

DOKUMEN PENGADAAN

Pengadaan

Tahun 2026

No. TIB.SPC/NISS.DOK. /2026 Tanggal 07 Januari 2026

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

A. INFORMASI UMUM

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

I. INFORMASI UMUM

1. Isi Dokumen Pengadaan

a. Isi Dokumen meliputi hal sebagai berikut:

1) Format- format:

- a) Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
- b) Surat Pernyataan Perusahaan Dalam Rangka Pengadaan
- c) Surat Penawaran Harga.
- d) Surat Kuasa

b. Penawar harus memahami semua informasi yang termuat dalam Dokumen Pengadaan.

c. Kegagalan Penawar dalam memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, sepenuhnya menjadi resiko Penawar dan dapat mengakibatkan Penawarannya dinyatakan gugur.

2. Definisi

a. **Pekerjaan**

Mengacu pada dokumen B. Lembar Data Pengadaan ("LDP").

b. **Pembeli**

Pembeli adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

c. **Penawar**

Penawar adalah Rekanan yang diundang dalam proses Pengadaan.

d. **Penyedia**

Penyedia adalah Penawar yang telah ditetapkan menjadi pelaksana Pekerjaan.

e. **Syarat Penawar**

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

f. **Biaya Keikutsertaan**

Semua biaya yang berhubungan dengan keikutsertaan Penawar dalam pengadaan Pekerjaan ini ditanggung sepenuhnya oleh Penawar, dan tidak bisa dimintakan penggantian kepada Pembeli.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

3. Informasi & Tahapan Proses Pengadaan

a. DOKUMEN PENGADAAN

1) Penjelasan Dokumen Pengadaan

- a) Acara pemberian penjelasan/Aanwijzing Dokumen Pengadaan diadakan oleh Pembeli, pada waktu dan tempat dengan jadwal sebagaimana ditetapkan dalam LDP.
- b) Semua Penawar diundang untuk hadir dalam Aanwijzing, namun Penawar yang tidak hadir masih diperkenankan ikut dalam proses pengadaan.
- c) Dalam acara tersebut Pembeli akan menjawab serta menjelaskan seluruh pertanyaan mengenai Pekerjaan, termasuk perubahan dan hal-hal lain yang timbul dalam acara tersebut.
- d) Pertanyaan dapat disampaikan secara tertulis ataupun lisan oleh Penawar kepada Pembeli dalam acara pemberian penjelasan tersebut.
- e) Kesimpulan dalam acara tersebut akan dinyatakan dalam Berita Acara Aanwijzing/ Penjelasan Dokumen Pengadaan yang ditandatangani oleh Pembeli dan Penawar yang hadir dalam acara penjelasan tersebut.
- f) Apabila dalam acara tersebut disepakati adanya perubahan isi Dokumen Pengadaan ini, maka akan dicantumkan dalam Berita Acara Aanwijzing dan/atau Addendum Dokumen Pengadaan.
- g) Berita Acara Aanwijzing dan/atau addendum tersebut selanjutnya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan ini.
- h) Sebelum batas waktu berakhirnya pemasukan Penawaran, Pembeli dengan alasan tertentu, apakah atas inisiatifnya sendiri atau atas pemberian tanggapan terhadap penjelasan yang diminta Penawar, dapat merubah Dokumen Pengadaan dengan menerbitkan addendum atau revisi Dokumen Pengadaan.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

- i) Setiap **addendum** yang diterbitkan akan disampaikan oleh Pembeli kepada semua Penawar.
- j) **Addendum** akan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

b. PENYIAPAN PENAWARAN

1) Bahasa Penawaran

- a) Penawaran yang disiapkan oleh Penawar, termasuk semua surat menyurat dan dokumen-dokumen administratif yang berkaitan dengan Penawaran antara Pembeli dan Penawar harus ditulis dalam bahasa sesuai yang tercantum dalam LDP.
- 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

Penawaran yang disampaikan oleh Penawar harus berisikan dokumen sebagai berikut:

a) Dokumen Administrasi

- (1) Surat Pernyataan dan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan Barang/Jasa **vide lampiran 1.**
- (2) Surat Pernyataan Perusahaan dalam Rangka Pengadaan **vide lampiran 2.**

b) Dokumen Teknis

Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan **vide LDP.**

c) Dokumen Harga

- (1) Surat Penawaran Harga yang ditandatangani oleh Penawar dalam hal ini Pengurus Perusahaan yang berwenang sesuai Anggaran Dasar Penawar **vide lampiran 3**
- (2) Rincian Harga Pekerjaan sesuai Bill of Quantity (BoQ).

