

Dokumen Pengadaan:

**JASA KEBERSIHAN RUANG ATM (PREMISES) DAN
PERBAIKAN INFRASTRUKTUR ATM REGION III/JAKARTA 1,
REGION IV/ JAKARTA 2 DAN REGION V/JAKARTA 3**

TIB.SPC/NISS.DOK.0246/2024 tanggal 26 Maret 2024

Tahun 2024

Dokumen 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.

B A G I A N I

INFORMASI KEPADA PENAWAR (I K P)

INFORMASI KEPADA PESERTA/PENAWAR (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

- a. Lingkup pekerjaan ini adalah Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 sebagaimana diperlukan untuk Bank Mandiri (BM).
- b. Peserta yang memiliki pengalaman di bidang jasa kebersihan minimal 3 (tiga) tahun sejumlah minima. dapat mengikuti pekerjaan untuk pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises)
- c. Jumlah pemenang untuk pengadaan jasa kebersihan ATM adalah sebanyak (satu) pemenang.
- d. Ketentuan pekerjaan sebagaimana dijelaskan dalam dokumen *Term of Reference (TOR)*.
- e. Ikatan Kerja menggunakan sistem *Unit Price*, yaitu ikatan Harga Satuan tanpa volume pemesanan pasti dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a) Kontrak pengadaan Barang/Jasa dimana yang dijadikan dasar pengikatan adalah:
 - (1) Harga satuan Barang/Jasa per satuan volume yang ditetapkan untuk periode ikatan, dan
 - (2) Waktu maksimal pemenuhan untuk setiap order atas Barang/Jasa yang dipesan yang berlaku selama periode ikatan, dan
 - (3) Jumlah maksimal order atau nilai maksimal order selama periode ikatan.
 - b) Untuk efektivitas proses implementasi kontrak, khusus untuk pengadaan dengan ikatan kerja unit price yang realisasi penggunaannya bersifat rutin dan kontinyu secara periodik, misalnya secara bulanan, maka sebagai bukti instruksi dan realisasi pelaksanaan pekerjaan, PO/JO/SPB dapat digantikan dengan Dokumen Daftar Realisasi Pekerjaan yang ditandatangani oleh User dan Vendor yang berisi antara lain jenis, jumlah dan harga barang/Jasa untuk periode yang disetujui oleh user untuk ditagihkan.
 - c) Tidak ada kewajiban untuk menghabiskan sisa order Barang/Jasa apabila pada masa akhir kontrak jumlah order yang dilaksanakan ternyata masih belum mencapai maksimal order.

2. Pengguna Jasa

Pengguna Jasa adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

3. Peserta

Peserta adalah Perusahaan yang telah lulus dalam Tahap Prakualifikasi dan diundang untuk mengikuti pengadaan.

4. Penyedia

Penyedia adalah Penawar yang telah ditetapkan menjadi pelaksana Pekerjaan.

5. Persyaratan Peserta yang Diundang

Peserta yang diundang dalam pengadaan ini adalah perusahaan yang telah terpilih berdasarkan hasil evaluasi prakualifikasi oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

6. Sumber Dana

Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 ini dibiayai dari sumber dana intern PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

7. Metode Pengadaan

Metode pengadaan Pekerjaan dilakukan dengan cara Tender Umum dengan Prakualifikasi.

8. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Penyampaian dokumen penawaran yang digunakan dalam pengadaan ini adalah metode , yaitu peserta menyampaikan dokumen penawaran sekaligus dalam 1 tahap namun dilakukan pemisahan antara sampul pertama yang berisi dokumen administrasi dan penawaran teknis dan sampul kedua yang berisi penawaran biaya.

9. Jenis Pekerjaan

Jenis pekerjaan meliputi semua kebutuhan Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*) ATM untuk ATM yang berlokasi di area publik wilayah Jabodetabek dan kantor cabang tertentu (khusus hari Sabtu dan Minggu) yaitu sejumlah unit ATM. Peserta yang mengajukan penawaran untuk pekerjaan dimaksud adalah yang mampu melayani seluruh area/lokasi ATM
Apabila Peserta tidak bisa melayani salah satu area/lokasi ATM di Jabodetabek sebagaimana yang disebutkan dalam Dokumen Pengadaan, tidak diperkenankan mengajukan penawaran untuk pekerjaan tersebut.

