

Dokumen Prakualifikasi

Pengadaan Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 -2024

ISI :

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

Jakarta, Januari 2023

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.01 /2023 Tanggal Januari 2023

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. akan melaksanakan Tender Umum dengan prakualifikasi untuk Pengadaan "Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024", dengan penjelasan:

1. Kendaraan Dinas Sewa

Kendaraan Dinas Sewa (KDS) berupa kendaraan jenis Sport Utility Vehicle (SUV)/Multi Purpose Vehicle (MPV) untuk kebutuhan operasional Bank Mandiri, Bank Syariah Indonesia, Bank Mandiri Taspen dan Mandiri Manajemen Investasi di seluruh wilayah Indonesia yang pengadaannya dibagi dalam beberapa paket.

2. Prakualifikasi peserta pengadaan

- Perusahaan Berbadan Hukum.
- Memiliki Surat Ijin Usaha yang masih berlaku.
- Memiliki pengalaman di bidang jasa sewa kendaraan minimal 3 (tiga) tahun.
- Pada saat ini Perusahaan masih aktif/beroperasi pada bidang jasa sewa kendaraan.
- Mengoperasikan armada minimal sebagai berikut:
 - Perusahaan yang berminat mengikuti lebih dari 1 (satu) paket wilayah memiliki: minimal 200 unit kendaraan jenis SUV/MPV.
 - Perusahaan yang hanya berminat mengikuti 1 (satu) paket wilayah di lokal wilayah perusahaan tersebut: minimal memiliki 75 unit kendaraan jenis SUV/MPV kecuali untuk Wilayah Jabodetabek minimal 200 unit kendaraan jenis SUV/MPV.
 - Jumlah armada harus dibuktikan dengan copy perjanjian sewa yang masih berlaku pada tahun 2023.
- Memiliki kemampuan keuangan yang baik (tidak mengalami kerugian) dengan menyampaikan copy laporan keuangan per 31 Desember 2020 (audited) dan per 31 Desember 2021 (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.

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 Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024", pada:

Hari/tanggal : Rabu s.d. Jumat, 25 Januari 2023 s.d. 27 Januari 2023

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

4. Pemasukan Dokumen Prakualifikasi

Hari/tanggal : Rabu s.d. Selasa, 25 Januari 2023 s.d. 31 Januari 2023

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 Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024"

5. 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, Januari 2023

PANITIA TENDER

II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI (IKPPra)

A. UMUM

1. Pengantar

Pengadaan Kendaraan Dinas Sewa (KDS) dilaksanakan dengan tujuan untuk menggantikan KDS yang akan jatuh tempo secara bertahap dan kebutuhan baru di tahun 2023 - 2024.

2. Istilah

- 2.1 Pekerjaan adalah pengadaan Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT Bank Syariah Indonesia Tbk., PT Bank Mandiri Taspen dan PT Mandiri Manajemen Investasi.
- 2.2 KDS adalah kendaraan yang disewa oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT Bank Syariah Indonesia Tbk., PT Bank Mandiri Taspen dan PT Mandiri Manajemen Investasi untuk keperluan unit kerja Kantor Pusat, Kantor Wilayah dan Kantor Cabang di seluruh wilayah Indonesia.

3. Lingkup Pekerjaan

Penyewa melalui Panitia mengundang para penyedia jasa untuk mengikuti prakualifikasi Pekerjaan berupa pengadaan Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT Bank Syariah Indonesia Tbk., PT Bank Mandiri Taspen dan PT Mandiri Manajemen Investasi.

4. Penyewa

Penyewa adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT Bank Syariah Indonesia Tbk., PT Bank Mandiri Taspen dan PT Mandiri Manajemen Investasi.

5. Sumber Dana

Pengadaan Pekerjaan dibiayai dari anggaran PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT Bank Syariah Indonesia Tbk., PT Bank Mandiri Taspen dan PT Mandiri Manajemen Investasi.

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 pengadaan yaitu gabungan beberapa unit kerja Penyewa 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 Penyewa.

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 Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024 PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. 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. Penyimpulan 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 Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024"** dan disampaikan ke Strategic Procurement Group, Gedung Plaza Mandiri Lantai 23, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta Selatan pada hari Rabu s.d. Selasa, 25 Januari 2023 s.d. 31 Januari 2023 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 dikirim melalui surat elektronik (email resmi perusahaan) dalam bentuk link google drive atau cloud dan diurutkan yang ditujukan kepada dan dengan perihal **"Pendaftaran Prakualifikasi Tender Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024"** pada hari Rabu s.d. Selasa, 25 Januari 2023 s.d. 31 Januari 2023.

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 LDPra;
- 2.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penyampaian Formulir Prakualifikasi dengan menetapkan Addendum sehingga semua hak dan kewajiban Penyewa, 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 Surat Ijin Usaha, Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Surat Ijin Domisili/Surat Izin Lokasi (SIL) 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 minimal 3 (tiga) tahun dan saat ini masih aktif/beroperasi menyediakan jasa sewa kendaraan dengan baik/lancar.
- 1.1.9. Mengoperasikan armada minimal sebagai berikut :
 - a. Perusahaan yang berminat mengikuti lebih dari 1 (satu) paket wilayah memiliki: minimal 200 unit kendaraan jenis Sport Utility Vehicle (SUV)/Multi Purpose Vehicle (MPV).
 - b. Perusahaan yang hanya berminat mengikuti 1 (satu) paket wilayah di lokal wilayah perusahaan tersebut: minimal memiliki 75 unit kendaraan jenis SUV/MPV kecuali untuk Wilayah Jabodetabek minimal 200 unit kendaraan jenis SUV/MPV
- 1.1.10. Telah melunasi kewajiban pajak tahun 2021 (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir (minimal dari bulan Juni 2022) .
- 1.1.11. Kondisi perusahaan tidak mengalami kerugian yang tercermin pada laporan keuangan Audited per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2021.
- 1.1.12. 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 Penyewa 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 Penyewa Untuk Membatalkan Proses Prakualifikasi

Penyewa 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 Penyewa.