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

3) Format Dokumen Penawaran

Dalam menyiapkan Penawarannya, Penawar akan menggunakan format sebagaimana yang termuat di dalam Dokumen Pengadaan ini.

4) Penawaran Harga dan Mata Uang Penawaran

- a) Penawar harus mencantumkan jumlah, harga satuan, dan harga total dari setiap item Pekerjaan yang akan dipasok dan dilaksanakan di dalam Rincian Harga Pekerjaan.
- b) Harga Pekerjaan dan/atau Barang dan/atau Jasa sudah termasuk *warranty/garansi* dengan jangka waktu sesuai LDP (apabila ada).
- c) Harga Pekerjaan dan/atau Barang dan/atau Jasa sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan pajak lainnya serta biaya-biaya sebagaimana tercantum dalam LDP.
- d) Harga Penawaran Barang dan/atau Jasa dalam mata uang Rupiah atau sesuai dengan yang disepakati dan ketentuan yang berlaku.

5) Masa Berlakunya Penawaran

- a) Setiap Penawaran wajib berlaku selama jangka waktu sesuai yang dipersyaratkan dalam LDP.
- b) Penawaran dengan masa berlaku kurang dari jangka waktu yang disebutkan pada butir 5)a) di atas akan ditolak oleh Pembeli.
- c) Dalam keadaan khusus, Pembeli dapat meminta secara tertulis kepada Penawar untuk memperpanjang masa berlakunya Penawaran tersebut untuk jangka waktu tertentu.
- d) Tanggapan Penawar terhadap perpanjangan masa berlaku penawaran harus dibuatkan secara tertulis.

6) Bentuk dan Penandatanganan Penawaran

- a) Penawar harus mempersiapkan dokumen Penawaran sebagai berikut:
 - (1) Dokumen Administrasi sebanyak 1 (satu) set dokumen ASLI dalam bentuk hardcopy.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

(2) Dokumen Teknis

Sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam LDP.

(3) Dokumen Harga sebanyak 1 (satu) set dokumen ASLI dalam bentuk hardcopy dikirimkan ke SPC Group.

- b) Apabila terdapat catatan-catatan maka pada bagian yang diubah harus diberi paraf oleh orang yang menandatangani Penawaran tersebut atau kuasanya.
- c) Semua pembetulan hanya berlaku bila diparaf oleh pihak yang menandatangani Penawaran tersebut.
- d) Penawaran tidak boleh diubah setelah batas waktu terakhir pemasukan Penawaran.

c. PEMASUKAN PENAWARAN

1) Sistem Pemasukan Penawaran

Sistem pemasukan Penawaran yang digunakan sesuai dengan LDP.

2) Penyampulan dan Penandaan sampul Penawaran

Dokumen Penawaran harus disampaikan dalam sampul tertutup, yang pada bagian luarnya tertulis sebagai berikut:

Pengadaan i

Tahun 2026

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Department Strategic Procurement Group

Wisma Danantara Indonesia Lt. 23,

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

3) Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

- a) Penawaran harus diterima oleh Pembeli paling lambat pada waktu dan tempat sesuai yang ditetapkan dalam LDP.
- b) Pembeli, atas inisiatifnya, dapat memperpanjang batas akhir waktu pemasukan Penawaran dengan mengeluarkan addendum Dokumen Pengadaan, sehingga semua hak dan kewajiban Pembeli dan Penawar akan terikat dan mengikuti batas waktu yang telah diperpanjang tersebut.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

- c) Penawaran yang disampaikan oleh Penawar sesudah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan dikembalikan dalam keadaan tertutup kepada Penawar dan dengan demikian Penawar tidak diikutsertakan dalam proses pengadaan dan dinyatakan gugur.

d. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

1) Pembukaan Sampul Penawaran

Pembukaan sampul penawaran yang berisikan kelengkapan dokumen penawaran dilakukan oleh Pembeli pada tanggal yang tercantum dalam LDP.

2) Metode Evaluasi Dokumen Penawaran mengacu kepada LDP.

3) Evaluasi Penawaran

- a) Evaluasi Dokumen penawaran mengacu kepada LDP.
- b) Pembeli melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap dokumen penawaran yang ditawarkan oleh Penawar.
- c) Pembeli dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi kepada Penawar apabila dokumen penawaran kurang jelas.