Dalam hal peserta mengajukan penawaran untuk pekerjaan jasa kebersihan ruang ATM dan jasa perbaikan infrastrukturnya namun tidak dapat melayani salah satu atau lebih area/lokasi ATM, maka peserta dinyatakan gugur untuk pekerjaan tersebut.

10. Rincian Jenis Pekerjaan:

- a. Pekerjaan kebersihan ruang ATM yang berada di 3 (tiga) Region Bank Mandiri dengan rincian sebagai berikut:

11. Sistem Evaluasi

- a. Evaluasi akan menggunakan sistem gugur dengan *passing grade*, dimana pada evaluasi teknis akan dinilai faktor-faktor teknis yang diminta dalam dokumen teknis. Hasil evaluasi teknis adalah memenuhi syarat teknis/melebihi *passing grade* (lulus) atau tidak memenuhi syarat teknis (gugur).
b. Proses penilaian dilakukan secara terpisah yaitu evaluasi teknis dan evaluasi harga penawaran. Peserta yang melanjutkan ke proses negosiasi e-Auction / manual adalah peserta yang lulus evaluasi teknis.

12. Biaya Keikutsertaan

Semua biaya yang berhubungan dengan keikutsertaan Peserta dalam pengadaan Pekerjaan ini ditanggung sepenuhnya oleh Peserta, dan tidak bisa dimintakan pengantiannya kepada Bank.

13. Panitia Tender

Panitia Tender adalah unit kerja atau gabungan beberapa unit kerja di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. yang bertugas melakukan proses pengadaan.

B. DOKUMEN PENGADAAN

1. Isi Dokumen Pengadaan

- a. Pekerjaan, informasi untuk penyiapan, penyusunan, pengajuan, tata cara pemeriksaan, dan evaluasi penawaran, yang diuraikan dalam Dokumen Pengadaan ini, meliputi :
- 1) Informasi Kepada Penawar (IKP)
 - 2) *Terms of Reference* (TOR)
 - 3) Format:
 - a) Dokumen Administrasi dan Penawaran Teknis
 - Surat Penawaran Teknis dan Pernyataan Dokumen Teknis
 - Isian Pernyataan Data Dokumen Teknis
 - Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan
 - Surat Kuasa (apabila yang hadir penandatanganan dokumen bukan Direktur)
 - b) Dokumen Penawaran Biaya
 - Surat Penawaran Biaya beserta Perincian Biaya
 - Lembar Informasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
 - 4) Peserta harus memahami semua informasi yang termuat dalam Dokumen Pengadaan.
 - 5) Kegagalan Peserta dalam memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, akan menjadi risiko Peserta dan dapat mengakibatkan penawarannya dinyatakan gugur.

2. Penjelasan Isi Dokumen Pengadaan

- a. Acara pemberian penjelasan Dokumen Pengadaan diadakan oleh Panitia Tender pada waktu dan tempat yang ditetapkan sebagai berikut:
Hari, tanggal : **27 Maret 2024**
Waktu : **14.00 s.d. Selesai**
Tempat : **Virtual Meeting** (link disampaikan kepada Peserta melalui e-mail)
Dalam acara pemberian penjelasan ini, Panitia Tender akan menjawab serta menjelaskan seluruh pertanyaan mengenai pengadaan, termasuk perubahan dan hal-hal lain yang timbul dalam acara tersebut.
- b. Semua Peserta yang lulus prakualifikasi diundang untuk hadir dalam Aanwijzing. Peserta yang tidak hadir dalam aanwijzing masih diperkenankan ikut dalam proses pengadaan.
- c. Kesimpulan dalam acara pemberian penjelasan Dokumen Pengadaan akan dinyatakan dalam Berita Acara Aanwijzing (BAA) yang ditanda tangani oleh Panitia Tender dan minimal 2 (dua) wakil dari Peserta yang hadir dalam acara penjelasan tersebut.
- d. Apabila dalam BAA disepakati adanya perubahan isi Dokumen Pengadaan, maka BAA tersebut merupakan amandemen dari Dokumen Pengadaan.
- e. BAA tersebut selanjutnya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan ini.
- f. Salinan BAA akan disampaikan oleh Panitia Tender kepada semua Peserta melalui e-mail.

