

Dokumen Prakualifikasi

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

ISI :

- I. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI
- II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI
- III. LEMBAR DATA PRAKUALIFIKASI
- IV. FORMULIR PRAKUALIFIKASI

Jakarta, 29 Februari 2024

I. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

PANITIA TENDER PT BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
Plaza Mandiri Lantai 23 Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38 Telp. (021) 5265045/30023000

PENGUMUMAN TENDER UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI

No. TIB.SPC/TDU.NISS.6/2024 tanggal 29 Februari 2024

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. akan melaksanakan Tender Umum dengan prakualifikasi untuk **Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3**, dengan penjelasan:

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

Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM untuk ATM yang berlokasi di area publik wilayah Jabodetabek dan kantor cabang tertentu (khusus hari Sabtu dan Minggu) yaitu sejumlah 3.658 unit ATM.

2. Prakualifikasi peserta pengadaan

- Perusahaan Berbadan Hukum.
- Memiliki Surat Ijin Usaha yang masih berlaku.
- Memiliki pengalaman di bidang jasa kebersihan minimal 3 (tiga) tahun sejumlah minimal 500 unit ATM.
- Pada saat ini Perusahaan masih aktif/beroperasi pada bidang jasa kebersihan.
- Memiliki kemampuan keuangan yang baik (tidak mengalami kerugian) dengan menyampaikan copy laporan keuangan per 31 Desember 2021 (*audited*) dan per 31 Desember 2022 (*audited*).

3. Pendaftaran Peserta Prakualifikasi

Perusahaan yang memenuhi persyaratan butir 2 (dua) di atas dan berminat untuk mengikuti proses prakualifikasi ini agar memperhatikan tata cara di bawah ini.

4. Perusahaan mengirimkan surat pendaftaran & permintaan Dokumen Prakualifikasi yang ditandatangani Direktur perusahaan yang berwenang sesuai akta perusahaan dan dikirim melalui surat elektronik (email resmi perusahaan) ditujukan kepada _____ dan _____ dengan perihal "Pendaftaran Prakualifikasi Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3", pada:

Hari/tanggal : Kamis s.d. Senin, 29 Februari 2024 s.d. 4 Maret 2024

Keterangan : Melampirkan fotocopy KTP Direktur Perusahaan yang menandatangani surat pendaftaran prakualifikasi

5. Pemasukan Dokumen Prakualifikasi

Hari/tanggal : Kamis s.d. Rabu, 29 Februari 2024 s.d. 6 Maret 2024

Keterangan : Perusahaan agar mengirimkan Dokumen Prakualifikasi sebagai berikut:

- Dokumen Prakualifikasi (hardcopy asli) disampaikan ke Strategic Procurement Group, Gedung Plaza Mandiri Lantai 23, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta pada pukul 09.00 – 15.30 WIB.
- Dokumen Prakualifikasi dan lampirannya dikirim melalui surat elektronik (email resmi perusahaan) dalam bentuk link google drive atau cloud yang ditujukan kepada _____ dan _____ dengan perihal "Pendaftaran Prakualifikasi Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3"

6. Perusahaan yang mendaftar untuk mengikuti Tender Umum ini tidak dipungut biaya apapun.

Pemasukan Dokumen Prakualifikasi diluar batas waktu akhir yang ditetapkan akan ditolak Panitia Tender.

Jakarta, 29 Februari 2024

PANITIA TENDER

II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI (IKPPra)

A. UMUM

1. Pengantar

Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 dilaksanakan dengan tujuan untuk menjamin dan memastikan kebersihan ruangan dan mesin ATM dan melakukan perbaikan/penggantian infrastruktur ruang ATM berdasarkan laporan/informasi yang diterima/hasil pemantauan melalui perangkat yang dimiliki Penyedia Jasa yang telah mendapat persetujuan pengguna jasa (Region/Area) berdasarkan SLA yang ditetapkan.

2. Istilah

Pekerjaan adalah Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3.

3. Lingkup Pekerjaan

Panitia mengundang para penyedia jasa untuk mengikuti prakualifikasi pekerjaan berupa Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3.

4. Sumber Dana

Pengadaan Pekerjaan dibiayai dari anggaran PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

5. Pengguna Jasa

Pengguna Jasa adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk

6. Peserta

Peserta adalah peserta prakualifikasi yaitu perusahaan penyedia jasa yang berminat untuk mengikuti prakualifikasi ini.