4) Hasil pembukaan sampul penawaran dan evaluasi penawaran, dituangkan ke dalam Berita Acara Pembukaan Sampul & Evaluasi Dokumen Penawaran yang ditandatangani oleh Pembeli

5) Klarifikasi dan Negosiasi Harga

- a) Berdasarkan Berita Acara Pembukaan Sampul & Evaluasi Dokumen Penawaran, Pembeli melakukan koreksi aritmatik terhadap penawaran atas kesalahan kuantitas item yang ditawarkan, hasil perkalian antara kuantitas dan harga satuan dan hasil penjumlahan harga penawaran barang dan jasa yang termuat dalam Daftar Harga.
- b) Pembeli dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi kepada Penawar apabila diperlukan.
- c) Penetapan undangan negosiasi menjadi wewenang sepenuhnya Pembeli, mengacu kepada LDP.
- d) Negosiasi dapat dilaksanakan melalui e-auction dan negosiasi manual, mengacu kepada LDP.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

- e) Pembeli melakukan negosiasi harga hingga diperoleh kesepakatan harga.
- f) Hasil e-auction akan dituangkan dalam Berita Acara e-auction yang ditandatangani oleh Pembeli dan seluruh Peserta e-auction.
- g) Pembeli dapat melakukan klarifikasi/re-negosiasi secara manual setelah dilakukannya e-Auction.
- h) Hasil re-negosiasi dituangkan ke dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi yang ditandatangani oleh Pembeli dan Penawar tersebut.
- i) Harga satuan setiap item tersebut pada Berita Acara Negosiasi Harga adalah harga pasti dan tetap (*firm and fixed price*) selama pelaksanaan Perjanjian.

6) Menghubungi Pembeli

- a) Penawar tidak diperkenankan menghubungi Pembeli untuk setiap hal yang mempengaruhi pelaksanaan pengadaan terhitung mulai dari waktu pembukaan Penawaran sampai dengan saat penetapan pemenang.
- b) Setiap usaha dari Penawar untuk mempengaruhi Pembeli pada saat evaluasi Penawaran maupun pengambilan keputusan pemenang oleh Pembeli, akan mengakibatkan Penawarannya digugurkan.

e. PENETAPAN PEMENANG DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

1) Penetapan Pemenang

- a) Pembeli akan menetapkan Penawar sebagai pemenang, apabila Penawarannya telah dinyatakan responsif secara substansial terhadap Persyaratan Administrasi dan Teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, serta kesepakatan harga yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan dan Penawar tersebut telah ditetapkan mampu melaksanakan Perjanjian dengan sebaik-baiknya.
- b) Pembeli berhak menentukan pihak yang dinyatakan sebagai Pemenang mengacu kepada LDP.
- c) Harga Pekerjaan bagi pemenang ditetapkan berdasarkan atas hasil negosiasi harga, sebagaimana yang disebutkan dalam Berita Acara Negosiasi Harga.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

2) Hak Pembeli Untuk Mengubah Kuantitas Barang dan Jasa

Pembeli atas inisiatifnya dapat mengurangi atau menambah spesifikasi Pekerjaan yang akan dibeli sebelum pemasukan penawaran harga.

3) Hak Pembeli Untuk Menerima Atau Menolak Sebagian Atau Seluruh Penawaran

Pembeli 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,

Pembeli memiliki hak penuh untuk membatalkan proses pengadaan kapan saja sebelum penetapan pemenang, tanpa harus bertanggung jawab terhadap salah satu atau semua Penawar atau kewajiban untuk memberikan informasi kepada Penawar atas alasan-alasan yang diambil Pembeli.

4) Jenis Ikatan Kerja

Mengacu pada dokumen LDP.

5) Ketentuan Jaminan

Mengacu pada dokumen LDP.

6) Penandatanganan Perjanjian

- a) Penandatanganan perjanjian dilaksanakan setelah tanggal Surat Penunjukan Pemenang diterbitkan oleh Pembeli.
- b) Kegagalan Pemenang untuk memenuhi persyaratan terkait penyerahan jaminan, akan menjadi dasar yang cukup untuk membatalkan Surat Penunjukan Pemenang dan Pembeli berhak untuk mencairkan jaminan pelaksanaan.

