



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Ngabang – Pontianak Km 3 Kode Pos 79357

E-mail: klpbj.landak@gmail.com

NGABANG

Ngabang, 25 Maret 2024

Nomor : 000.3.3/5/UND-KLR/BPBJ
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga Penawaran Paket Pekerjaan Konstruksi Rekonstruksi Ruas Jalan Agak - Sebangki

Kepada
Yth. Direktur
CV. CAHAYA INDAH
di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga pada Tender Paket Pekerjaan Konstruksi **Rekonstruksi Ruas Jalan Agak - Sebangki** dengan kode tender : **8456496**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : Selasa, 26 Maret 2024 s/d Rabu, 27 Maret 2024
Waktu : Pukul 08.00 – 15.00 WIB
Tempat : Ruang Pembuktian Kualifikasi
Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak
Jln. Raya Ngabang - Pontianak KM. 3 Ngabang
Acara : - Klarifikasi Administrasi Teknis dan Harga Penawaran
- Klarifikasi harga satuan Timpang (jika ada)
Mekanisme Klarifikasi : *Offline*

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

- Asli Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga;
- Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa);
- Asli/Legalisir Ijasah dan Asli Sertifikat Kompetensi Kerja Personil Manajerial;
- 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);
- Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja Bagi Personil Manajerial;
- Asli Surat Dukungan Quarry Batu dan Pasir dari Perusahaan yang berijin (izin usaha pertambangan galian Golongan C), bertanda tangan di atas materai dicap dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan/perorangan pemberi dukungan;
- Asli Bukti harga pasar untuk klarifikasi kesesuaian harga timpang (harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% dari harga satuan HPS) (apabila ada **Harga Timpang** sebagaimana terlampir);
- Asli Surat Pernyataan sanggup dilakukan klarifikasi faktual di lapangan, bermaterai 10000 di cap dan ditandatangani Direktur/ Pimpinan;
- Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir
- Menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas A4.

Yang harus hadir :

- Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
- 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;

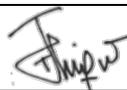
- d. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

Catatan:

Sesuai Dokumen Tender BAB III. Instruksi Kepada Peserta (IKP) 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 menggugurkan penawaran.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

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

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	KRISTINA M, SH	1. 
2.	YOHANES GUNTUR FALDO MANDAYU, S.I.P	2. 
3.	TIRA SEPRINA MANIHURUK, S.T.	3. 

Tembusan disampaikan kepada Yth :

- 1. PPK Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak
- 2. Peninggal

(contoh format surat pernyataan)

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

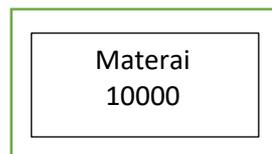
Dengan ini saya adalah Direktur yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran dan Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah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

.....,

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



.....
Direktur/Direktur Utama