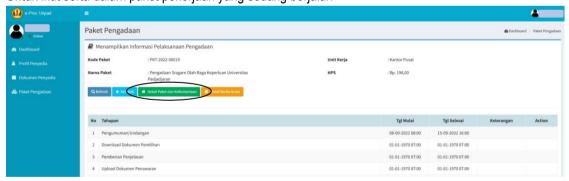
- 1. klik >> Paket Pengadaan
- 2. pilih tahun anggaran berjalan atau nama paket yang akan diikuti
- 3. klik >>Tampilkan
- 4. pada kolom "Action" klik >> Detail Pelaksanaan



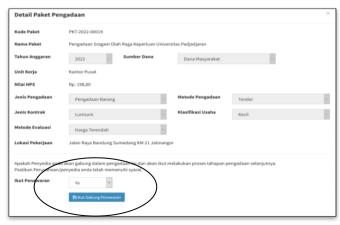
2. Ikut Paket Pekerjaan

Klik >> Detail Paket dan Keikutsertaan

Untuk ikut serta dalam paket pekerjaan yang sedang berjalan



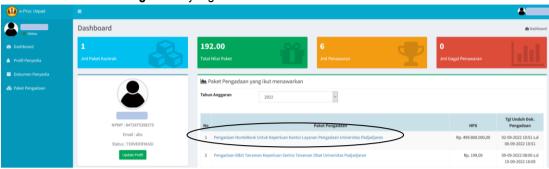
Pada "Ikut Penawaran" pilih "Ya" untuk keikutsertaan, kemudian klik >> Ikut Gabung Penawaran



C. PELAKSANAAN PEMILIAHAN PENYEDIA

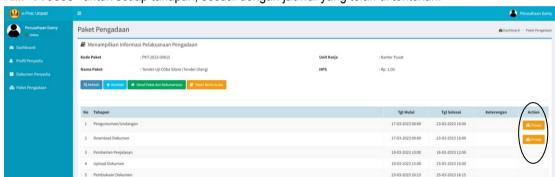
1. Tampilan Umum

Pilih dan Klik " Paket Pengadaan" yang diikuti.



2. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Tahapan pelaksanaan pemilihan penyedia dapat dilihat pada kolom "**action**" Klik "**Proses**" untuk setiap tahapan, sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.



Pada kolom "action" tombol "Proses" tidak akam muncul, apabila belum melakukan daftar paket (klik "Detail Paket dan Keikutsertaan"). Tombol "Proses" akan muncul sesuai dengan jadwal pada tiap tahapan.

3. Tahapan Pengadaan Barang/Jasa pada SPSE Unpad

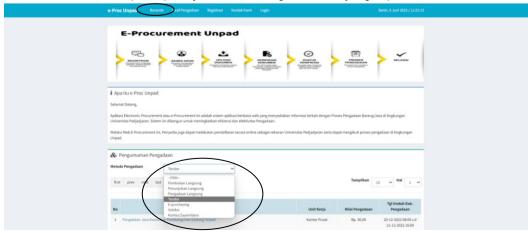
1) Pengumuman/Undangan

Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender/Seleksi/Sayembara

Untuk melihat pengumuman paket tender dapat dilakukan dengan :

- 1. Klik "Beranda"
- 2. Pilih metode pengadaan

Maka akan muncul paket pekerjaan sesuai dengan metode yang di pilih



E-Procurement Unpad

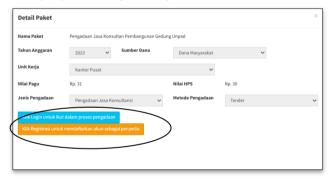
| I Apa Itu e-Proc Unpad | Sales | Procurement situ addah sistem-spikas lenkaria web yang menyediskan informasi terkait dengan Procus Pengadaan Barang/Josa di Ingkungan Universita Peligingkan Sistem di Dengan untua kemengkahan fidem dan delektrian Pengadaan.

| Apa Itu e-Proc Unpad | Sales | Procurement situ addah sistem-spikas lenkaria web yang menyediskan informasi terkait dengan Procus Pengadaan Barang/Josa di Ingkungan Universita Peligingkan Sistem di Dengan untua kemengkahan eferan dan delektrian Pengadaan.
| Matala Web & Procurement in, Penyedia yang dagat melakukan pendahanan secras ordera sebagai nakuran Universitas Pelgingkan serta dagat mengahan proces pengadaan di Ingkungan Unipad.
| Pengamuman Pengadaan | Pendar | Pendar | Pengamuman Pengadaan | Pendar | Penda

Pilih "Paket Pengadaan" yang akan di ikuti sesuai denagn daftar paket yang tersedia.