7) Pembebasan tanggung jawab

PEMBELI tidak bertanggung jawab dalam bentuk dan cara apapun jika terjadi ketidaksepahaman/perbedaan pendapat/perselisihan di antara PENYEDIA dengan pihak ketiga/distributor/agen atau pihak ketiga lainnya sehubungan dengan pengadaan ini, sehingga PENYEDIA membebaskan PEMBELI dari segala tuntutan atau gugatan baik dari pihak manapun juga. Kejadian tersebut tidak dapat dijadikan alasan atau penyebab tertundanya atau tidak terlaksananya pengadaan tersebut diatas sesuai jadwal penyelesaian proyek.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

f. PEMBAYARAN

1) Tahapan pembayaran.

a) Barang/Jasa

Mengacu pada dokumen LDP.

b) Mata Uang Pembayaran

Pembayaran dilakukan dalam mata uang Rupiah atau sesuai dengan yang disepakati dan ketentuan yang berlaku.

2) Syarat Pelaksanaan Pembayaran

Pelaksanaan pembayaran akan dilakukan oleh PEMBELI dengan cara pemindahbukuan melalui rekening PENYEDIA mengacu kepada LDP.

3) Denda Keterlambatan/Sanksi

Mengacu pada dokumen LDP.

g. KERAHASIAAN DAN PUBLIKASI

Semua Dokumen Penawaran, Informasi, Data, Surat Penunjukan, Kontrak Pengadaan beserta lampirannya dan dokumen pendukung yang terkait, serta transaksinya sehubungan dengan Pengadaan ini merupakan suatu yang bersifat rahasia. Oleh karenanya **PENAWAR** dan **PENYEDIA** tidak berhak mempublikasikan kepada siapapun dengan alasan apapun, kecuali mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari **PEMBELI** atau karena atas kekuatan undang-undang atau atas permintaan pejabat atau instansi yang berwenang.

h. LAIN-LAIN

1. **PEMBELI** tidak berkewajiban untuk membalas seluruh Surat yang disampaikan oleh **PENAWAR** dalam masa proses pengadaan.
2. Syarat dan Ketentuan Lainnya yang dipersyaratkan oleh **PEMBELI** mengacu kepada LDP.
3. Penawar tidak diperkenankan memberikan hadiah/imbalan dalam arti luas dalam bentuk apapun kepada seluruh jajaran Pembeli sehubungan pekerjaan tersebut.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

4. PIC **PENYEDIA** yang bertugas untuk mengambil dokumen Surat Penugasan/SPK/Surat Penunjukan/Kontrak harus membawa surat kuasa dari Direktur.

. Department

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

B. LEMBAR DATA PENGADAAN

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Lampiran 1 : Surat Pernyataan Kesanggupan

Format

(Kop surat perusahaan)

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMENUHI
ETIKA PENGADAAN DI PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama :
- Jabatan :,

dalam hal ini bertindak atas nama :

- Perusahaan :
- NPWP :
- Alamat :,

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Kami telah memahami seluruh isi Surat Permintaan Penawaran/ Dokumen Pengadaan Tahun 2026 PT BANK MANDIRI (Persero) Tbk dan adendumnya (kalau ada) termasuk setiap dan semua informasi yang diberikan referensi, 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 lokasi pekerjaan, dan kondisi lainnya di Indonesia umumnya dan di lokasi pekerjaan khususnya, yang dapat mempengaruhi pekerjaan, dan bahwa kami tidak dapat mengajukan suatu tuntutan karena ketidaktahuan kami, atau karena suatu ketidaktepatan Dokumen Pengadaan atau salah satu diantaranya, atau pernyataan apapun yang dimuat didalamnya atau setiap informasi yang diberikan didalamnya;
3. Kami memahami bahwa Pembeli tidak terikat untuk memenangkan usulan penawaran manapun yang telah diterima dan bahwa Pembeli tidak berkewajiban untuk membayar biaya, pungutan, pengeluaran, kehilangan dan kerugian apapun yang dialami oleh kami dalam penyiapan dan pengajuan usulan penawaran;
4. Kami mengakui telah menerima semua informasi yang telah dikeluarkan oleh Pembeli dan telah kami pertimbangkan hal tersebut dengan hati-hati dalam mempersiapkan usulan penawaran;

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

5. Kami mengakui hak mutlak dari Pembeli dan atau Tim Pengadaan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk untuk menggugurkan usulan penawaran ini apabila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen-dokumen yang disampaikan dan Dokumen Pengadaan tersebut 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 Pembeli dan atau Tim Pengadaan selama proses penyelenggaraan pengadaan;
9. Kami bersedia dikenakan sanksi pembatalan penunjukan sebagai pemenang dan atau pemutusan Perjanjian apabila ditemukan bukti adanya pelanggaran yang kami lakukan pada Butir, 6, 7 dan 8 di atas.