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 Penyewa, selambat-lambatnya 2 (dua) hari kalender setelah pengumuman hasil prakualifikasi;
- 4.2 Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur yang merugikan Penyewa 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, Penyewa memberikan jawaban tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah sanggahan diterima.
- 4.4 Jika sanggahan diterima, Penyewa 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 Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024 jenis SUV/MPV untuk kebutuhan operasional PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT Bank Syariah Indonesia Tbk., PT Bank Mandiri Taspen dan PT Mandiri Manajemen Investasi di seluruh wilayah Indonesia yang pengadaannya dibagi dalam beberapa paket.

Jadwal Prakualifikasi

Kegiatan		Tanggal	Jam
Pengumuman			
a.	Media Massa	24 Januari 2023	
b.	Website Procurement Bank Mandiri	24 Januari 2023 s.d 31 Januari 2023	
	Pengambilan Dokumen Isian Prakualifikasi melalui email Perihal: "Pendaftaran Prakualifikasi Tender Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 - 2024"	25 Januari 2023 s.d 27 Januari 2023	09.00 s.d 15.30 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	25 Januari 2023 s.d 31 Januari 2023	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 dan Perihal: "Dokumen Prakualifikasi Tender Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 - 2024"	25 Januari 2023 s.d 31 Januari 2023	

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 KDS Operasional 2023 – 2024
 Strategic Procurement Group
 Gedung Plaza Mandiri Lantai 23
 Jl. Jend. Gatot Subroto Kavling 36-38
 Jakarta Selatan 12190
 Telp 021 5245045/30023000

IV. FORMULIR PRAKUALIFIKASI

A. SURAT PERNYATAAN MINAT MENGIKUTI PENGADAAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor Surat :

Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti Pengadaan Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023 – 2024

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 **Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023-2024**.

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

..... xxxx 2023

PT.

Meterai Rp.10.000

Tanggal dan Cap

Perusahaan

Nama Jelas

Jabatan

B. KESANGGUPAN MENGIKUTI ETIKA PENGADAAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMENUHI ETIKA PENGADAAN KENDARAAN DINAS SEWA (KDS) OPERASIONAL TAHUN 2023 – 2024 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 Prakuifikasi Pengadaan Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023-2024 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 prakuifikasi dan bahwa kami tidak dapat mengajukan suatu tuntutan karena ketidaktahuan kami, atau karena suatu ketidakteitian Dokumen Prakuifikasi Pengadaan Kendaraan Dinas Sewa (KDS) Operasional Tahun 2023-2024, 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 prakuifikasi;
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 prakuifikasi;
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)

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 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. Surat Ijin Usaha
 - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan / Surat Izin Lokasi (SIL)
 - e. Landasan hukum pendirian perusahaan
 - f. Pengurus Perusahaan
 - g. Data Keuangan
 - h. Data Kontrak Sewa Kendaraan 5 (Lima) Terbesar dalam 3 tahun terakhir yang masih berlaku
 - i. 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.

.....2023

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 menawarkan cabang perusahaan/bukan perusahaan pusatnya.

b. Surat Ijin Usaha

No.	:	No..... tanggal
Masa berlaku ijin usaha	:	
Instansi pemberi ijin usaha	:	

Fotocopy Surat Ijin Usaha dilampirkan.

c. Nomor Induk Berusaha (NIB)

No. NIB	:	No..... tanggal
	:	

Fotocopy NIB dilampirkan.

d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP) / Surat Izin Lokasi (SIL)

No. SKDP / SIL	:	No..... tanggal
Masa berlaku SKDP/ SIL	:	

Foto copy SKDP / SIL

e. 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 SK Menteri Kehakiman/ Menkumham dilampirkan

f. Pengurus Perusahaan

a. Komisaris

No	Nama	No KTP	Keterangan *)

b. Direksi			
No	Nama	No KTP	Keterangan *)

Fotocopy KTP pengurus dilampirkan

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

g. 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 2021	:	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 2021, dan Laporan bulanan PPH/PPN tiga bulan terakhir (minimal dari bulan Juni 2022) dilampirkan

3. Laporan Keuangan

No	Neraca	Desember 2020	Desember 2021
1	Aktiva Lancar		
2	Aktiva Tidak Lancar		
3	Jumlah Aktiva		
4	Kewajiban		
5	Ekuitas		
6	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		

No	Laba/Rugi	Desember 2020	Desember 2021
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 2020 (Audited) dan per 31 Desember 2021 (Audited)

h. Data Kontrak Sewa Kendaraan 5 (lima) Terbesar dalam 3 tahun terakhir (2020-2022) yang masih berlaku / disewa saat pemasukan dokumen prakualifikasi

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

5.								
	TOTAL			.....	.....			

Copy kontrak dan rincian jumlah kendaraan dilampirkan (harus mencerminkan pengoperasian armada saat ini sesuai jumlah minimal unit kendaraan yang dipersyaratkan. Apabila dibutuhkan bisa melampirkan lebih dari 5 kontrak)

i. Referensi Bank – Agar dilampirkan

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

j. Informasi Tambahan Lainnya (apabila ada)

.....

Jakarta,

PT.

(Tanda tangan & cap perusahaan)

(Direktur)