3. Amandemen Isi Dokumen Pengadaan

- a. Sebelum batas waktu berakhirnya pemasukan penawaran, Bank dengan alasan tertentu, apakah atas inisiatifnya sendiri atau atas pemberian tanggapan terhadap penjelasan yang diminta Peserta, dapat mengamandemen Dokumen Pengadaan dengan menerbitkan Amandemen.
- b. Setiap Amandemen yang terkait dengan Dokumen Pengadaan yang diterbitkan akan disampaikan oleh Panitia Tender kepada semua Peserta melalui e-mail.
- c. Amandemen yang mempengaruhi isi Kontrak/Perjanjian akan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kontrak/Perjanjian.

C. PENYIAPAN PENAWARAN

1. Bahasa Penawaran

- a. Penawaran yang disiapkan oleh Peserta, termasuk semua surat menyurat dan dokumen administratif dan teknis yang berkaitan dengan penawaran harus ditulis dalam Bahasa Indonesia;
- b. Istilah teknis dengan menggunakan bahasa asing selain bahasa Inggris diperbolehkan, sepanjang bagian-bagian yang relevan harus diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia.

2. Kelengkapan Dokumen Penawaran Teknis dan Biaya

- a. Penawaran yang disampaikan oleh Peserta harus memuat semua kelengkapan dokumen-dokumen yang ada di butir-butir b s/d c di bawah ini.
- b. Dokumen Administrasi dan Penawaran Teknis (dalam hardcopy dan dalam softcopy):
 - Surat Penawaran Teknis dan Pernyataan Dokumen Teknis
 - Data Dokumen Teknis meliputi :
 - Informasi Perusahaan
 - Informasi PIC (*person in charge*)
 - Jumlah sumber daya (teknisi, helpdesk, karyawan, admin dan proyek pengadaan).
 - Jumlah Service Point
 - Metodologi kerja untuk pekerjaan pembersihan Ruang ATM
 - Aplikasi web based yang dimiliki dan untuk memonitor realisasi pelaksanaan pekerjaan jasa kebersihan ATM.
 - Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi Etika Pengadaan
 - Surat Kuasa (bila dikuasakan)
 - Asli Jaminan Penawaran seperti dinyatakan dalam butir C.7 di bawah.

- c. Dokumen Penawaran Biaya (dalam hardcopy):
Surat Penawaran Biaya berikut rinciannya.
- d. Apabila Peserta yang akan diusulkan sebagai pemenang, namun pernyataan pada butir C.2.b dan C.2.c tersebut di atas ternyata tidak benar, maka usulan pemenang dapat dibatalkan.

3. Format Penawaran

Dalam menyiapkan penawarannya, Peserta harus menggunakan Format Surat Penawaran dan Format lainnya yang disediakan dalam Dokumen Pengadaan. Apabila tidak menggunakan format penawaran yang telah disediakan, maka Dokumen akan dinyatakan tidak lengkap dan gugur.

4. Penawaran Harga dan Mata Uang Penawaran

- a. Harga penawaran adalah harga sewa murni;
- b. Harga penawaran sudah termasuk segala pajak, biaya, dan pungutan lainnya yang berlaku.
- c. Harga satuan dan jumlah harga setiap item pekerjaan serta total harga pekerjaan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah Republik Indonesia.

5. Masa Berlakunya Penawaran

- a. Penawaran harus berlaku sampai dengan **3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal surat penawaran**;
- b. Penawaran dengan masa berlaku kurang dari yang ditetapkan dalam butir 5.a tersebut di atas akan ditolak oleh Panitia Tender.
- c. Dalam keadaan khusus, Panitia Tender dapat meminta secara tertulis kepada Peserta untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut untuk jangka waktu tertentu.
- d. Permintaan dan tanggapan Peserta terhadap perpanjangan masa berlaku penawaran harus dibuatkan secara tertulis.

