



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
SEKRETARIAT DAERAH

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

Ngabang, 1 Juli 2022

Nomor : **79/UND-KLR/BAG-PBJ/SETDA/2022**
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga Penawaran Paket Pekerjaan Konstruksi **Pembangunan Jembatan Sei Saus (Ruas Jalan senakin-Gombang)**

Kepada
Yth. Direktur/Direktur Utama
1. CV.CAHAYA INDAH
2. CV.MANCIS

di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga pada Tender Paket Pekerjaan Konstruksi **Pembangunan Jembatan Sei Saus (Ruas Jalan senakin-Gombang)**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada:

Hari/ Tanggal : **Senin / 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, Teknik 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) Asli Surat Dukungan Bahan Bakar Minyak Non Subsidi dari SPBU atau Distributor yang berijin
- 8) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir
- 9) 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
- f. Yang hadir pada Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga diwajibkan untuk mengikuti prosedur sesuai aturan Protokoler 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 menggugurkan 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	J a b a t a n	Tanda Tangan
1.	AGUSTINUS,SH	Anggota	
2.	RETNO YANSHESIUS ATTO	Anggota	
3.	HENDRICUS WICAKSONO,SE	Anggota	

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Pejabat Pembuat Komitmen 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 :

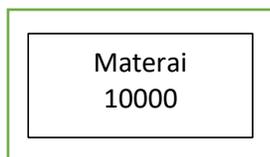
Dengan ini saya adalah Direktur yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran dan Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah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

.....,

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



.....
Direktur/Direktur Utama