

NOTA

Nomor : TIB.SPC/NISS.USUL.101/2024

Tanggal : 23 September 2024

Lampiran : 1 (satu) set

Kepada Yth. :

Dari : Panitia Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises)

Perihal : Usulan Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3

I. INFORMASI

1. Latar Belakang – Lampiran 1

- Untuk mendukung layanan ATM/CRM Bank Mandiri agar tercipta kenyamanan Nasabah dalam bertransaksi di ATM/CRM Mandiri, maka diperlukan jasa kebersihan ruang ATM/CRM dan perbaikan infrastruktur.
- Guna memenuhi hal tersebut, Distribution Strategy (DSG) Group mengajukan permohonan Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM di Region III, Region IV dan Region V yang disampaikan melalui Formulir Permintaan No. tanggal 31 Januari 2024 dengan ikatan kerja Unit Price.
- Pengadaan ini dilakukan dengan metode yang merupakan metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman tender secara luas melalui media massa dan/atau website perusahaan, sehingga masyarakat luas di bidang usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

2. Persetujuan Prinsip Rencana Pengadaan – Lampiran 2

Izin Prinsip Pengadaan telah disetujui oleh melalui nota Distribution Strategy Group No. JRB.DSG/GH.1736/2023 tanggal 16 November 2023 perihal Permohonan Izin Prinsip Proses Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM dan Perbaikan Infrastruktur ATM di Region III, Region IV dan Region V.

3. Tugas dan tanggung jawab Unit Kerja dalam Proses Pengadaan

SPO & PTO Procurement mengatur bahwa Unit Pelaksana Pengadaan (dhi. Panitia Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3) bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- Menyusun jadwal Pengadaan.
- Menyusun Dokumen kualifikasi calon penyedia Barang/Jasa, HPS, Dokumen Pengadaan dan jadwal pelaksanaan Pengadaan.
- Membuat pengumuman Pengadaan melalui media cetak dan/atau website Bank.
- Menilai kualifikasi calon Penyedia Barang dan Jasa melalui metode prakualifikasi atau pascakualifikasi.
- Menyusun Daftar Rekanan Terseleksi yang Diundang (DRT-U).
- Menyelenggarakan rapat penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*).
- Menyelenggarakan proses pemasukan penawaran.
- Melakukan evaluasi atas proposal penawaran.

- i. Menyusun dan menetapkan HPS.
- j. Melakukan proses klarifikasi dan negosiasi harga.
- k. Membuat usulan hasil proses Pengadaan kepada Pejabat Pemutus.

4. Spesifikasi, *Bill Of Quantity* dan Ruang Lingkup Pengadaan

Spesifikasi, Bill of Quantity dan Ruang Lingkup Pengadaan sesuai Dokumen Pengadaan No. TIB.SPC/NISS.DOK.0246/2024 tanggal 26 Maret 2024 dan Berita Acara Aanwijzing No. TIB.SPC/NISS.AWZ.266/2024 tanggal 27 Maret 2024 secara garis besar sebagai berikut:

a. Gambaran Umum

1. Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 ini adalah untuk ATM/CRM yang berlokasi di public area wilayah Jabodetabek Sabtu dan Minggu) yaitu sejumlah
2. ATM/CRM dikelompokkan menjadi 6 kelompok berdasarkan jenis ATM dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Kelompok ATM	Keterangan
1	ATM Cabang	
2	ATM Center	
3	ATM Drive Thru	
4	ATM Lobby	
5	ATM Pooling	
6	ATM Single House	

b. Bill Of Quantity (Jumlah Pengadaan) Jasa Kebersihan Ruang ATM/

No	Uraian	Jumlah ATM/CRM			
A	ATM/CRM Cabang				
	Reguler		-	-	
	VIP			-	
	VVIP			-	
B	ATM/CRM Center				
	Reguler		-	-	
	-				
	VVIP			-	
C	ATM/CRM Drive Thru				
	-		-		
D	ATM/CRM Lobby				
	Reguler		-	-	
	VIP				
	VVIP		-		
E	ATM/CRM Pooling				
	Reguler		-	-	
	VIP				

No	Uraian	Jumlah ATM/			
			-	-	
F	ATM/CRM Single House				
	Reguler		-	-	
	VIP				
	VVIP		-	-	
	Total Maksimal ATM/CRM				
	Nilai Jasa Perbaikan Infrastruktur (30% dari total nilai jasa kebersihan ATM/CRM)				