7. Etika Pengadaan

Peserta wajib mematuhi etika pengadaan dengan antara lain tidak melakukan tindakan yang dilarang seperti :

- 7.1 Berusaha mempengaruhi Panitia dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi kemauan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Prakualifikasi atau Dokumen Pengadaan dan / atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 7.2 Membuat dan / atau menyampaikan dokumen dan / atau keterangan yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Prakualifikasi.
- 7.3 Melakukan tindakan penyuapan (*bribery*) kepada Panitia Tender selama proses penyelenggaraan Pengadaan.

8. Panitia

Panitia adalah panitia tender yaitu gabungan beberapa unit kerja Pengguna Jasa yang bertugas melakukan pengadaan termasuk proses prakualifikasi. Panitia melakukan penilaian dengan membandingkan dokumen yang disampaikan oleh Peserta dan syarat dalam Dokumen Prakualifikasi. Penilaian akan menghasilkan daftar penyedia jasa yang akan diundang untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan.

B. DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

1. Isi Dokumen Prakualifikasi

- 1.1 Dokumen Prakualifikasi terdiri dari :
 - I. Pengumuman Prakualifikasi
 - II. Instruksi Kepada Peserta Prakualifikasi (IKPPra)
 - III. Lembar Data Prakualifikasi (LDPra)
 - IV. Formulir Penilaian Prakualifikasi
- 1.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, formulir, dan persyaratan dalam Dokumen Prakualifikasi. Kelalaian Peserta dalam menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Prakualifikasi akan menjadi risiko Peserta dan dapat mengakibatkan Peserta gugur dalam proses prakualifikasi.

2. Amandemen Dokumen Prakualifikasi

- 2.1 Sebelum batas waktu berakhirnya pemasukan penawaran, Panitia dengan alasan tertentu dapat mengamandemen Dokumen Prakualifikasi dengan menerbitkan adendum;
- 2.2 Setiap adendum yang diterbitkan akan disampaikan oleh Panitia kepada semua Peserta melalui surat elektronik (email);
- 2.3 Adendum yang ditetapkan akan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakualifikasi.

C. PENYIAPAN FORMULIR PRAKUALIFIKASI

1. Biaya Keikutsertaan

Semua biaya yang berhubungan dengan keikutsertaan Peserta dalam prakualifikasi ini ditanggung sepenuhnya oleh Peserta, dan tidak bisa dimintakan penggantian kepada Pengguna Jasa.

2. Bahasa Penawaran

Seluruh korespondensi dalam proses Prakualifikasi harus ditulis dalam Bahasa Indonesia;

3. Formulir Prakualifikasi

- 3.1 Formulir Prakualifikasi terdiri dari :
 - a. Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti pengadaan;
 - b. Surat Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan;
 - c. Pakta Integritas;
 - d. Formulir Isian Prakualifikasi.
- 3.2 Peserta Prakualifikasi berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Formulir Prakualifikasi yang telah disiapkan oleh Panitia sebagaimana terlampir dalam bagian IV dari Dokumen Prakualifikasi ini.

4. Berlakunya Prakualifikasi

Prakualifikasi ini hanya berlaku untuk pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 yang dijelaskan dalam dokumen pengadaan.

5. Bentuk dan Penandatanganan Formulir Prakualifikasi

- 5.1 Peserta Prakualifikasi berkewajiban menyampaikan 1 (satu) asli Formulir Prakualifikasi.
- 5.2 Formulir Prakualifikasi asli harus ditandatangani oleh pimpinan/direktur utama/direktur perusahaan atau penerima kuasa dari direktur sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian/perubahannya yang dibuktikan dengan surat kuasa, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan akta autentik.

D. PENYAMPAIAN FORMULIR PRAKUALIFIKASI

1. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

- 1.1 Seluruh asli Formulir Prakualifikasi yang terdiri dari:
 - 1.1.1 Surat pernyataan minat mengikuti pengadaan;
 - 1.1.2 Surat pernyataan kesanggupan memenuhi etika pengadaan;
 - 1.1.3 Pakta Integritas
 - 1.1.4 Surat pernyataan data perusahaan
 - 1.1.5 Format isian data perusahaan
 - 1.1.6 Surat Referensi Bank

dimasukan ke dalam amplop tertutup dengan perihal:

"Pendaftaran Prakualifikasi Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3"

dan disampaikan ke :

Strategic Procurement Group
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Gedung Plaza Mandiri Lantai 23,
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta Selatan

pada hari Kamis s.d. Rabu, 29 Februari 2024 s.d. 6 Maret 2024 pukul 09.00 – 15.30 WIB.