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

Jakarta,

PT.

*(Tanda tangan & cap perusahaan
diatas materai Rp. 10.000,-)*

(Direktur Utama)

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Lampiran 2 : Surat Pernyataan Perusahaan

Format
(Kop surat perusahaan)
SURAT PERNYATAAN PERUSAHAAN

DALAM RANGKA .

TAHUN 2026

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Telepon/Fax :
e-Mail :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani penawaran, kontrak, surat pernyataan, dan dokumen lainnya berdasarkan (sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor akt m8a pendirian/perubahannya/surat kuasa dan tanggalnya);
2. Saya/Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya;
4. Saya/Perusahaan saya tidak termasuk dalam daftar hitam Instansi Pemerintah, Perusahaan BUMN/ BUMD atau Perusahaan Swasta.

Kami bersedia dikenakan sanksi pembatalan sebagai peserta pengadaan atau calon penyedia jasa atau calon pemenang atau pemenang dan atau pemutusan Perjanjian apabila ditemukan bukti adanya ketidak benaran data tersebut di atas.

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

PT.

(Tanda tangan & cap perusahaan

diatas materai Rp. 10.000,-)

(nama terang pejabat yang sah mewakili)

(Jabatan)

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Lampiran 3 : Surat Penawaran Harga

Format
(Kop surat perusahaan)
SURAT PENAWARAN HARGA

Nomor :

Lampiran:

Kepada :

PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk
Strategic Procurement Group
Wisma Danantara Indonesia, Lt. 23
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38
Jakarta Selatan

Perihal : **Penawaran Harga Pengadaan .**
2026

Tahun

Setelah kami mempelajari dan memahami seluruh isi dokumen yang telah diberikan kepada kami dalam Proses Tahun 2026 PT Bank

Mandiri (Persero) Tbk, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :
- Jabatan :
- dalam hal ini bertindak atas nama:
- Perusahaan :
- NPWP :
- Alamat :

bersama ini menyampaikan perihal sebagai berikut:

1. Harga penawaran (terbilang.....) dengan rincian terlampir.
2. Harga penawaran tersebut pada butir 1 di atas telah termasuk PPN dan pajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Masa berlaku harga penawaran pada butir 1 di atas adalah 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal pembukaan sampul penawaran.
4. Harga penawaran tersebut di atas sesuai spesifikasi, BOQ, dan ketentuan lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Aanwijzing.
5. Kelengkapan dokumen lain yang dipersyaratkan (terlampir).

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Kami akan menerima dan mematuhi segala keputusan Pembeli yang berkenaan dengan hasil evaluasi akhir pengadaan . Tahun 2026 PT Bank

Mandiri (Persero) Tbk Kantor Pusat.

Demikian kami sampaikan.

Jakarta,

PT.

*(Tanda tangan & cap perusahaan
diatas materai Rp. 10.000,-)
(Direktur Utama)*

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Format Bill of Quantity
Lampiran Dokumen Penawaran Harga

No	Jenis Barang	Jumlah Harga (Rp)
1	Pre-Production	
2	Production	
3	Post-Production	
4	Equipment	
5	Film Stock & Processing	
6	Location & Studio Rental	
7	Catering/Meals	
8	Art Department (Props, wardrobe & set cons)	
9	Talent	
10	Audio Production	
11	Accommodation & Perdiem	
12	Surat Tanda Lulus Sensor	
	Total 1-12 :	
	Prod. House Fee (....%) :	
	PPN :	
	Grand Total :	

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Lembar Informasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)

Pengadaan

Tahun 2026

Nama Rekanan:

No.	Jenis Pekerjaan	Status *) TKDN / PDN / IMPOR	Total Harga Penawaran incl. PPN (Rp)
1		PDN	
Grand Total Pengadaan incl. PPN (Rp)			

Keterangan:

***) Pilih salah satu**

- a. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) sebesar % (dengan melampirkan Sertifikat TKDN dari Kemenperin yang dapat diakses pada <http://tkdn.kemenperin.go.id>)
- b. Produk Dalam Negeri (PDN) sebesar % (dengan melampirkan Surat Keterangan PDN)
- c. Produk Impor sebesar %