Keterangan:

- Jumlah dan lokasi ATM dapat berubah sesuai dengan kebutuhan bisnis Bank Mandiri selama masih berada di wilayah Jabodetabek sepanjang total realisasi tidak melebihi total maksimal nilai pengadaan.

c. Ruang Lingkup Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3

Ruang Lingkup Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 sesuai Terms of Reference (TOR) dan Berita Acara Aanwijzing antara lain sebagai berikut:

1) Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	:	2 (dua) tahun sejak tanggal Surat Penunjukan																																										
2) Frekuensi Pembersihan ATM	:	<table><tr><th>No</th><th>Kelompok ATM</th><th colspan="3">Frekuensi Pembersihan ATM</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td>1</td><td>ATM Cabang</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>ATM Center</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><td>3</td><td>ATM Drive Thru</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>ATM Lobby</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><td>5</td><td>ATM Pooling</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><td>6</td><td>ATM Single House</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr></table>	No	Kelompok ATM	Frekuensi Pembersihan ATM			Keterangan	1	ATM Cabang					2	ATM Center				-	3	ATM Drive Thru					4	ATM Lobby				-	5	ATM Pooling				-	6	ATM Single House				-
No	Kelompok ATM	Frekuensi Pembersihan ATM			Keterangan																																							
1	ATM Cabang																																											
2	ATM Center				-																																							
3	ATM Drive Thru																																											
4	ATM Lobby				-																																							
5	ATM Pooling				-																																							
6	ATM Single House				-																																							
3) Pekerjaan Rutin	:	Terdapat 2 jenis pekerjaan rutin yaitu pemeliharaan yang dilakukan secara harian dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala sesuai kriteria kelompok ATM untuk menjamin dan memastikan kebersihan ruangan dan mesin ATM dengan melakukan kegiatan sebagai berikut:																																										