6. Bentuk dan Penandatanganan Penawaran

- a. Peserta diharuskan menyerahkan *Hardcopy* Asli Dokumen Penawaran Teknis, Administrasi dan Penawaran Biaya sesuai pada butir C.2.b dan C.2.c dokumen ini dalam sampul tertutup.
- b. Selain *Hardcopy*, Peserta juga diwajibkan menyampaikan **softcopy dokumen teknis dan administrasi** yang dikirimkan melalui surat elektronik (email resmi perusahaan) dalam bentuk link google drive atau cloud dan ditujukan kepada:
 -
 -
 -
- c. Dokumen penawaran harus ditandatangani oleh Direktur Perusahaan Peserta yang berwenang sesuai akta Perusahaan atau seseorang atau orang-orang yang diberi kuasa untuk menandatangani atas nama Peserta.
- d. Semua pembetulan hanya berlaku bila diparaf oleh seseorang atau orang-orang yang menandatangani penawaran tersebut.
- e. Penawaran tidak boleh diubah setelah batas waktu terakhir pemasukan penawaran, kecuali untuk klarifikasi/negosiasi teknis dan harga.
- f. Semua informasi yang dicantumkan dalam *hardcopy* harus sama dengan informasi yang dicantumkan dalam *softcopy*.

7. Jaminan Penawaran

- a. Jaminan penawaran wajib dilampirkan untuk pengadaan yang akan diikuti peserta.
- b. Nilai Jaminan penawaran adalah sebesar **3% (tiga perseratus)** dari harga penawaran (termasuk PPN);
- c. Jaminan Penawaran harus dikeluarkan oleh Bank Umum (selain Bank Mandiri) atau Perusahaan Asuransi yang memiliki program jaminan penawaran (*bid bond*) yang disetujui oleh PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk;
- d. Masa berlaku jaminan penawaran harus mencakup masa berlaku penawaran yaitu 3 (tiga) bulan setelah tanggal penawaran;
- e. Jaminan Penawaran diserahkan kepada Panitia Tender pada saat penyampaian penawaran serta dimasukkan dalam sampul penawaran teknis;
- f. Nama penanggung adalah nama peserta pengadaan;
- g. Besar jaminan penawaran tidak kurang dari nilai nominal yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
- h. Besar jaminan penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
- i. Nama tertanggung yang menerima jaminan penawaran adalah Bank Mandiri;
- j. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditawarkan;
- k. Isi surat jaminan penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pengadaan;
- l. Apabila ada hal-hal yang kurang jelas dan/atau meragukan dalam surat jaminan penawaran perlu diklarifikasi dengan pihak yang terkait tanpa mengubah substansi dari jaminan penawaran;
- m. Jaminan Penawaran akan dicairkan apabila Peserta mengundurkan diri setelah pengumuman sebagai pemenang/pelaksana dalam paket pengadaan, Bank berhak mengklaim atau mencairkan jaminan penawaran tersebut pada butir 7.a diatas, dan selanjutnya hasil klaim atau pencairan tersebut menjadi milik dan keuntungan Bank;

D. PENYAMPAIAN PENAWARAN

1. Sistem Penyampaian Penawaran

Sistem penyampaian penawaran yang digunakan dalam pengadaan ini adalah sistem 1 Tahap 2 Sampul, yang terdiri dari:

- a. Sampul Pertama berisi dokumen administrasi dan teknis (*vide* butir C.2.b);
- b. Sampul Kedua berisi dokumen penawaran biaya (*vide* butir C.2.c)

Kedua sampul dimasukan ke dalam satu amplop besar.

2. Penyimpulan dan Penandaan Sampul Penawaran

- a. Sampul penawaran harus dalam keadaan tertutup, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - 1) Sampul I harus tertulis: Sampul I (Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis)
 - 2) Sampul II harus tertulis: Sampul II (Dokumen Penawaran Biaya)
- b. Pada bagian luar sampul penawaran (amplop besar) harus tertulis:

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

Perihal : Dokumen Penawaran PT

Kepada : **Panitia Tender Jasa Kebersihan Ruang ATM (*premises*)**

3. Jumlah Dokumen Penawaran

Jumlah hardcopy dokumen penawaran yang disampaikan dibuat dalam 1 (satu) rangkap (asli).

4. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

a. **Dokumen Penawaran Teknis dan Penawaran Harga** harus diterima oleh Panitia Pengadaan/Tender paling lambat pada:

Hari, tanggal : **4 April 2024**

Waktu : **11.00 WIB**

(Jika ada perubahan, akan diumumkan)

b. Bank, atas inisiatifnya, dapat memperpanjang batas akhir waktu pemasukan penawaran, sehingga semua hak dan kewajiban Bank dan Peserta akan terikat dan mengikuti batas waktu yang telah diperpanjang tersebut.

5. Larangan untuk Perubahan dan Penarikan Penawaran yang telah Masuk

Peserta dilarang untuk melakukan perubahan dan penarikan atas surat penawaran yang telah masuk atau telah diterima oleh Panitia Tender.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

1. Prosedur Pembukaan Sampul Penawaran

a. Pembukaan Sampul Dokumen Administrasi dan Penawaran Teknis akan dilakukan oleh Panitia Tender

Hari, tanggal : **4 April 2024**

Tempat : Strategic Procurement Group

Plaza Mandiri Lt. 23

Jl. Jend Gatot Subroto Kav 36-38, Jakarta Selatan 12190

b. Pembukaan Sampul Dokumen Penawaran Biaya akan dilakukan oleh Panitia Tender

Hari, tanggal : **Senin, 22 April 2024**

Tempat : Strategic Procurement Group

Plaza Mandiri Lt. 23

Jl. Jend Gatot Subroto Kav 36-38, Jakarta Selatan 12190

c. Penawaran yang masuk sekurang-kurangnya 3 peserta. Apabila kurang dari 3 peserta maka pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan harus diulang, kemudian mengumumkan kembali dengan mengundang calon peserta tender yang baru.

d. Panitia Tender akan membuka sampul dokumen teknis untuk diperiksa kelengkapan data yang diberikan. Apabila terdapat kekurangan dokumen teknis akan diberikan toleransi maksimal 1 (hari) untuk melengkapinya. Dalam hal Peserta tidak memenuhi kekurangan dokumen teknis sesuai waktu yang telah ditentukan, maka Peserta akan dinyatakan gugur/gagal.

e. Hasil pembukaan sampul penawaran harga dituangkan kedalam Berita Acara Pembukaan Sampul Penawaran Harga yang ditandatangani oleh Panitia Tender dan akan disampaikan sebelum e-Auction melalui email kepada Peserta.

f. Apabila terdapat perubahan jadwal, akan diinformasikan kepada seluruh Peserta.

2. Kerahasiaan dan Larangan

a. Peserta wajib menjaga kerahasiaan informasi apapun yang diperoleh sehubungan dengan pengadaan.

b. Semua informasi, data, dokumen pengadaan dan lampirannya merupakan satu kesatuan yang bersifat rahasia. Oleh karenanya Peserta tidak berhak mempublikasikan kepada siapapun dengan alasan apapun, kecuali mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Bank atau karena atas kekuatan undang-undang atau atas permintaan pejabat atau instansi yang berwenang.

3. Klarifikasi dan Evaluasi Dokumen Teknis

a. Berdasarkan Berita Acara Pembukaan Sampul Dokumen Teknis, Panitia Tender melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap dokumen teknis yang termuat dalam Sampul Penawaran Teknis.

- b. Panitia Tender dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi kepada Peserta apabila dokumen teknisnya masih kurang jelas.
- c. Peserta harus dapat, jika sewaktu-waktu diperlukan, memberikan dokumentasi administrasi, mengizinkan Panitia Tender melakukan kunjungan kerja, dan melakukan hal-hal lain untuk memastikan bahwa data teknis yang telah diberikan oleh Peserta adalah akurat.
- d. Jika ditemukan bahwa data yang telah diberikan tidak akurat, maka Peserta dapat didiskualifikasi dari tender dan dimasukkan ke dalam *Blacklist* Bank Mandiri.
- e. Evaluasi Nilai Teknis akan mengacu kepada faktor-faktor yang terdapat pada Dokumen Teknis sesuai isian Data Dokumen Teknis.