Pilih "Klik login untuk ikut dalam proses pengadaan" bagi penyedia yang sudah terverifikasi. Pilih "Klik registrasi untuk mendaftarkan akun sebagai penyedia" bagi penyedia yang belum terdaftar dan ingin menjadi penyedia barang/jasa Unpad.

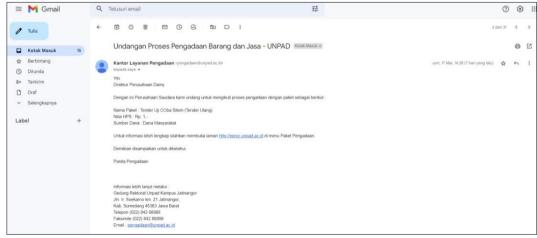
Selanjutnya ikuti langkah-langkah "<u>IKUT SERTA PAKET PEKERJAAN"</u>



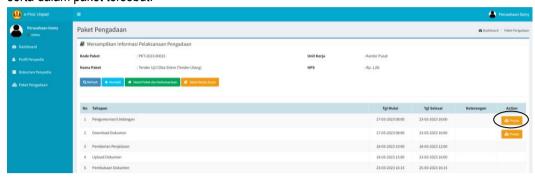
Undangan Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Langsung/Penunjukan Langsung

Penyedia Barang/Jasa akan mendapatkan undangan melali *email* dari Personil Pengadaan/Pokja Penunjukan Langsung untuk mengikuti proses pengadaan barang/jasa.

Selanjutnya Perserta yang diundang dapat melakukan langkah-langkah pada "<u>IKUT SERTA PAKET PEKERJAAN"</u>, untuk mengikuti proses paket pengadaan tersebut.



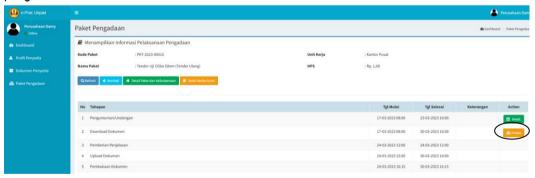
Klik "**Proses**" pada tahapan **Pengumuman/Undangan** untuk melihat jumlah peserta yang ikut serta dalam paket tersebut.



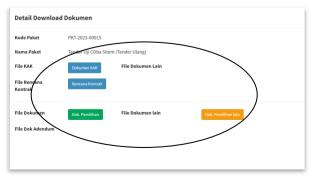


2) Download Dokumen Pemilihan

Klik "**Proses**" pada tahapan **Download Dokumen** untuk melihat dan *download* dokumen pengadaan.

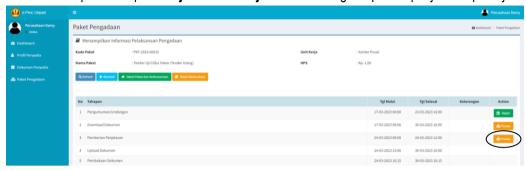


Klik "Dokumen KAK", "Rancangan Kontrak"," Dok Pemilihan", dan "Dokumen Lainnya" untuk mengdownload.



3) Pemberian Penjelasan Pekerjaan

Klik "Proses" pada tahapan Penjelasan Pekerjaan untuk mengikuti proses penjelasan pekerjaan.



Klik "Detail Chating Online" untuk mengikuti diskusi dalam tahapan penjelasan pekerjaan.

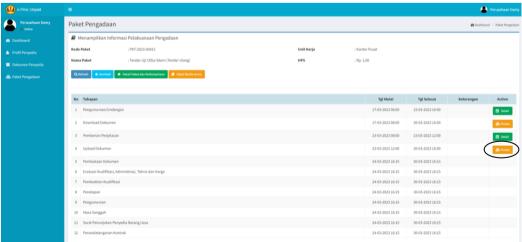


Untuk mengirimkan pertanyaan, ketik pesan kemudian klik "simpan".