		a. Pemeliharaan harian <table><tr><th>Uraian</th></tr><tr><td>Pemeliharaan harian , Absensi + ceklist.</td></tr><tr><td>a. Membuat check list kondisi rumah, lobby, drive thru.</td></tr><tr><td>b. Membersihkan rumah lampu.</td></tr><tr><td>c. Membersihkan casing ATM.</td></tr><tr><td>d. Membersihkan taman, pos jaga dan toilet.</td></tr><tr><td>e. Membersihkan mesin ATM.</td></tr><tr><td>f. Membersihkan dinding (tembok/panel/kaca).</td></tr><tr><td>g. Membersihkan pintu.</td></tr><tr><td>h. Membersihkan lantai luar & dalam ruangan.</td></tr><tr><td>i. Membersihkan dan membuang sampah.</td></tr><tr><td>j. Melepas sticker non Mandiri dan membuang brosur non Mandiri.</td></tr><tr><td>k. Memastikan mulut card reader tidak diganjol, exit shutter tidak tertutup, kamera cctv tidak terhalang.</td></tr></table> b. Pemeliharaan berkala <table><tr><th>Uraian</th><th>Freq Mln.</th><th>Drive Thru</th><th>Single House</th><th>ATM Lobby</th><th>Pooling ATM</th><th>ATM Center</th></tr><tr><td>a. Membersihkan atap.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>b. Membersihkan plafond & jalousi.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. Membersihkan signage ATM.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>d. Pengecekan grounding Listrik.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>e. Membersihkan kamera CCTV.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>f. Membersihkan filter indoor.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>g. Perawatan tanaman taman (pemangkasan).</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>h. Perawatan dan service unit indoor AC split.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>i. Perawatan dan service unit outdoor AC split.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>j. General Cleaning dengan alat dan cairan pembersih khusus untuk membersihkan casing, body ATM dan lantai.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>k. Pembersihan side box ATM bagian dalam yang berisi infrastruktur ATM dengan menggunakan vacuum cleaner (didampingi FLM).</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Keterangan: Khusus untuk ATM Cabang, pemeliharaan berkala dilakukan oleh cabang pengelola ATM.	Uraian	Pemeliharaan harian , Absensi + ceklist.	a. Membuat check list kondisi rumah, lobby, drive thru.	b. Membersihkan rumah lampu.	c. Membersihkan casing ATM.	d. Membersihkan taman, pos jaga dan toilet.	e. Membersihkan mesin ATM.	f. Membersihkan dinding (tembok/panel/kaca).	g. Membersihkan pintu.	h. Membersihkan lantai luar & dalam ruangan.	i. Membersihkan dan membuang sampah.	j. Melepas sticker non Mandiri dan membuang brosur non Mandiri.	k. Memastikan mulut card reader tidak diganjol, exit shutter tidak tertutup, kamera cctv tidak terhalang.	Uraian	Freq Mln.	Drive Thru	Single House	ATM Lobby	Pooling ATM	ATM Center	a. Membersihkan atap.							b. Membersihkan plafond & jalousi.							c. Membersihkan signage ATM.							d. Pengecekan grounding Listrik.							e. Membersihkan kamera CCTV.							f. Membersihkan filter indoor.							g. Perawatan tanaman taman (pemangkasan).							h. Perawatan dan service unit indoor AC split.							i. Perawatan dan service unit outdoor AC split.							j. General Cleaning dengan alat dan cairan pembersih khusus untuk membersihkan casing, body ATM dan lantai.							k. Pembersihan side box ATM bagian dalam yang berisi infrastruktur ATM dengan menggunakan vacuum cleaner (didampingi FLM).						
Uraian																																																																																																			
Pemeliharaan harian , Absensi + ceklist.																																																																																																			
a. Membuat check list kondisi rumah, lobby, drive thru.																																																																																																			
b. Membersihkan rumah lampu.																																																																																																			
c. Membersihkan casing ATM.																																																																																																			
d. Membersihkan taman, pos jaga dan toilet.																																																																																																			
e. Membersihkan mesin ATM.																																																																																																			
f. Membersihkan dinding (tembok/panel/kaca).																																																																																																			
g. Membersihkan pintu.																																																																																																			
h. Membersihkan lantai luar & dalam ruangan.																																																																																																			
i. Membersihkan dan membuang sampah.																																																																																																			
j. Melepas sticker non Mandiri dan membuang brosur non Mandiri.																																																																																																			
k. Memastikan mulut card reader tidak diganjol, exit shutter tidak tertutup, kamera cctv tidak terhalang.																																																																																																			
Uraian	Freq Mln.	Drive Thru	Single House	ATM Lobby	Pooling ATM	ATM Center																																																																																													
a. Membersihkan atap.																																																																																																			
b. Membersihkan plafond & jalousi.																																																																																																			
c. Membersihkan signage ATM.																																																																																																			
d. Pengecekan grounding Listrik.																																																																																																			
e. Membersihkan kamera CCTV.																																																																																																			
f. Membersihkan filter indoor.																																																																																																			
g. Perawatan tanaman taman (pemangkasan).																																																																																																			
h. Perawatan dan service unit indoor AC split.																																																																																																			
i. Perawatan dan service unit outdoor AC split.																																																																																																			
j. General Cleaning dengan alat dan cairan pembersih khusus untuk membersihkan casing, body ATM dan lantai.																																																																																																			
k. Pembersihan side box ATM bagian dalam yang berisi infrastruktur ATM dengan menggunakan vacuum cleaner (didampingi FLM).																																																																																																			
4) Pekerjaan Rutin	Non	Melakukan perbaikan/penggantian infrastruktur ruang ATM berdasarkan laporan dan informasi yang diterima/hasil pemantauan dari Penyedia Jasa yang telah mendapat persetujuan Pengguna Jasa (Kanwil/Area) berdasarkan SLA yang ditetapkan. <table><tr><th>No</th><th>Uraian</th><th>SLA (hari kalender)</th></tr><tr><td>1.</td><td>Penambahan freon AC split.</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Perbaikan instalasi listrik.</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Perbaikan AC.</td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td>Perbaikan atap / plafond.</td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td>Perbaikan dinding dan pintu.</td><td></td></tr><tr><td>6.</td><td>Perbaikan signage dan lampu ruangan.</td><td></td></tr><tr><td>7.</td><td>Perbaikan grounding listrik.</td><td></td></tr><tr><td>8.</td><td>Perbaikan pompa air.</td><td></td></tr><tr><td>9.</td><td>Pengecatan dinding.</td><td></td></tr><tr><td>10.</td><td>Pengecatan plafond.</td><td></td></tr><tr><td>11.</td><td>Pengecatan waterproofing.</td><td></td></tr><tr><td>12.</td><td>Pemasangan kaca film, sticker di casing dan sun blast.</td><td></td></tr><tr><td>13.</td><td>Penggantian.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Spare part AC.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. AC split.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Lampu ruang ATM.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. Armature lampu / fitting.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>e. MCB.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>f. Lampu signage ATM.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>g. Signage ATM (cabut & pasang).</td><td></td></tr><tr><td></td><td>h. Exhaust fan.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>i. Floor Hinge / engsel.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>j. Pintu kaca frame less tempered.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>k. Pintu rangka aluminium.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>l. Handle pintu.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>m. keramik lantai.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>n. karet lis kaca.</td><td></td></tr></table> Keterangan : a. SLA terhitung sejak persetujuan perbaikan/penggantian. b. pada kasus tertentu yang memerlukan perbaikan/penggantian segera harus disertai usulan perbaikan/penggantian dan rencana anggaran biaya dan foto sebelum perbaikan/penggantian. c. Perbaikan/penggantian material harus menggunakan standar material yang telah disepakati.	No	Uraian	SLA (hari kalender)	1.	Penambahan freon AC split.		2.	Perbaikan instalasi listrik.		3.	Perbaikan AC.		4.	Perbaikan atap / plafond.		5.	Perbaikan dinding dan pintu.		6.	Perbaikan signage dan lampu ruangan.		7.	Perbaikan grounding listrik.		8.	Perbaikan pompa air.		9.	Pengecatan dinding.		10.	Pengecatan plafond.		11.	Pengecatan waterproofing.		12.	Pemasangan kaca film, sticker di casing dan sun blast.		13.	Penggantian.			a. Spare part AC.			b. AC split.			c. Lampu ruang ATM.			d. Armature lampu / fitting.			e. MCB.			f. Lampu signage ATM.			g. Signage ATM (cabut & pasang).			h. Exhaust fan.			i. Floor Hinge / engsel.			j. Pintu kaca frame less tempered.			k. Pintu rangka aluminium.			l. Handle pintu.			m. keramik lantai.			n. karet lis kaca.														
No	Uraian	SLA (hari kalender)																																																																																																	
1.	Penambahan freon AC split.																																																																																																		
2.	Perbaikan instalasi listrik.																																																																																																		
3.	Perbaikan AC.																																																																																																		
4.	Perbaikan atap / plafond.																																																																																																		
5.	Perbaikan dinding dan pintu.																																																																																																		
6.	Perbaikan signage dan lampu ruangan.																																																																																																		
7.	Perbaikan grounding listrik.																																																																																																		
8.	Perbaikan pompa air.																																																																																																		
9.	Pengecatan dinding.																																																																																																		
10.	Pengecatan plafond.																																																																																																		
11.	Pengecatan waterproofing.																																																																																																		
12.	Pemasangan kaca film, sticker di casing dan sun blast.																																																																																																		
13.	Penggantian.																																																																																																		
	a. Spare part AC.																																																																																																		
	b. AC split.																																																																																																		
	c. Lampu ruang ATM.																																																																																																		
	d. Armature lampu / fitting.																																																																																																		
	e. MCB.																																																																																																		
	f. Lampu signage ATM.																																																																																																		
	g. Signage ATM (cabut & pasang).																																																																																																		
	h. Exhaust fan.																																																																																																		
	i. Floor Hinge / engsel.																																																																																																		
	j. Pintu kaca frame less tempered.																																																																																																		
	k. Pintu rangka aluminium.																																																																																																		
	l. Handle pintu.																																																																																																		
	m. keramik lantai.																																																																																																		
	n. karet lis kaca.																																																																																																		