- 1.2 Peserta Prakualifikasi berkewajiban untuk memasukkan keseluruhan asli Formulir Prakualifikasi pada point 1.1 ke dalam 1 (satu) amplop tertutup rapat dan mencantumkan pada bagian luarnya:
 - a. Nama dan alamat Peserta; dan
 - b. Alamat Panitia;
- 1.3 Jika sampul tidak ditutup rapat dan diberi tanda sebagaimana di atur di atas, Panitia tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan Formulir Prakualifikasi sebelum waktu yang ditentukan.
- 1.4 Formulir Prakualifikasi dan lampirannya dikirimkan juga melalui surat elektronik (email resmi perusahaan) dalam bentuk link *google drive* atau *cloud* dan diurutkan yang ditujukan kepada _____ dengan perihal "Pendaftaran Prakualifikasi Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3" pada hari Kamis s.d. Rabu, 29 Februari 2024 s.d. 6 Maret 2024.

2. Batas Akhir Waktu Penyampaian Formulir Prakualifikasi

- 2.1 Formulir Prakualifikasi harus sudah diterima oleh Panitia paling lambat pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDPr;
- 2.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penyampaian Formulir Prakualifikasi dengan menetapkan Addendum sehingga semua hak dan kewajiban Pengguna Jasa, Panitia, dan Peserta disesuaikan dengan batas akhir waktu penyampaian Formulir Prakualifikasi yang baru.

3. Formulir Prakualifikasi Terlambat

Setiap Formulir Prakualifikasi yang diterima Panitia setelah batas akhir waktu penyampaian Formulir Prakualifikasi tidak akan diterima oleh Panitia Tender.

E. EVALUASI DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

1. Persyaratan Prakualifikasi

- 1.1. Peserta harus memenuhi persyaratan kompetensi dan kemampuan usaha sebagai berikut:
 - 1.1.1. Perusahaan yang Berbadan Hukum.
 - 1.1.2. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan.
 - 1.1.3. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau sedang menjalani sanksi pidana.
 - 1.1.4. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya.
 - 1.1.5. Akta Perusahaan meliputi Akta Pendirian, Akta Perubahan, dan Pengesahannya oleh Menteri Kehakiman & HAM.
 - 1.1.6. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Nomor Induk Berusaha Berbasis Risiko (NIB RBA) dan Surat Izin Lokasi (SIL) atau Surat Pernyataan Pemanfaatan Lingkungan (SPPL) atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang masih berlaku pada bidang usaha dan dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
 - 1.1.7. Susunan Pemilik Modal dan Pengurus Perusahaan.
 - 1.1.8. Memiliki pengalaman menyediakan jasa selama 3 (tiga) tahun minimal 500 unit ATM dan saat ini masih aktif/beroperasi menyediakan jasa kebersihan ruang ATM.
 - 1.1.9. Telah melunasi kewajiban pajak tahun 2022 (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir (minimal dari bulan Juni 2023).
 - 1.1.10. Kondisi perusahaan tidak mengalami kerugian yang tercermin pada laporan keuangan *Audited* per 31 Desember 2021 dan per 31 Desember 2022.
 - 1.1.11. Menyerahkan Surat Referensi Bank dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan.

2. Klarifikasi Formulir Prakualifikasi

- 2.1. Panitia dapat meminta Peserta untuk menyampaikan klarifikasi dan/atau untuk melengkapi data yang kurang dalam jangka waktu tertentu yang memadai;
- 2.2. Jika Peserta tidak menyampaikan klarifikasi dan/atau melengkapi data yang kurang dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Panitia, maka Peserta dinyatakan gugur;
- 2.3. Permintaan klarifikasi oleh Panitia dan klarifikasi oleh Peserta harus dilakukan secara tertulis/email dan tidak boleh mengubah substansi data prakualifikasi.

