



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Ngabang-Pontianak KM. 3, Telp. (0563) 2022664, Fax. 2022625, Kode Pos. 79357
E-mail: klpbj.landak@gmail.com
NGABANG

Ngabang, 20 September 2021

Nomor : 175/UND-KLR/BAG-PBJ/SETDA/2021
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Perihal : *Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga Penawaran Paket Pekerjaan Konstruksi **Peningkatan Jalan Sp. Karuh - Seluang Danau***

Kepada
Yth. Direktur
CV. SINAR SAKANIS
di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga pada Tender Paket Pekerjaan Konstruksi **Peningkatan Jalan Sp. Karuh - Seluang Danau**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : Selasa, 21 September 2021 s/d Rabu, 22 September 2021
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

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

- a. Asli Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga (analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran);
- b. Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa);
- c. Asli/Legalisir Ijasah dan Asli Sertifikat Kompetensi Kerja Personil Manajerial;
- d. 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)
- e. Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja Bagi Personil Menejerial;
- f. Asli Surat Dukungan Quarry Material (Batu dan Pasir) dari Perusahaan/Perseorangan yang memiliki Izin Usaha Pertambangan Galian Golongan C dan Dukungan Bahan Bakar Non Subsidi dari SPBU/Perusahaan yang memiliki Izin Resmi Suplayer/Distributor Bahan Bakar Non Subsidi;
- g. Asli Surat Pernyataan sanggup dilakukan klarifikasi faktual di lapangan, bermaterai 6000 di cap dan ditandatangani Direktur/ Pimpinan;
- h. Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir
- i. Menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio);
- j. Yang hadir pada Klarifikasi Administrasi, Teknis dan Harga melengkapi diri dengan APD Seperti masker dan sarung tangan (mengikuti prosedur sesuai aturan Protokol 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 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 Tender BAB III. Instruksi Kepada Peserta (IKP) huruf E angka 29.13 point e, Menyatakan bahwa 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) II PEMILIHAN JASA KONSTRUKSI
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	AGUSTINUS, SH	Anggota	
2.	LUSIA ELISTIAWATI, ST	Anggota	
3.	YOHANES	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 :

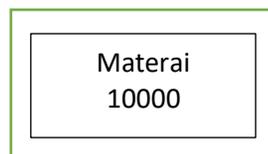
Dengan ini saya adalah Direktur yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran dan Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah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