5) Waktu Layanan	:	a. Pekerjaan rutin b. Penyampaian keluhan. 1) Tim cleaning service = 07.00 – 18.00 WIB, 7 hari seminggu termasuk hari libur nasional. 2) Call desk = 24 jam x 7 hari termasuk hari libur nasional. Tugas call desk : menerima pengaduan dan memonitor secara aktif eskalasi penyelesaian komplain Pengguna Jasa.
6) Pelaporan	:	1) Laporan harian. Menyampaikan laporan kerusakan infrastruktur dan kondisi ATM melalui sarana komunikasi (smartphone, email, telepon) kepada Kanwil. 2) Laporan mingguan. Menyampaikan laporan hasil pekerjaan harian yang telah selesai dan menyampaikan rencana kerja untuk minggu selanjutnya. 3) Laporan bulanan. Penyedia jasa membuat BAST bulanan dengan SLA yang telah ditentukan. BAST wajib di tandatangani oleh Kanwil kemudian dilanjutkan kepada ECO dan SPC. 4) Audit. Melakukan monitoring dan pelaporan hasil audit pekerjaan perbaikan infrastruktur yang dilakukan, audit yang dilakukan dibagi menjadi: a) Pergantian barang. Peralatan peripheral yang dilakukan pergantian dilakukan pengecekan secara comprehensif. b) Tagihan Melaporkan rincian item yang dilakukan pergantian Regional, melakukan audit atas klaim tagihan dan melaporkan ke Regional, serta melihat kewajaran kerusakan item apabila pernah dilakukan sebelumnya dalam jangka waktu yang tidak wajar.