3. Penilaian Prakualifikasi

- 3.1 Penilaian prakualifikasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur. Penilaian prakualifikasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi persyaratan (lulus) jika Peserta Prakualifikasi memenuhi semua persyaratan dalam klausul IKPPra atau gugur jika tidak memenuhi persyaratan;
- 3.2 Metoda penilaian, kinerja, dan tata cara selain yang disebutkan dalam klausul ini tidak diperbolehkan;

- 3.3 Panitia memeriksa dan membandingkan pernyataan dan data isian Peserta Prakualifikasi dalam Formulir Prakualifikasi terhadap pemenuhan persyaratan dalam Dokumen Prakualifikasi ini yang diurut mulai dari :
 - a. Kelengkapan Formulir Prakualifikasi yang terdiri dari:
 - Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti Pengadaan;
 - Surat Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan;
 - Pakta Integritas;
 - Formulir Isian Prakualifikasi; dan
 - b. Pemenuhan persyaratan prakualifikasi yang diatur dalam klausul E.1. IKPPra yang diteliti dan dinilai berdasarkan data isian Peserta dalam Formulir Prakualifikasi.
- 3.4 Jika dalam penilaian prakualifikasi Panitia menemukan hal-hal yang kurang jelas dan/atau data yang kurang maka sebelum kesimpulan lulus atau gugur ditetapkan, Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta sebagaimana diatur dalam klausul E.2. IKPPra.

F. KERAHASIAAN

Informasi yang berkaitan dengan penilaian prakualifikasi dan usulan daftar penyedia jasa yang akan diundang tidak boleh diungkapkan kepada para Peserta atau pihak lain yang tidak terkait dengan proses prakualifikasi hingga hasil prakualifikasi diumumkan.

G. HASIL PRAKUALIFIKASI

1. Penetapan Hasil Prakualifikasi

Semua Peserta yang lulus dimasukkan oleh Panitia ke dalam daftar penyedia jasa yang lulus prakualifikasi;

2. Hak Panitia Untuk Membatalkan Proses Prakualifikasi

Panitia mempunyai hak untuk membatalkan proses prakualifikasi kapan saja sebelum penetapan hasil prakualifikasi, tanpa harus bertanggung jawab terhadap salah satu atau semua Peserta dan tanpa ada kewajiban untuk memberikan informasi kepada Peserta atas alasan-alasan yang diambil Panitia.

3. Pengumuman Hasil Prakualifikasi

Hasil prakualifikasi setelah ditetapkan oleh Panitia disampaikan kepada semua Peserta melalui surat elektronik (email).

4. Sanggahan

- 4.1 Peserta yang keberatan terhadap hasil prakualifikasi diberikan kesempatan mengajukan sanggahan secara tertulis kepada Pengguna Jasa, selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman hasil prakualifikasi;
- 4.2 Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur yang merugikan Pengguna Jasa dan/atau Peserta Prakualifikasi, meliputi :
 - a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan/atau
 - b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat; dan/atau
 - c. Penyalahgunaan wewenang oleh Panitia; dan/atau
 - d. Adanya unsur KKN diantara Peserta; dan atau
 - e. Adanya unsur KKN antara Peserta dengan anggota Panitia;
- 4.3 Terhadap sanggahan yang disampaikan, Panitia memberikan jawaban tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah sanggahan diterima.
- 4.4 Jika sanggahan diterima, Panitia dapat memerintahkan penilaian prakualifikasi ulang atau melakukan prakualifikasi ulang.

5. Undangan kepada Peserta Prakualifikasi yang lulus

Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka Peserta yang masuk dalam daftar penyedia jasa yang lulus prakualifikasi diundang untuk mengambil Dokumen Pengadaan untuk mempersiapkan penawaran paket Pekerjaan.

