



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Ngabang – Pontianak Km 3 Kode Pos 78357
E-mail: klpbj.landak@gmail.com
NGABANG

Ngabang, 25 Juli 2021

Nomor : **105/UND-KLR/BAG-PBJ/SETDA/2021**
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknik dan
Harga Pekerjaan **Rehabilitasi SedangBerat**
Ruang Kelas SDN 18 SUNGAI DURIAN

Kepada
Yth. Direktur/Direktur Utama
1. CV. ZEE INDO ARTHA
di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi Paket Pekerjaan **Rehabilitasi SedangBerat Ruang Kelas SDN 18 SUNGAI DURIAN**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : **Senin - Selasa/ 28 Juni 2021 – 29 Juni 2021**
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, Teknik dan Harga.

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

Dokumen Penawaran Administrasi, Teknik dan Biaya:

- 1) Asli Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga;
- 2) Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa)
- 3) Asli Surat Dukungan Quarry Material (Batu dan Pasir) dan Dukungan Bahan Bakar Minyak Non Subsidi dari SPBU;
- 4) Asli Surat Pernyataan sanggup dilakukan klarifikasi faktual di lapangan, bermaterai 6000 di cap dan ditandatangani Direktur/ Pimpinan;
- 5) Asli/Legalisir Ijasah dan Asli Sertifikat Kompetensi Kerja Personil Manajerial;
- 6) 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)
- 7) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja Bagi Personil Menejerial;
- 8) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.
- 9) Serta menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio).
- 10) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir;
- 11) Yang hadir pada Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga melengkapi diri dengan APD Seperti masker dan sarung tangan (mengikuti prosedur sesuai aturan Protokoler Kesehatan yang berlaku).

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

Catatan:

Sesuai Dokumen Tender BAB III Instruksi Kepada Peserta (IKP) Pasal E ayat 31 point 31.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 31.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Daerah.

Demikian disampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terimakasih.

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

No.	N a m a	J a b a t a n	Tanda Tangan
1.	AGUSTINUS,SH	Anggota	
2.	KRISTINA M,SH	Anggota	
3.	RETNO YANSHESIUS ATTO	Anggota	

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Sekolah Dasar (SD) dan Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak
2. Peringgal

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

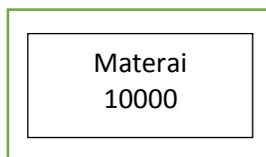
Dengan ini saya adalah Direktur yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran dan Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah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



.....
Direktur/Direktur Utama