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

SURAT KETERANGAN PRODUK DALAM NEGERI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat Kantor :
Kota/Kabupaten :
Propinsi :
Nomor Telepon/HP :
Nomor KTP :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Produk : Tahun 2026
Merk/Tipe/Jenis : -
Spesifikasi : -
Volume : -
Produsen :

(dengan data pendukung terlampir)

benar merupakan **PRODUK DALAM NEGERI**

Demikian Surat Keterangan Produk Dalam Negeri ini dibuat untuk dipergunakan sebagai tanda bukti dan apabila di kemudian hari terbukti tidak benar, maka saya bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

(Nama Kabupaten/Kota), (tgl, bulan, tahun)
PT.

(ttd)

Nama Lengkap
Jabatan

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh Informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Lampiran 4 : Surat Kuasa

SURAT KUASA

No.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

[Isi Nama Pemberi Kuasa / Direktur Perusahaan termasuk No. KTP]

dalam hal ini bertindak jabatannya sebagai [masukan jabatan penerima kuasa] [masukan nama Perseroan / PT] [masukan alamat lengkap terdaftar Perseroan / PT] ("Perseroan"), berdasarkan [masukan akta perusahaan / dokumen yang dipersamakan yang mana menyatakan bahwa Pemberi Kuasa merupakan kuasa yang sah memiliki kewenangan sebagai pengurus (e.g Direktur)], oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama [masukan nama Perseroan / PT], selanjutnya disebut sebagai **PEMBERI KUASA**, dengan ini memberi kuasa kepada :

[Isi Nama Penerima Kuasa termasuk No. KTP]

Selanjutnya disebut sebagai **PENERIMA KUASA**,

---KHUSUS---

Untuk dan atas nama **PEMBERI KUASA** secara sendiri atau bersama-sama menerima, menerbitkan, menandatangani surat dan/atau dokumen dan/atau akta-akta perjanjian, menghadiri rapat-rapat, melakukan negosiasi harga serta melaksanakan tindakan-tindakan hukum yang sewajarnya diperlukan untuk dan atas nama **PEMBERI KUASA** dalam proses pengadaan yang diikuti oleh Perseroan di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. – Strategic Procurement Group.

Surat Kuasa ini diberikan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Surat Kuasa ini diberikan **tanpa hak substitusi**; dan
2. Surat kuasa ini akan terus tetap berlaku sebelum adanya surat kuasa baru yang mana secara tegas mencabut keberlakuan surat kuasa ini atau sampai dengan berakhir masa berlakunya sebagaimana diatur dalam Surat Kuasa ini, dalam hal adanya pencabutan surat kuasa, **PEMBERI KUASA** harus melakukan pemberitahuan melalui surat tertulis kepada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. – Strategic Procurement Group perihal pencabutan surat kuasa tersebut dan harus dibuktikan dengan suatu dokumen tanda terima atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan bahwa PT Bank Mandiri (Persero) Tbk – Strategic Procurement Group telah dengan baik menerima pemberitahuan tersebut.

Surat Kuasa ini berlaku terhitung mulai tanggal Surat Kuasa ini ditandatangani dan berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2026 atau sampai adanya surat kuasa baru yang secara tegas mencabut keberlakuan Surat Kuasa ini (dengan tunduk pada ketentuan poin 2 di atas)

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta	[Masukan tanggal efektif Surat Kuasa]
---------	---------------------------------------

PENERIMA KUASA

PEMBERI KUASA

(meterai Rp. 10000)

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

Lembar Data Pengadaan

Pengadaan :