4) Upload Dokumen Penawaran

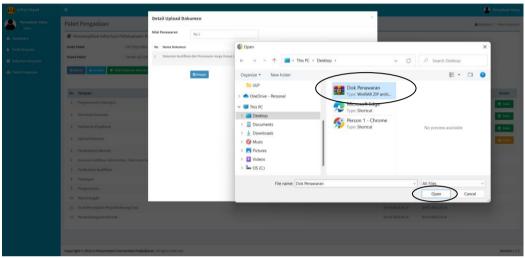
Klik "Proses" pada tahapan Upload Dokumen.



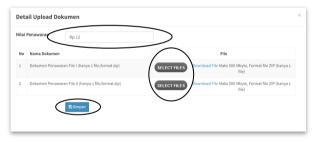
Input Nilai Penawaran, klik "Select File" untuk memilih dokumen yang akan diupload, kemudian klik "Simpan".

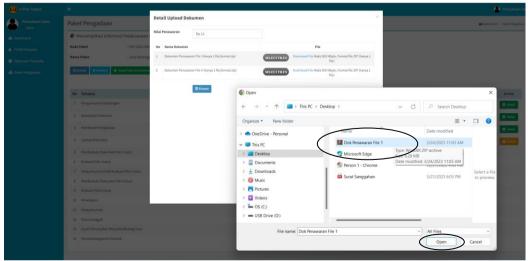
a. Satu File





b. Dua File

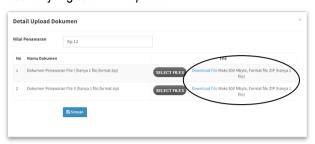




Type file yang diupload adalah "PDF" untuk singel file dan "ZIP" untuk multi file.

Untuk memastikan dokumen penawaran yang di*upload* sudah benar, penyedia dapat mendownload ulang file yang sudah di*upload*.

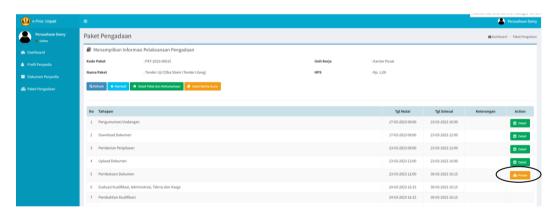
File dokumen penawaran dapat diganti dengan file dokumen penawaran yang baru, dengan cara mengupload ulang dokumen penawaran. Dokumen Penawaran yang akan tersimpan oleh sistem adalah yang terakhir diupload.

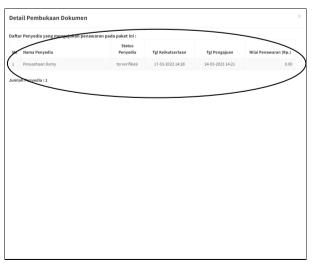


5) Pembukaan Dokumen Penawaran

a. Metode Satu File

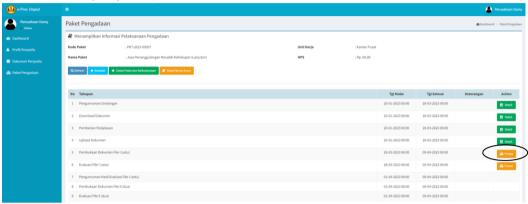
Klik "**Proses**" pada tahapan **Pembukaan Dokumen** untuk melihat jumlah peserta yang mengikuti dan meng*upload* Dokumen Penawaran, termasuk nilai penawaran dari para peserta.

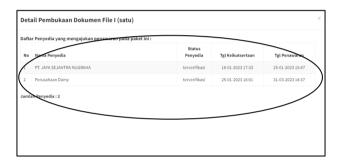




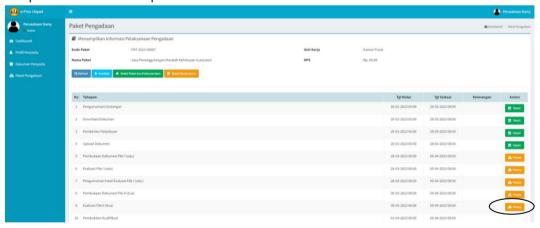
b. Metode Dua File

Klik "**Proses**" pada tahapan **Pembukaan Dokumen File 1 (satu)** untuk melihat jumlah peserta yang mengikuti dan meng*upload* Dokumen Penawaran File 1 (satu). Pada tahapan Pembukaan Dokumen File 1 (satu), nilai penawaran belum bias dilihat.