III. LEMBAR DATA PRAKUALIFIKASI (LDPra)

Klausul Acuan dalam Instruksi Kepada Peserta Prakualifikasi

Lingkup Pekerjaan

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

Jadwal Prakualifikasi

Kegiatan		Tanggal	Jam
Pengumuman			
a.	Media Massa	29 Februari 2024	
b.	Website Procurement Bank Mandiri	29 Februari 2024 s.d 6 Maret 2024	
	Pengambilan Dokumen Isian Prakualifikasi melalui email Perihal: "Pendaftaran Prakualifikasi Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (<i>premises</i>) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3"	29 Februari 2024 s.d 4 Maret 2024	09.00 s.d 17.00 WIB
Pemasukan Dokumen Prakualifikasi			
	Dokumen Prakualifikasi (hardcopy asli) disampaikan ke Strategic Procurement (SPC) Group, Gedung Plaza Mandiri Lantai 23, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36 - 38 Jakarta	29 Februari 2024 s.d 6 Maret 2024	09.00 s.d 15.30 WIB
	Softcopy Formulir Prakualifikasi dan lampirannya dikirim melalui surat elektronik (email resmi perusahaan) dalam bentuk link google drive atau cloud dan diurutkan yang ditujukan kepada: Perihal: "Dokumen Prakualifikasi Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (<i>premises</i>) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3"	29 Februari 2024 s.d 6 Maret 2024	

Penjelasan:

- Softcopy Formulir Prakualifikasi dan lampirannya diurutkan sesuai Format Isian Data Perusahaan.
- Pemasukan dokumen prakualifikasi setelah batas waktu akhir pemasukan tersebut di atas tidak akan diterima oleh Panitia Tender.

Alamat Panitia

Alamat Panitia ditujukan ke:

Panitia Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3
Strategic Procurement Group
Gedung Plaza Mandiri Lantai 23
Jl. Jend. Gatot Subroto Kavling 36-38
Jakarta Selatan 12190

IV. FORMULIR PRAKUALIFIKASI

A. SURAT PERNYATAAN MINAT MENGIKUTI PENGADAAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor Surat:

**Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti Pengadaan
Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region
IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	
Jabatan	:	
Bertindak untuk dan atas nama	:	
Nama Perusahaan	:	
NPWP	:	
Alamat	:	
	:	
No. Telepon/Fax	:	
Email	:	

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, kami berminat untuk mengikuti proses pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

.....2024

PT.

Meterai Rp.10.000

Tanggal dan Cap

Perusahaan

Nama Jelas

Jabatan

B. KESANGGUPAN MENGIKUTI ETIKA PENGADAAN

**Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika
Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region
III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3
PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama:

Perusahaan :
NPWP :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Kami telah memahami seluruh isi Dokumen Prakualifikasi Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 - PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. termasuk setiap dan semua informasi yang diberikan, sehingga setelah menandatangani surat pernyataan ini kami sadar sepenuhnya bahwa kami harus melepaskan semua hak untuk mengharapkan adanya pengertian-pengertian/ penafsiran-penafsiran ganda atau kesalahpahaman atas hal ini;
2. Kami telah meyakini diri kami tentang persyaratan prakualifikasi dan bahwa kami tidak dapat mengajukan suatu tuntutan karena ketidaktahuan kami, atau karena suatu ketidaktelitian Dokumen Prakualifikasi Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3, atau pernyataan apapun yang dimuat didalamnya atau setiap informasi yang diberikan didalamnya;
3. Kami memahami bahwa Panitia Tender PT Bank Mandiri (Persero) Tbk tidak terikat untuk meluluskan penawaran manapun yang telah diterima dan bahwa PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. tidak berkewajiban untuk membayar biaya, pungutan, pengeluaran, kehilangan dan kerugian apapun yang dialami oleh kami dalam penyiapan dan pemenuhan syarat dalam proses prakualifikasi;
4. Kami mengakui telah menerima semua agenda yang telah dikeluarkan oleh Panitia Tender PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. dan telah kami pertimbangkan hal tersebut dengan hati-hati dalam persiapan dan pemenuhan syarat dalam proses prakualifikasi;
5. Kami mengakui hak mutlak dari Panitia Tender PT Bank Mandiri (Persero) Tbk untuk menggugurkan penawaran manapun yang telah diterima apabila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen-dokumen yang disampaikan dan/atau dipandang tidak responsif;
6. Kami membenarkan bahwa semua kelengkapan dokumen teknis dan lainnya yang kami sampaikan adalah benar dan sah serta sifatnya mengikat termasuk juga bagian-bagian dokumen yang tidak turut ditandatangani secara penuh oleh kami;
7. Kami membenarkan bahwa usulan penawaran kami adalah murni dan tidak disusun berdasarkan atas praktek kolusi, kecurangan (*fraudulent practice*) dan atau kepentingan dari atau atas nama seseorang yang tidak disebut dalam usulan penawaran ini;
8. Kami tidak akan melakukan tindakan penyuapan (*bribery*) kepada Panitia Tender PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. selama proses penyelenggaraan Pengadaan;