Tahun 2026

No.	Item	Keterangan
1	Uraian Pengadaan/Pekerjaan	Nama Jasa: Tahun 2026 Spesifikasi Teknis/ Ruang Lingkup : pada bagian C. Ruang Lingkup, Spesifikasi, dan Bill of Quantity dari Dokumen Pengadaan ini
2	Jadwal Pelaksanaan Rapat Penjelasan / Aanwijzing	Hari/Tanggal : Kamis, 08 Januari 2026 Waktu : 14.00 WIB – selesai Tempat : Virtual Meeting via Microsoft Teams
3	Metode Pengadaan	Tender Terbatas
4	Rekanan	Sesuai Undangan
5	Bahasa Penawaran	Bahasa Indonesia
6	Jangka Waktu Penawaran	90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal pembukaan sampul penawaran
7	Kelengkapan Dokumen yang dipersyaratkan	<u>Sampul I (Administrasi & Teknis)</u> Administrasi: a. Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. b. Surat Pernyataan Perusahaan Dalam Rangka Pengadaan Teknis: a. Kelengkapan-kelengkapan yang diminta sesuai dengan kriteria evaluasi; atau b. Kriteria teknis yang dipersyaratkan oleh User dan sesuai yang disepakati pada Berita Acara Aanwijzing <u>Sampul II (Biaya)</u> Surat Penawaran Harga
8	Sistem Pemasukan Penawaran	Metode 1 (satu) tahap 2 (dua) sampul Sampul pertama berisi dokumen administrasi dan dokumen teknis. Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga.
9	Batas Waktu Penerimaan Dokumen Penawaran	Akan disepakati pada saat aanwijzing
10	Waktu Pembukaan Dokumen Penawaran	- Sampul I (Dokumen Administrasi dan Teknis): sesuai tanggal/ waktu penerimaan dokumen penawaran. - Sampul II (Dokumen Harga): dibuka terhadap rekanan yang lulus evaluasi administrasi dan teknis pada tanggal / waktu e-Auction.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

11	Sistem Evaluasi Penawaran	Sistem Evaluasi Penawaran untuk Pengadaan Barang dan Jasa Sistem Nilai (Merit Point), dengan bobot teknis 80% & harga 20%, dengan passing grade kelulusan 75.
12	Evaluasi Penawaran	Administrasi Kelengkapan dan kesesuaian dokumen administrasi yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan Teknis Aspek penilaian teknis sesuai dengan yang dipersyaratkan. Harga Kelengkapan dan kesesuaian dokumen harga yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan
13	Peserta Negosiasi	Rekanan yang berhak mengikuti proses klarifikasi dan negosiasi adalah rekanan yang memasukan dokumen penawaran dan lulus evaluasi teknis dari user (dhi. Digital Marketing Group) dengan passing grade min 75.
14	Negosiasi	Gabungan negosiasi secara e-Auction dan manual
15	Penetapan Pemenang	1 (satu) pemenang
16	Sistem Kontrak	<i>Lumpsum</i>
17	Jangka Waktu Pekerjaan	60 (enam puluh) hari kerja
18	Tahapan Pembayaran	Pembayaran dilakukan secara sekaligus setelah final delivery diterima oleh user/Bank Mandiri (d.h.i Digital Marketing Group) dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pemenang tender dalam pengadaan ini merupakan rekanan yang termasuk dalam kategori UMKM, maka proses pembayaran dalam pengadaan ini akan melalui Pasar Digital (PaDi) (www.padiumkm.id). Seluruh rekanan telah paham sehubungan dengan fee tambahan yang dibebankan kepada rekanan/vendor atas tiap transaksi pembayaran via PaDi (detail: https://padiumkm.id/biaya-transaksi-penjual)
19	Syarat Pembayaran	a. Lembar copy Surat Penugasan/Surat Perintah Kerja/Perjanjian Pengadaan. b. 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. c. Surat tagihan Penyedia Barang dan Jasa yang mencantumkan nomor rekening Penyedia Barang dan Jasa pada Bank Mandiri. d. Lembar asli kuitansi/invoice/faktur. e. Faktur Pajak Standar. f. Dokumen pendukung lainnya.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

		Keterangan : Pembayaran dilakukan dalam waktu 45 (empat puluh lima) Hari Kerja setelah tanggal dokumen-dokumen penagihan yang benar dan lengkap diterima oleh Bank Mandiri
20	Sanksi/Denda Keterlambatan	Sanksi/Denda keterlambatan - Apabila Penyedia lalai melaksanakan penyerahan sebagian atau seluruh kegiatan pengadaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian, maka Pembeli berhak mengenakan denda sebagai ganti rugi sebesar 5% (lima perseribu) dari harga PEKERJAAN yang terlambat untuk setiap hari keterlambatan. - Apabila batas denda telah mencapai 5% (lima perseratus) dari harga pekerjaan yang terlambat Pembeli dapat memutus perjanjian secara sepihak. Sanksi lain-lain Dalam hal terdapat ketentuan sanksi yang telah disepakati oleh PARA PIHAK dalam dokumen teknis lainnya maka ketentuan tersebut akan dianggap menjadi satu kesatuan dan akan berlaku pada Perjanjian ini.
21	Ketentuan dan Dokumen Pendukung Lain yang dibutuhkan	- Apabila selama proses pengadaan perusahaan peserta diikuti oleh selain Direktur perusahaan, maka PIC perwakilan wajib dilengkapi dengan Surat Kuasa yang diberikan oleh Direktur perusahaan. (format vide lamp 4) - PIC pengambilan dokumen perjanjian bagi pemenang pengadaan, wajib dilengkapi dengan Surat Kuasa yang diberikan oleh Direktur perusahaan. - Peserta pengadaan wajib memprioritaskan penggunaan material/jasa yang memiliki kandungan TKDN tinggi dan memaksimalkan penggunaan Produk Dalam Negeri dalam seluruh produk pengadaan.