Klik "Proses" pada tahapan Pembukaan Dokumen File 2 (dua) untuk melihat jumlah peserta yang dinyatakan LULUS pada tahapan evaluasi file 1 (satu). Pada tahapan ini, Nilai Penawaran dari para Peserta sudah dapat dilihat.

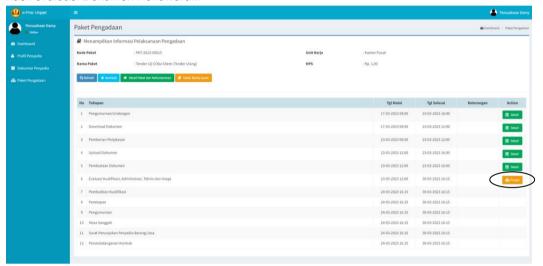


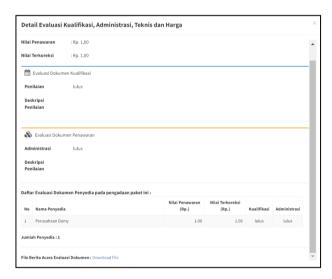


6) Evaluasi Dokumen Penawaran

a. Metode Satu File

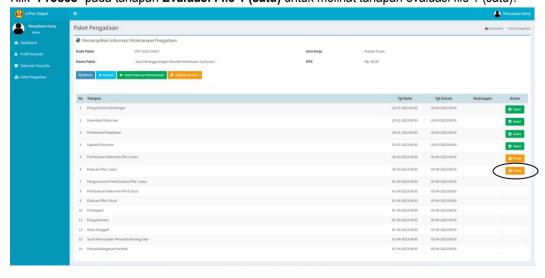
Klik "Proses" pada tahapan Evaluasi Kualifikasi, Administrasi, Teknis dan Harga untuk melihat hasil evaluasi Dokumen Penawaran.



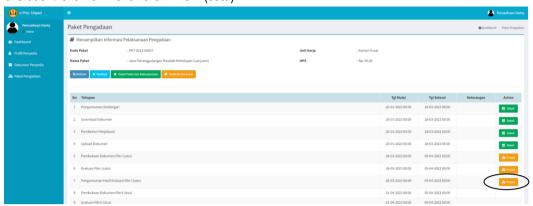


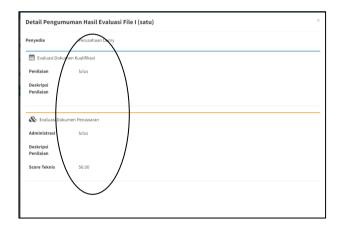
b. Metode Dua File

Klik "Proses" pada tahapan Evaluasi File 1 (satu) untuk melihat tahapan evaluasi file 1 (satu).

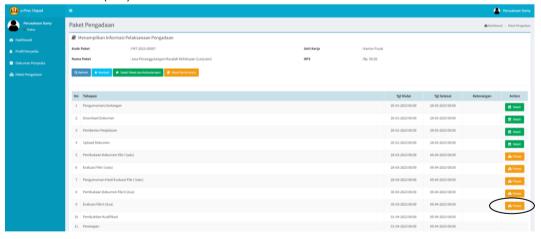


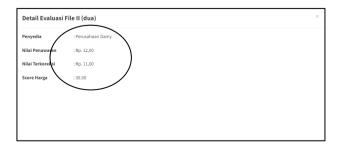
Klik "Proses" pada tahapan Pengumuman Hasil Evaluasi File 1 (satu) untuk melihat hasil dari evaluasi Dokumen Penawaran File 1 (satu).





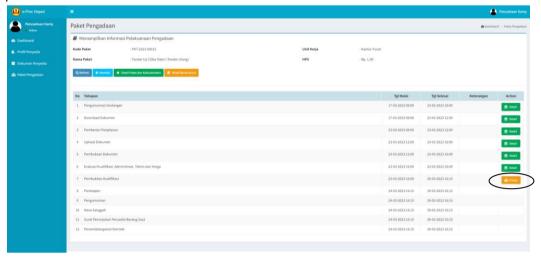
Klik "**Proses**" pada tahapan **Evaluasi File 2 (dua)** untuk melihat hasil dari evaluasi Dokumen Penawaran File 2 (dua).