4. Klarifikasi dan e-Auction Dokumen Penawaran Harga

- a. Peserta yang lulus evaluasi teknis akan diundang secara tertulis untuk mengikuti Klarifikasi dan Negosiasi Penawaran Harga melalui e-Auction, berdasarkan hasil pembukaan sampul penawaran.
- b. Pelaksanaan e-Auction dilakukan di *bidding room* yang disediakan oleh Panitia dan hasilnya akan dituangkan dalam Berita Acara e-Auction (BAE).
- c. Waktu, persyaratan dan ketentuan e-Auction akan disampaikan oleh Panitia sebelum pelaksanaan e-Auction dilakukan.
- d. Apabila belum tercapai kesepakatan harga, maka akan dilakukan klarifikasi & negosiasi harga secara manual terhadap peserta yang memenuhi spesifikasi dan penawaran harga terendah.
- e. Hasil negosiasi harga akan dituangkan ke dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Harga (BAKN) yang ditandatangani oleh Panitia.

5. Penawaran Terlambat

Penawaran yang diterima oleh Bank sesudah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan dikembalikan kepada Penawar dan dengan demikian Penawar tidak ikutsertakan dalam proses pengadaan dan dinyatakan gugur.

6. Menghubungi Bank dan Panitia Tender

- a. Peserta tidak diperkenankan menghubungi Bank dan/atau Panitia Tender untuk setiap hal yang mempengaruhi pelaksanaan pengadaan terhitung mulai dari waktu pembukaan penawaran sampai dengan saat penetapan pemenang;
- b. Setiap usaha dari Peserta untuk mempengaruhi Bank dan/atau Panitia Tender pada saat evaluasi penawaran maupun keputusan pemenang oleh Bank, akan mengakibatkan penawarannya digugurkan.

F. PENETAPAN PEMENANG DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

1. Penetapan Pemenang

- a. Bank akan menetapkan Peserta sebagai pemenang / Penyedia dengan Surat Penunjukan (SP), apabila penawarannya telah dinyatakan responsif secara substansial terhadap persyaratan teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dan kesepakatan harga yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan serta Penawar tersebut telah ditetapkan mampu melaksanakan Kontrak/Perjanjian dengan sebaik-baiknya.
- b. Pengguna jasa mempunyai hak untuk menerima atau menolak sebagian atau seluruh penawaran berdasarkan evaluasi teknis dan hal lainnya, mengubah jumlah dan atau jenis barang dan /atau jasa yang dibeli.
- c. Pengguna jasa memiliki hak penuh untuk membatalkan proses pengadaan kapan saja sebelum penetapan pemenang, tanpa harus bertanggung jawab terhadap salah satu atau semua Peserta atau kewajiban memberikan informasi kepada Peserta atas alasan-alasan yang diambil Pengguna jasa.
- d. Pengguna jasa dapat mengubah volume pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) sebagian atau seluruh pengadaan yang dibutuhkan ataupun membatalkan pengadaan tersebut sebagian atau seluruhnya.

- e. Harga Pekerjaan Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 bagi pemenang ditetapkan berdasarkan atas hasil negosiasi harga, sebagaimana yang disebutkan dalam BA e-Auction /BA Klarifikasi/Negosiasi;
- f. Harga satuan per-bulan untuk jasa kebersihan ATM dan harga satuan per item pekerjaan untuk perbaikan infrastruktur adalah harga pasti dan tetap (firm and fixed price) dan bersifat unit price selama pelaksanaan Kontrak/Perjanjian, kecuali terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- g. Panitia mempunyai hak mutlak dalam menentukan hasil dari proses penetapan pemenang.
- h. Pemenang untuk Pengadaan Jasa Kebersihan Ruang ATM (premises) dan Perbaikan Infrastruktur ATM Region III/Jakarta 1, Region IV/ Jakarta 2 dan Region V/Jakarta 3 sebanyak 1 (satu) pemenang.