9. Kami membenarkan bahwa baik perusahaan dan semua jajaran pengurus perusahaan kami tidak sedang tersangkut perkara pidana, perdata dan/atau pailit;
10. Kami membenarkan bahwa kami sanggup menjaga kerahasiaan informasi-informasi yang diberikan mengenai PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dalam rangka pengadaan ini;
11. Kami membenarkan bahwa tidak ada benturan (*Conflict of Interest*) dalam rangka pengadaan ini;
12. Kami bersedia dikenakan sanksi pembatalan penunjukan sebagai pemenang dan atau pemutusan Perjanjian apabila ditemukan bukti adanya pelanggaran yang kami lakukan pada butir 6,7,8,9,10 dan 11 di atas.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

PT.

(Tanda tangan & cap perusahaan

di atas meterai Rp. 10.000,-)

(Direktur Utama/Direktur)

C. PAKTA INTEGRITAS

Kop Surat Perusahaan

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Perusahaan :
4. Alamat Kantor :

Dalam rangka menjalankan nilai-nilai *Good Corporate Governance* dan *value integrity* secara konsisten, maka dalam menjalankan hubungan kerja sama dengan Bank Mandiri, dengan ini kami menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Tidak akan menawarkan atau memberikan uang dan/atau barang gratifikasi dan/atau bingkisan kepada Jajaran Bank Mandiri baik secara langsung maupun tidak langsung, baik di dalam negeri maupun diluar negeri, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya bukti pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 di atas, maka hal tersebut akan menjadi bahan pertimbangan bagi Bank Mandiri terhadap kelangsungan hubungan dengan perusahaan kami.

Jakarta,

PT/CV.

Materai 10.000

Nama :

Jabatan :

D. FORMULIR ISIAN PRAKUALIFIKASI

Kop Surat Perusahaan
Surat Pernyataan Data Perusahaan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama : PT.
NPWP :
Alamat :
No. Telepon/Fax :
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas mewakili perusahaan untuk menandatangani dokumen prakualifikasi berdasarkan anggaran dasar perusahaan yang berlaku.
2. Perusahaan telah didirikan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
3. Perusahaan tidak sedang dinyatakan pailit atau usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
4. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya;
5. Perusahaan memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam baik di Bank Mandiri, instansi pemerintah, BUMN maupun perusahaan swasta lainnya;
6. Perusahaan tidak dalam kondisi mengalami kerugian.
7. Data-data perusahaan meliputi:
 - a. Data Administrasi
 - b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Nomor Induk Berusaha Berbasis Risiko (NIB RBA)
 - c. Surat Izin Lokasi (SIL) atau Surat Pernyataan Pemanfaatan Lingkungan (SPPL) atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
 - d. Landasan hukum pendirian perusahaan
 - e. Pengurus Perusahaan
 - f. Data Keuangan
 - g. Data Kontrak Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) minimal 3 (tiga) terbesar dalam 3 tahun terakhir dan mencerminkan pengelolaan jasa kebersihan ruang ATM saat ini sesuai jumlah minimal unit ATM yang dipersyaratkan
 - h. Referensi Bank dari Bank Pemerintah/Swasta

adalah sesuai dengan kondisi sebenarnya dan/atau dibuat sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Demikian pernyataan dan data-data dimaksud kami buat dengan sebenarnya. Apabila di kemudian hari, ditemui ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan dalam daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....2024

PT.
Meterai Rp.10.000

Tanggal dan Cap Perusahaan>Nama Jelas &
Jabatan

FORMAT ISIAN DATA PERUSAHAAN

a. Data Administrasi

1	Nama Perusahaan	:	
2	Status Perusahaan	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3	Alamat	:	
	No Telepon	:	
	Fax	:	
	Email	:	
4	Alamat Kantor Pusat	:	 ¹⁾
	No Telepon	:	
	Fax	:	
	Email	:	
5	PIC Perusahaan	:	
	No: Telepon & HP	:	
	Fax	:	
	Email	:	

Note : ¹⁾ Diisi apabila yang menawar adalah cabang perusahaan/bukan perusahaan pusatnya.

b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / Nomor Induk Berusaha (NIB) / Nomor Induk Berusaha Berbasis Risiko (NIB RBA)

No. TDP / NIB / NIB RBA	:	No..... tanggal
Masa berlaku TDP / NIB / NIB RBA	:	

