|  |  |
| --- | --- |
|  | **PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK**  **SEKRETARIAT DAERAH**  **Jl. Raya Ngabang – Pontianak Km 3 Kode Pos 78357**  **E-mail: klpbj.landak@gmail.com**  **N G A B A N G** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | | |  | | | Ngabang, 9 April 2021 | | |
| Nomor | | | : | | **23/UND-KLR/BAG-PBJ/SETDA/2021** | | | | |  | | Kepada | | | |
| Sifat | | | : | | Segera | | | | | Yth. | | Direktur/Direktur Utama  **CV.PUTRA MENYUKE**  **CV.SINAR AKBAR WIJAYA**  **CV.SUKSES RABIKA**  **CV.GRAHA UTAMA**  di -  **TEMPAT** | | | |
| Lampiran | | | : | | 1 lembar | | | | |  | |
| Perihal | | | : | | Undangan Klarifikasi Administrasi,Teknik dan Harga Pekerjaan **Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I. Kayu Ara** | | | | |  | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | |
|  |  | | | Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi Paket Pekerjaan **Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I. Kayu Ara,** maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untukhadir pada : | | | | | | | | |
|  |  | | | Hari/ Tanggal | | | : | **Senin-Selasa / 12 April 2021 – 13 April 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 menunjukan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :   1. **Dokumen Penawaran Administrasi,Teknik dan Biaya:** 2. Asli Dokumen Penawaran; 3. Asli/Legalisir Ijasah Personil; 4. Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa) 5. Asli Surat Dukungan Quarry Batu/Pasir 6. Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja Bagi Personil Menejerial 7. Asli daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa disertai dengan Surat Perjanjian/SPK/Kontrak (apabila dipersyaratkan) 8. Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir. 9. Serta menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan KertasF4 (Format Folio). | | | | | | | | |
|  | |  | | | | **Yang harus hadir:**   1. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan; 2. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan; 3. 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; 4. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau 5. 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 Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat 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

10000

**........................................**

Direktur/Direktur Utama