Keterangan: Ruang lingkup selengkapnya sesuai dengan Terms of Reference (TOR) terlampir pada lampiran 1.

5. Alokasi Anggaran

Biaya yang timbul terkait dengan Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 ini dibebankan dengan pembagian anggaran sebagai berikut:

Region	Mata Anggaran	Estimasi Kebutuhan Anggaran Jasa Kebersihan incl. Perbaikan ATM Per 2 Tahun (Incl. PPN 11%)
Grand Total		Rp 48.685.844.413

Keterangan: kebutuhan anggaran untuk tahun 2025 dan 2026 akan diajukan kembali oleh Region 3, 4 dan 5.

II. POKOK USULAN

Mengusulkan Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/

III. HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS) – Lampiran 3

IV. KETENTUAN PENGADAAN

1. Landasan Tata Cara Pengadaan

2. Metode Pengadaan

Metode Tender Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa dan/atau website perusahaan.

Peserta untuk Metode Tender Umum adalah seluruh penyedia Barang/Jasa yang berminat dan memenuhi kualifikasi persyaratan atas dasar Proses Prakualifikasi.

3. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Penyampaian dokumen penawaran yang digunakan dalam pengadaan ini adalah

4. Evaluasi Penawaran

5. Pejabat Negosiasi

6. Pejabat Pemegang Kewenangan Memutus Pengadaan

Tingkat	Tim Pejabat Pemutus	Nilai/HPS Per Pengadaan (dalam Rupiah)
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		

7. Sistem Ikatan Kerja

Sistem Ikatan Kerja pada pengadaan ini menggunakan

8. Pemenang Pengadaan

Jumlah pemenang untuk pengadaan jasa kebersihan ATM/CRM adalah sebanyak 1 (satu) pemenang.

V. PROSES PENGADAAN

1. Pembentukan Panitia Pengadaan

2. Pengumuman Tender Umum Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises)

3. Proses Prakualifikasi

4. Hasil Prakualifikasi Pengadaan

Berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Prakualifikasi Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 tanggal 21 Maret 2024 didapatkan hasil sebagai berikut:

No	Nama Perusahaan	Hasil	Keterangan
1.	Koperasi Perpensi BDN		-
2.	PT Graha Sarana Duta		-
3.	PT Jalin Pembayaran Nusantara		-
4.	PT Shield On Service Tbk.		-
5.	PT Tirai Kencana Indah		-
6.	PT Albelina Sejahtera		
7.	PT Adhyasta Resik Globalindo		
8.	PT Rajawali Garda Nusantara		
9.	PT Wahana Andika Mandiri		
10.	PT Ganendra Paraka Satria		

5. Aanwijzing/Penjelasan Dokumen Pengadaan

6. Pemasukan Penawaran

a. Rekanan yang menyampaikan Dokumen Penawaran sebagai berikut:

No	Nama Rekanan	Penyampaian Dokumen Penawaran		
		Sampul I (Dok. Adm. & Teknis)		Sampul II (Dokumen Harga)
		Dokumen Administrasi	Dokumen Teknis	
1.	Koperasi Perpensi BDN			
2.	PT Graha Sarana Duta			
3.	PT Jalin Pembayaran Nusantara			
4.	PT Shield On Service Tbk.			
5.	PT Tirai Kencana Indah			

b. Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran (Aspek Administrasi) sebagai berikut:

No.	Nama Rekanan	Hasil evaluasi Dokumen Administrasi				
		Jaminan Penawaran	Surat Penawaran Teknis dan Pernyataan Dokumen Teknis	Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan	Surat Kuasa (bila perlu)	Hasil Evaluasi Dokumen Administrasi
1.	Koperasi Perpensi BDN					
2.	PT Graha Sarana Duta					
3.	PT Jalin Pembayaran Nusantara					
4.	PT Tirai Kencana Indah					
5.	PT Shield On Service Tbk.					

