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

Ngabang, 16 Oktober 2020

Nomor : **155/UND-KLR/BAG-PBJ/SETDA/2020**
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknik dan Biaya Pekerjaan **Pekerjaan Penambahan Daya Dan Instalasi Listrik**

Kepada
Yth. Direktur Utama
PT. PURNA ELEKTRIKAL KHATULISTIWA

di -

TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran Pengadaan Jasa Lainnya Paket Pekerjaan **Pekerjaan Penambahan Daya Dan Instalasi Listrik,** maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : **Senin - Selasa / 19 Oktober 2020 – 20 Oktober 2020.**
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 Biaya.

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

Dokumen Penawaran Administrasi,Teknik dan Biaya:

1) Asli Dokumen Penawaran;
2) Asli/Legalisir Ijasah /KTP Personil
3) Asli referensi pengalaman kerja personil
4) Asli bukti kepemilikan atau sewa peralatan
5) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.
6) Serta menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio).

Yang harus hadir:

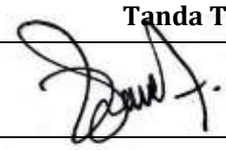
a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau Kepersertaan 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 Lelang BAB III Instruksi Kepada Peserta (IKP) Pasal F ayat 30 point 30.8 Apabila calon pemenang tidak hadir pada Klarifikasi Administrasi,Teknik dan Harga dengan alasan yang tidak dapat diterima, peserta dianggap mengundurkan diri, maka:

1) Dibatalkan sebagai calon pemenang, dan
2) Dimasukkan dalam daftar hitam.

Demikian disampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terimakasih.

KELOMPOK KERJA (POKJA) II PEMILIHAN
PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA 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.	LUSIA ELISTIAWATI, ST	Anggota	
3.	YOHANES	Anggota	

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Kesehatan Kabupaten Landak
2. Pertinggal

(contoh format surat pernyataan)

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 **……** melaui 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
6000

……
Direktur/Direktur Utama