



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, 30 Oktober 2018

Nomor : **288/UND-PK/BAG-LPBJ/SETDA/2018**
Sifat : Segera
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Kebenaran Dokumen
Penawaran dan Pembuktian Kualifikasi
Pekerjaan **Cetak Soal Ulangan Umum**
Semester Ganjil SD.

Kepada
Yth. Direktur
CV. KARYA INDONESIA

di - **TEMPAT**

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Barang Paket Pekerjaan **Cetak Soal Ulangan Umum Semester Ganjil SD**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : Rabu s/d Jum'at / 31 Oktober 2018 s/d 02 Nopember 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 Penawaran dan Pembuktian Kualifikasi.

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

- Asli Dokumen Penawaran
- Asli Surat Keterangan Pengalaman Personil
- Asli/Legalisir Ijasah Personil
- Asli Surat Ijin Usaha (SIUP, TDP)
- Asli Akta Pendirian perusahaan dan perubahan terakhir
- Fotocopy Kartu Identitas/KTP Pengurus Perusahaan (Direktur/Komanditer)
- Asli Kartu NPWP
- Asli Tanda Pelunasan Pajak SPT Tahun Terakhir (SPT Tahunan)
- Asli Surat Perjanjian/SPK/Kontrak Pengalaman Perusahaan dan Fotocopy Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%.
- Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa/Dukungan)
- 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) II
BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK
KETUA,

SUPERMIN. ST

NIP. 97411092002121007

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak

(contoh format surat pernyataan)

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

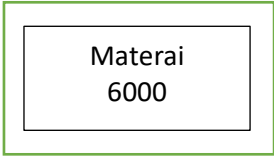
Dengan ini saya adalah Direktur Utama yang bertindak untuk dan atas nama PT/CV....., menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten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



.....
Direktur/Direktur Utama