



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jalan Gusti Affandi Rani (Komplek Rumah Jabatan Pemda Landak No.7) Kode Pos 79357
E-mail: klpbj.landak@gmail.com

NGABANG

Ngabang, 12 September 2018

Nomor : **218.B/UND-PK/BAG-LPBJ/SETDA/2018**
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Kebenaran Dokumen,
Pembuktian Kualifikasi dan Negosiasi Harga
Pekerjaan **Peningkatan Jalan Sekilap - Pola**

Kepada
Yth. Direktur **CV. SARANA KONSTRUKSI**
di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa Konstruksi Paket Pekerjaan **Peningkatan Jalan Sekilap - Pola**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : Kamis & Jumat / 13 Agustus 2018 s/d 14 Agustus 2018
Waktu : 09.00 – 15.00 WIB
Tempat : Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak Jln. Gusti Affandi Rani (Komplek Rumah Jabatan Pemda Landak No. 7).
Acara : Klarifikasi Kebenaran Dokumen, Pembuktian Kualifikasi dan Negosiasi Harga
Catatan : Dilakukan negosiasi harga karena penawaran kurang dari 3 penyedia

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

1. Dokumen Penawaran

- 1) Asli Dokumen Penawaran
- 2) Asli SKA/SKTK serta Asli/Legalisir Ijasah Personil Tenaga Ahli/Tenaga Teknis.

2. Kelengkapan Dokumen Kualifikasi Perusahaan

- 1) Asli Surat Ijin Usaha (IUJK, SBU, TDP, Akte Pendirian perusahaan dan perubahan terakhir)
- 2) Fotocopy Kartu Identitas/KTP Pengurus Perusahaan (Komisaris/Dirut/Dir)
- 3) Asli Kartu NPWP dan Asli Tanda Pelunasan Pajak SPT Tahun Pajak (SPT Tahunan)
- 4) Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja Personil Tenaga Ahli/Tenaga Teknis dimana yang bersangkutan pernah bekerja
- 5) Asli Surat Perjanjian/SPK/Kontrak Pengalaman Perusahaan dan Fotocopy Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%
- 6) Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa/Dukungan)
- 7) Asli Surat Keterangan Dukungan Keuangan Dari Bank Pemerintah/Swasta.
- 8) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.

Serta menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio).

Demikian disampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terimakasih.

KELOMPOK KERJA (POKJA) I
BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN LANDAK
KETUA,

SUPERMIN.ST

NIP. 197411092002121007

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak;
2. Pertinggal.

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 Utama yang bertindak untuk dan atas nama PT/CV....., menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian Layanan 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
Rp. 6000,00

.....
Direktur/Direktur Utama