7. Evaluasi Dokumen Teknis

Hasil evaluasi teknis dengan nilai yang melebihi atau sama dengan *passing grade* dinyatakan lulus dan yang tidak memenuhi *passing grade* dinyatakan gugur.

a. Parameter Penilaian Teknis Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM

adalah

sebagai berikut:

No.	Kriteria	Area	Bobot	Skor Maksimal	Skor = 1	Skor = 2	Skor = 3
1							
2							
3							
4							

b. Evaluasi Teknis untuk Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM

No															
Nama Peserta															
No.	Kriteria	Area	Bobot	Skor	Skor = 1	Skor = 2	Skor = 3	Skor yang diberikan	Nilai Terbobot	Skor yang diberikan	Nilai Terbobot	Skor yang diberikan	Nilai Terbobot	Skor yang diberikan	Nilai Terbobot
1	Memiliki pengalaman di bidang jasa kebersihan														
2	Perusahaan masih aktif/teroperasi pada bidang jasa kebersihan														
3	Jumlah Service Point														
4	Metodologi kerja untuk pekerjaan pembersihan Ruang ATM														
		Total					Skor Total								
		Lulus / Tidak Lulus													

Keterangan:

- Passing Grade: -
- Pengumuman hasil evaluasi dokumen teknis telah dikirimkan kepada peserta melalui surat tanggal 25 April 2024

8. Pembukaan Penawaran Harga

Pada tanggal 25 April 2024 dilaksanakan Pembukaan Penawaran Harga untuk peserta dengan hasil sebagai berikut:

No.	Nama Perusahaan	No. Surat Penawaran Harga	Tanggal Surat Penawaran Harga	Total Maksimal Harga Penawaran (Incl. PPN)	Rank
1	Koperasi Perpensi BDN	0125/Kop/Perpensi/ush/IV/2024	04/04/2024	Rp 37.681.706.806	1
2	PT Tirai Kencana Indah	047/TKI/SPH/IV/2024	04/04/2024	Rp 42.253.985.011	2
3	PT Jalin Pembayaran Nusantara	258/L/DIR/IPN/04/2024	02/04/2024	Rp 42.668.320.968	3
4	PT Graha Sarana Duta	753/UM-000/GSD-c4000/04/2024	04/04/2024	Rp 69.841.079.118	4

9. Proses e-Auction ~ Lampiran 11

Pada tanggal 30 April 2024 dilaksanakan e - Auction terhadap nilai total maksimal pengadaan untuk jangka waktu 24 bulan, dengan hasil sebagai berikut:

Nama Perusahaan	Total Harga Maksimal selama 2 tahun Incl PPN 11% (Rp)				Peringkat
	Penawaran	e - Auction	HPS	Deviasi e-Auction thdp HPS	
	a	b	c	d=(b-c)/c	
Koperasi Perpensi BDN					1
PT Tirai Kencana Indah					2
PT Jalin Pembayaran Nusantara					3
PT Graha Sarana Duta					4

10. Klarifikasi dan Negosiasi Manual

Untuk mendapatkan harga terbaik, pada tanggal 3 Mei 2024 s.d 8 Mei 2024 dilaksanakan klarifikasi dan negosiasi manual terhadap peringkat 1 hasil e-Auction dengan hasil sebagai berikut:

Nama Perusahaan	Total Harga Maksimal selama 2 tahun Incl PPN 11% (Rp)				
	Penawaran	e - Auction	Negosiasi Manual	HPS	Deviasi Negosiasi Manual thdp HPS
	a	b	d	e	$f=(d-e)/e$
Koperasi Perpersi BDN	37.681.706.806	33.350.000.000	33.349.664.400	44.066.485.756	-24,32%

Rincian harga satuan Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 yang dibandingkan dengan HPS adalah sebagai berikut:

Jasa Kebersihan ATM

V. KESIMPULAN

1. Proses pengadaan yang dilakukan secara Tender Umum telah sesuai dengan ketentuan pada SPO dan PTO Procurement.
2. Proses Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 dilakukan dengan metode Tender Umum dan Ikatan Kerja Unit Price.
3. Harga maksimal Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 adalah sebesar Rp 33.349.664.400,- lebih rendah dari HPS sebesar -24,32%.
4. Anggaran untuk pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 dibebankan dengan pembagian anggaran sebagai berikut:

Region	Mata Anggaran	Estimasi Anggaran untuk 2 Tahun	Persentase Anggaran (anggaran per region : total anggaran region III, IV, dan V)	Kebutuhan Anggaran untuk 2 Tahun (persentase anggaran x total nilai maksimal pengadaan)
Grand Total		Rp 48.685.844.413		Rp 33.349.664.400

Keterangan:

Alokasi anggaran mencukupi untuk mengcover kebutuhan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 Rp 33.349.664.400 selama 2 tahun.