Fotocopy TDP / NIB / NIB RBA dilampirkan.

c. Surat Izin Lokasi (SIL) atau Surat Pernyataan Pemanfaatan Lingkungan (SPPL) atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)

No. SIL / SPPL / PKKPR	:	No..... tanggal
Masa berlaku SIL / SPPL / PKKPR	:	

Fotocopy SIL / SPPL / PKKPR.

d. Landasan hukum pendirian perusahaan

1	Akta Pendirian PT.
	a. Nomor Akta :
	b. Tanggal Akta :
	c. Nama Notaris :
	SK Menteri Kehakiman/Menkumham
	a. Nomor :
	b. Tanggal :
2	Akta Perubahan Terakhir
	a. Nomor Akta :
	b. Tanggal Akta :
	c. Nama Notaris :
	SK Menteri Kehakiman/Menkumham
	a. Nomor :
	b. Tanggal :

Fotocopy Akta Pendirian, Akta Perubahan Terakhir {akta yang menyatakan susunan pengurus perusahaan terakhir dan yang menyatakan perubahan nama perusahaan (jika terdapat perubahan nama perusahaan dan terdapat perbedaan nama perusahaan pada akta pendirian dengan akta perubahan)} dan SK Menteri Kehakiman/ Menkumham dilampirkan.

e. Pengurus Perusahaan

1. Komisaris

No	Nama	No KTP	Sesuai Dengan Akta Perusahaan	
			Nomor	Tanggal

2. Direksi

No	Nama	No KTP	Sesuai Dengan Akta Perusahaan	
			Nomor	Tanggal

Fotocopy KTP pengurus dilampirkan

**) Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal Akta Perusahaan.*

f. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan saham

No	Nama	Keterangan *)	Persentase

**) Diisi sesuai dengan Nomor dan Tanggal Akta Perusahaan*

2. Pajak

1.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
2.	Nomor Surat Pengukuhan PKP	:	
3.	Bukti Pelunasan Pajak tahun 2022	:	No/Tanggal
4.	Laporan bulanan PPH/PPN tiga bulan terakhir	:	No/Tanggal No/Tanggal No/Tanggal

Fotocopy NPWP, Surat Pengukuhan PKP, Bukti Pelunasan Pajak tahun 2022, dan Laporan bulanan PPH/PPN tiga bulan terakhir (minimal dari bulan Juni 2023) dilampirkan.

3. Laporan Keuangan

No	Neraca	Berdasarkan Laporan Keuangan Audited	
		No:	No:
		Tanggal:	Tanggal:
		KAP:	KAP:
		Desember 2021	Desember 2022
1	Aktiva Lancar		
2	Aktiva Tidak Lancar		
3	Jumlah Aktiva		
4	Kewajiban		
5	Ekuitas		
6	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		
	Laba/Rugi	Desember 2021	Desember 2022
1	Pendapatan bersih		
2	Laba Kotor		
3	Beban Usaha		
4	Laba Usaha / Operasional		
5	Laba Bersih		

Fotocopy Laporan Keuangan (lengkap beserta penjelasan) per 31 Desember 2021 (Audited) dan per 31 Desember 2022 (Audited) dilampirkan.

g. Data Kontrak Pengadaan Jasa Kebersihan minimal 3 (tiga) terbesar dalam 3 tahun terakhir (2021 – 2023) saat pemasukan dokumen prakualifikasi

No	Nama Customer	PIC & No Telp	Jangka Waktu Kontrak	Tanggal Mulai – Tanggal Berakhir Kontrak	Jumlah Kendaraan SUV/MVP (Unit)	Nilai Kontrak (Rp.)	Area	Keterangan (bila ada)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
TOTAL								

Fotocopy kontrak dan rincian jumlah ATM dilampirkan (harus mencerminkan pengelolaan jasa kebersihan ruang ATM saat ini sesuai jumlah minimal unit ATM yang dipersyaratkan. Apabila dibutuhkan bisa melampirkan lebih dari 3 kontrak).

h. Referensi Bank – Agar dilampirkan

Nama Bank	:	
Nomor dan Tanggal	:	No..... tanggal

i. Informasi Tambahan Lainnya (apabila ada)

.....

Jakarta,

PT/CV.

(Tanda tangan & cap perusahaan)

(Direktur Utama/Direktur)