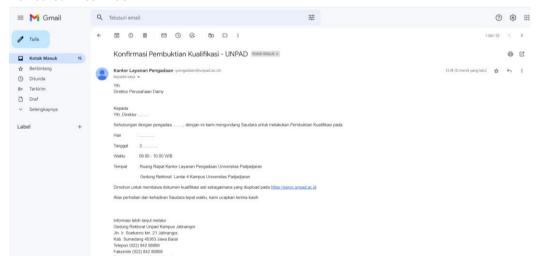
7) Pembuktian Kualifikasi

Klik "**Proses**" pada tahapan **Pembuktian Kualifikasi** untuk melihat undangan kegiatan pembuktian kualifikasi.

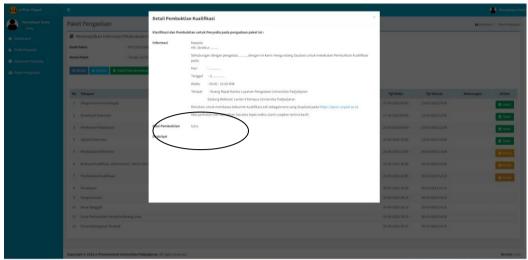




Selain pada sistem eproc Unpad, Undangan Pembuktian Kualifikasi di kirim melalui email penyedia. Silahkan cek email dari Kantor Layanan Pengadan untuk melihat Surat Undangan Pembuktian Kualifikasi.

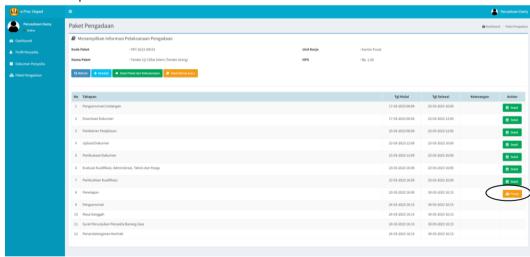


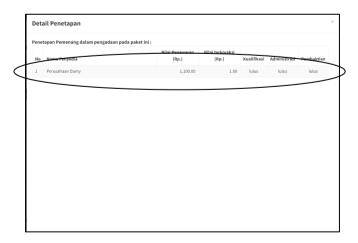
Apabila tahapan pembuktian kualifikasi telah selesai dilaksanakan, silahkan klik kembali "**Proses**" pada tahapan **Pembuktian Kualifikasi** untuk melihat hasil dari tahapan pembuktian kualifikasi.



8) Penetapan Pemenang

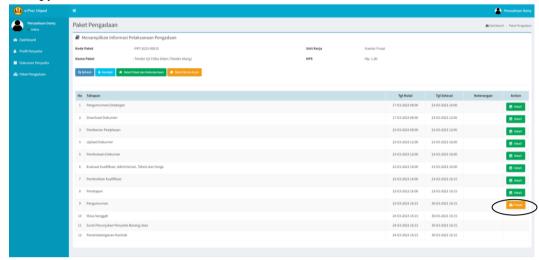
Klik "**Proses**" pada tahapan **Penetapan** untuk melihat hasil dari evaluadi dokumen penawaran dan hasil dari pembuktian kualifikasi.



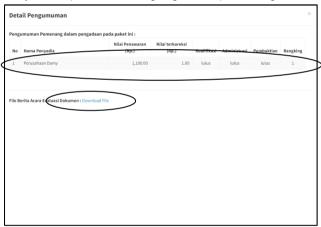


9) Pengumuman Pemenang

Klik "**Proses**" pada tahapan **Pengumuman** untuk melihat pemenang dari proses pengadaan barang/jasa.

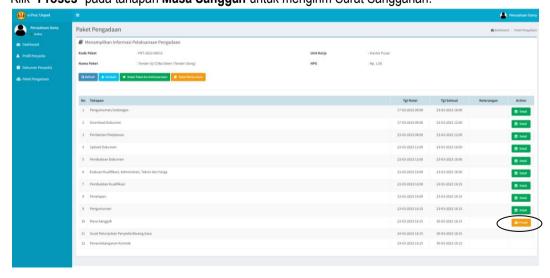


Penyedia dapat melihat rangking urutan pemenang, dan mendownload Pengumuman Pemenang

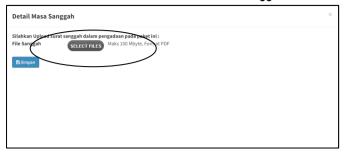


10) Masa Sanggah

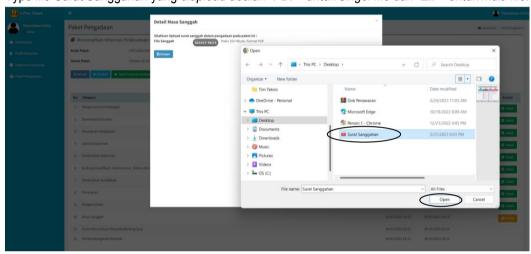
Klik "Proses" pada tahapan Masa Sanggah untuk mengirim Surat Sanggahan.