Department

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarakan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

C. SPESIFIKASI DAN BILL OF QUANTITY

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

I. SPESIFIKASI

No.	Spesifikasi Teknis	Keterangan
1	Jumlah Output & Durasi	Video - Stillomatic (Horizontal) - Teaser 15 sec (Horizontal & Vertical) - TVC Full Duration 60-90 sec (Horizontal & Vertical) - Cutdown 30 sec (Horizontal & Vertical) - Cutdown 15 sec (Horizontal & Vertical) - Endframe Ramadan (Horizontal & Vertical) - Endframe lebaran (Horizontal & Vertical) Photoshoot - Master KV (Horizontal & Vertical) - Buka Tabungan (Horizontal) - QR Bayar (Horizontal) - Top Up (Horizontal) - Bayar/VA (Horizontal) - Terima Transfer
2	Penggunaan video & photoshoot	- Media Luar Ruang (OOH) - Media Online (Youtube, IG, FB, Tiktok, e-Mail blast, website) - Cinema - TV Nasional - Offline Event
3	Talent	Menggunakan talent, Indonesia
4	Penggunaan Talent	Sesuai Penggunaan Video
5	Menggunakan: 1. Voice Over 2. Background music 3. Subtitle	- Dengan voice over Bahasa Indonesia - Lisensi musik/audio - Dengan subtitle & Tanpa Subtitle Bahasa Indonesia
6	Format Final Material	MP4, MOV, PNG, Assets
7	Jangka waktu pekerjaan	60 hari kerja

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarkan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.

II. Rincian Bill of Quantity

No	Jenis Barang	Jumlah Harga (Rp)
1	Pre-Production	
2	Production	
3	Post-Production	
4	Equipment	
5	Film Stock & Processing	
6	Location & Studio Rental	
7	Catering/Meals	
8	Art Department (Props, wardrobe & set cons)	
9	Talent	
10	Audio Production	
11	Accommodation & Perdiem	
12	Surat Tanda Lulus Sensor	
	Total 1-12 :	
	Prod. House Fee (....%) :	
	PPN :	
	Grand Total :	

III. Kriteria Evaluasi

- Pengalaman Perusahaan (10%)
 - Calon production house mempunyai pengalaman dalam menangani strategi creative untuk industri perbankan atau lembaga keuangan lain yang dibuktikan dengan daftar referensi dan studi kasus
- Kualifikasi Manpower (30%)
 - Rekomendasi Sutradara/Director yang memiliki portfolio relevan dengan materi promosi yang akan di produksi.
 - Anggota tim inti mampu menjelaskan rekomendasi maupun pertanyaan secara teknis dan implementasi terkait *production*.
 - Anggota tim inti selalu update dengan tren industri finansial dan memiliki pemahaman mendalam terkait produk-produk perbankan.
- Strategi & Implementasi (60%)
 - Calon production house mampu menjalankan setiap proses dengan baik dimulai dari pre-production, production dan post-production
 - Calon production house mampu menyajikan ide kreatif yang orisinal (bukan merupakan duplikasi dari treatment yang sudah terimplementasikan ke market).
 - Calon production house mampu memberikan design yang kreatif dan unik sesuai dengan kebutuhan campaign yang ada.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. TIDAK memberi dan menerima biaya apapun dari rekanan / calon rekanan dalam setiap proses pengadaan. Rekanan / calon rekanan DILARANG memberikan dan menerima janji / hadiah / barang / fasilitas / imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari seluruh pegawai PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh informasi yang didapatkan dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan tanpa izin PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan wajib menjaga integritas dan kerahasiaan.