



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Ngabang – Pontianak Km 3 Kode Pos 79357
E-mail: klpbj.landak@gmail.com
N G A B A N G

Ngabang, 30 Juni 2022

Nomor : **68/UND-KLR/BAG-PBJ/SETDA/2022**
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga Penawaran Paket Pekerjaan Konstruksi **Perpustakaan SD NEGERI 28 SERETOK PESAK**

Kepada
Yth. Direktur/Direktur Utama
CV. DARAS ANICANA

di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga pada Tender Paket Pekerjaan Konstruksi **Perpustakaan SD NEGERI 28 SERETOK PESAK**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada:

Hari/ Tanggal : **Jumat dan Senin / 1 Juli 2022 – 4 Juli 2022**
Waktu : **08.00 – 15.00 WIB**
Tempat : Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak
Jln. Raya Ngabang - Pontianak KM.3 Ngabang
Acara : Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga.
Mekanisme : Offline

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

- 1) Asli Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga (analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran);
- 2) Asli Bukti Peralatan (Milik /Sewa/Sewa beli);
- 3) Asli/Legalisir Ijasah Personil Manajerial dan Asli/fotocopy Sertifikat Kompetensi Kerja Personil Manajerial (sebagai dasar penilaian Evaluasi Teknis/Persyaratan Sertifikat Kompetensi Kerja Personil Manajerial);
- 4) Asli daftar riwayat pengalaman kerja Personil Manajerial (dibuktikan dengan kontrak asli) atau referensi kerja dari pengguna jasa (sebagai dasar penilaian Evaluasi Teknis/Perhitungan Pengalaman Kerja Personil Manajerial)
- 5) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja Bagi Personil Menejerial;
- 6) Asli Surat Dukungan Quarry Material (Batu dan Pasir) dari Perusahaan/Perseorangan yang memiliki Izin Usaha Pertambangan Galian Golongan C;
- 7) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir
- 8) Menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio);

Yang harus hadir:

- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
- c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau Kebersertaan BPJS Ketenagakerjaan) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
- d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO
- f. Yang hadir pada Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga diwajibkan untuk mengikuti prosedur sesuai aturan Protokol Kesehatan yang berlaku.

Catatan:

Sesuai Dokumen Tender BAB III. Instruksi Kepada Peserta (IKP) huruf E angka 29.12 point e, Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggururkan penawaran

Demikian disampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terimakasih.

**KELOMPOK KERJA (POKJA) IV PEMILIHAN
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK**

No.	N a m a	Tanda Tangan
1.	AGUSTINUS, SH	
2.	RETNO YANSHESIUS ATTO	
3.	HENDRICUS WICAKSONO, SE	

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Sekolah Dasar dan Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak
2. Pertinggal

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Badan Usaha :
Alamat :
Telepon/Fax :
e.mail :

Dengan ini saya adalah Direktur yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran dan Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak adalah **ASLI dan BENAR**.

Jika dikemudian hari ditemui bahwa **data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan**, maka saya maupun perusahaan bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi Pencantuman dalam daftar hitam , gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggungjawab..

.....
Yang membuat Pernyataan
Untuk dan Atas Nama
PT/CV.....

Materai
10000

.....
Direktur/Direktur Utama