Klik "Select Files" untuk memilih file Surat Sanggahan



Type file Surat Sanggahan yang diupload adalah "PDF" untuk singel file dan "ZIP" untuk multi file.



Klik "Simpan" untuk mengupload file Surat Sanggahan.

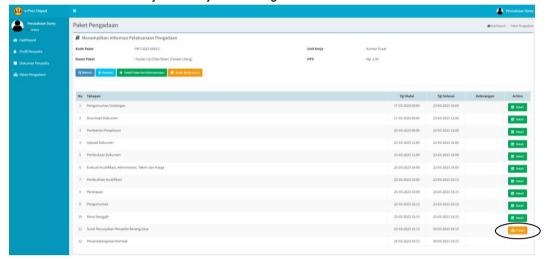


Untuk memastikan Surat Sanggahan yang di*upload* sudah benar, penyedia dapat men-*download* ulang *file* yang sudah di*upload*. *File* Surat Sanggahan dapat diganti dengan *file* Surat Sanggahan yang baru, dengan cara mengulang *upload* Surat Sanggahan. Surat Sanggahan yang akan tersimpan oleh sistem adalah yang terakhir di*upload*.



11) Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Klik "**Proses**" pada tahapan **Penunjukan Penyedia Barang/Jasa** untuk melihat dan men*download* Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

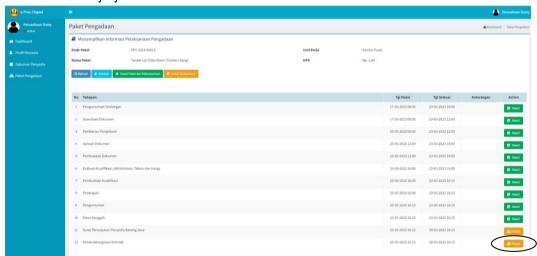


Klik "Download File" untuk mendownload Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa



12) Penandatanganan Kontrak

Klik "**Proses**" pada tahapan **Penandatanganan Kontrak** untuk melihat dan men*download* Kontrak/Surat Perjanjian/SPK/SPMK/SP.

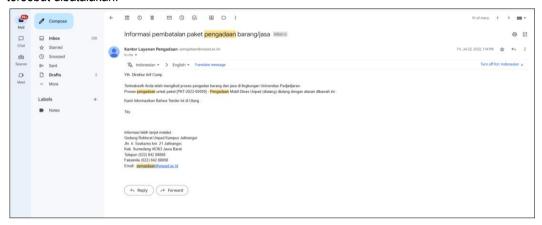


Klik "Download File" untuk mendownload Kontrak/Surat Perjanjian/SPK/SPMK/SP.



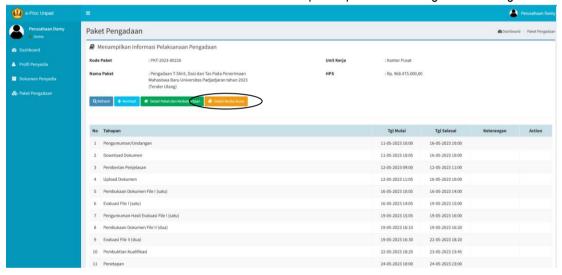
13) Tender Gagal (diulang/dibatalkan)

Apabila tender/seleksi dinyatakan **GAGAL**, maka peserta tender/seleksi akan mendapatkan email dari Kantor Layanan Pengadaan Unpad memuat informasi/pengumuman yang menyatakan paket tersebut dibatalakan.



4. Detail Beri Acara

Klik "Detail Beri Acara" Untuk melihat Berita Acara setiap Tahapan Proses Pengadaan Barang/Jasa.



Kemudian Klik "Download" sesuai dengan Tahapan Proses Pengadaan Barang/Jasa.