2. Hak & Kewajiban Bank untuk Menerima dan Menolak Salah Satu Atau Semua Penawaran

Bank mempunyai hak dan kewajiban untuk menerima dan menolak sebagian atau seluruh penawaran atau membatalkan proses pengadaan kapan saja sebelum penetapan pemenang, tanpa harus bertanggung jawab terhadap salah satu atau semua Penawar dan tanpa ada kewajiban untuk memberikan informasi kepada Penawar atas alasan-alasan yang diambil Bank.

3. Pengumuman Pemenang

Panitia Tender akan mengumumkan pemenang tender di Website Procurement Kantor Pusat Bank Mandiri

4. Masa Sanggah

Peserta yang keberatan terhadap hasil tender dapat mengajukan surat sanggahan kepada Panitia Tender terhadap hasil penilaian teknis dan penetapan pemenang tender.

Hal yang dapat disanggah berupa penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan.

Sanggahan disampaikan kepada Panitia Tender selambat-lambatnya:

- Masa sanggah terhadap hasil penilaian teknis: 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman hasil evaluasi dokumen teknis.
- Masa sanggah terhadap penetapan pemenang tender: 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman pemenang atau sebelum Kontrak ditandatangani mana yang lebih dahulu.

5. Syarat Penandatanganan Kontrak/Perjanjian

Penandatanganan kontrak pelaksanaan pekerjaan, antara Bank dan Peserta yang menang (Penyedia Jasa), dilakukan pada kesempatan pertama setelah penerbitan Surat Penunjukan (SP) dan telah dilengkapi dengan Jaminan Pelaksanaan.

6. Jaminan Pelaksanaan

- a. Penyedia Barang / Jasa wajib menyerahkan Jaminan Pelaksanaan yang diterbitkan oleh Bank Umum (selain Bank Mandiri) atau Perusahaan Asuransi yang memiliki program jaminan pelaksanaan (*surety bond*) yang disetujui oleh PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. dalam bentuk dan kondisi yang dapat diterima Bank berdasarkan kontrak/perjanjian pengadaan ini.
- b. Besar nilai jaminan pelaksanaan adalah **5% (lima perseratus)** dari nilai kontrak per tahunnya dengan masa berlaku selama jangka waktu kontrak.
- c. Dalam kondisi khusus, Bank dapat meminta secara tertulis kepada Penawar untuk memperpanjang masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan tersebut untuk jangka waktu tertentu.
- d. Bank berhak mencairkan Jaminan Pelaksanaan apabila Penawar tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Pengadaan ini.

7. Pajak-Pajak

- a. PPN sebesar 11% (sebelas perseratus) akan dipotong dan disetorkan langsung oleh Bank ke Kantor Kas Negara atau Kantor Pelayanan Pajak dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

- b. Pajak Penghasilan (PPH) yang timbul sehubungan dengan Kontrak/Perjanjian menjadi beban Penyedia Barang / Jasa, Bank berhak memotong langsung dari jumlah pembayaran PPh tersebut dan menyetorkannya ke Kantor Kas Negara atau Kantor Pelayanan Pajak dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

8. Pembayaran

- a. Pembayaran sewa akan dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan di belakang.
- b. Pembayaran akan dilakukan oleh Bank paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan berkas tagihan dengan lengkap dan benar, antara lain:
 - 1) Lembar copy Surat Perjanjian Pengadaan.
 - 2) Lembar asli Berita Acara Serah Terima (BAST)/*Certificate Deliverables* Barang dan Jasa untuk pembayaran yang telah ditandatangani oleh para pihak, dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
 - 3) Surat tagihan Penyedia Barang dan Jasa yang mencantumkan nomor rekening Penyedia Barang dan Jasa pada Bank Mandiri.
 - 4) Lembar asli kuitansi/*invoice*/faktur.
 - 5) Faktur Pajak Standar.
 - 6) Dokumen pendukung lainnya.

G. LAIN - LAIN

DAFTAR SINGKATAN

BAA	:	Berita Acara Aanwijzing (Penjelasan Dokumen Pengadaan)
BAPSP	:	Berita Acara Pembukaan Sampul Penawaran
BAE	:	Berita Acara e – Auction
BAKN	:	Berita Acara Klarifikasi Negosiasi
TOR	:	<i>Terms of Reference</i>
SP	:	Surat Penunjukan