5. Kandidat pemenang telah memiliki pengalaman sebagai rekanan pelaksana pekerjaan pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 dengan penjelasan sebagai berikut:

Rekanan	Nama Pengadaan	Rata-Rata Nilai Performance	Keterangan
Koperasi Perpensi BDN	Pengadaan Jasa Pemborongan Pekerjaan Operasional Kendaraan Dinas Dedicated secara Unit Price Tahun 2023	8,91	
	Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM Regional III, IV		

VI. USUL

Berdasarkan pembahasan di atas, maka kami usulkan untuk menyetujui Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM/CRM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM/CRM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Rekanan Pelaksana : Koperasi Perpensi BDN
2. Ikatan Kerja :
3. Total Nilai Maksimal Pengadaan : Rp 33.349.664.400,- Incl. PPN 11% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah ATM/CRM				Harga (include PPN 11%)	
						Harga Satuan/Bulan	Harga per tahun
		a	b	c	d=a+b+c	e	f = d x e x 12
A	ATM/CRM Cabang						
B	ATM/CRM Center						
C	ATM/CRM Drive Thru						
D	ATM/CRM Lobby						
E	ATM/CRM Pooling						
F	ATM/CRM Single House						
Total Maksimal Jasa Kebersihan ATM/CRM							
Total Nilai Maksimal Jasa Perbaikan Infrastruktur (30% dari total nilai jasa kebersihan ATM/CRM)							
Total Maksimal (Kebersihan dan Perbaikan per Tahun)							
Total Maksimal (Kebersihan dan Perbaikan) selama 2 Tahun							

Keterangan: Rincian Harga Satuan perbaikan Infrastruktur terlampir pada Nota Usulan

4. Spesifikasi teknis & operasional : sesuai butir I.4. pada nota usulan ini
5. Jangka waktu kontrak maksimal : 2 (dua) tahun sejak tanggal Surat Penunjukan
6. Cara Pembayaran : Pembayaran akan dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan di belakang setelah pelaksanaan pekerjaan diterima dengan baik yang dibuktikan dengan BAST yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di masing-masing sesuai dengan unit ATM kelolaannya.
7. Jaminan Pelaksanaan : 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak per tahunnya dengan masa berlaku selama jangka waktu kontrak.
8. Anggaran :

	Mata Anggaran	Kebutuhan Anggaran Jasa Kebersihan incl. Perbaikan ATM Untuk 2 Tahun (incl. PPN 11%)
	Grand Total	Rp 33.349.664.400

Keterangan: kebutuhan anggaran untuk tahun dan akan diajukan kembali oleh

Demikian kami usulkan, mohon persetujuan.

No	Nama Pemroses Pengadaan	Jabatan	Tanda Tangan
1			
2			
3			

LEMBAR KEPUTUSAN

Atas Nota No. TIB.SPC/NISS.USUL. 101-/2024

Tanggal 23 September 2024

KEPUTUSAN

TANDA TANGAN

1. **DISETUJUI** (sesuai wewenang), tanggal

2. **DITOLAK** (sesuai wewenang), tanggal

LEMBAR KEPUTUSAN

Atas Nota No. TIB.SPC/NISS.USUL. 101 /2024

Tanggal 23 September 2024

KEPUTUSAN	TANDA TANGAN
1. DISETUJUI (sesuai wewenang), tanggal	
2. DITOLAK (sesuai wewenang), tanggal	

LEMBAR KEPUTUSAN Atas Nota No. TIB.SPC/NISS.USUL. 102 /2024 Tanggal 23 September 2024	
KEPUTUSAN	TANDA TANGAN
1. DISETUJUI (sesuai wewenang), tanggal 21/10/2024	
2. DITOLAK (sesuai wewenang), tanggal	

