



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, 19 September 2017

Nomor : 377/UND-PK/BAG-LPBJ/SETDA/2017
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Kebenaran Dokumen Penawaran dan Pembuktian Kualifikasi Pekerjaan **Pengawasan Teknik Peningkatan Jalan SP. Sanurian - Robasairi.**

Kepada
Yth. Direktur

CV. ALODIA KONSULTAN

di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa Konsultansi Paket Pekerjaan **Pengawasan Teknik Peningkatan Jalan SP. Sanurian - Robasairi**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : **Rabu s/d Jumat / 20 September 2017 s/d 22 September 2017.**
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 :

1. Dokumen Penawaran

- 1) Asli Dokumen Penawaran;
- 2) Asli Referensi Pengalaman Kerja Profesional Tenaga Ahli sesuai Daftar Riwayat Hidup Personil yang diusulkan (sebagai dasar Penilaian Teknis Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli);

2. Kelengkapan Dokumen Kualifikasi Perusahaan

- 1) Asli Surat Ijin Usaha (IUJK, SBU, TDP);
- 2) Asli Akte Pendirian perusahaan dan perubahan terakhir;
- 3) Fotocopy Kartu Identitas/KTP Pengurus Perusahaan (Komisaris/Dirut/Dir);
- 4) Asli Kartu NPWP;
- 5) Asli Tanda Pelunasan Pajak SPT Tahun Pajak (SPT Tahunan);
- 6) Asli SKA dan Asli/Legalisir Ijazah Personil Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung;
- 7) Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja Personil Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung dari tempat terkait dimana yang bersangkutan pernah bekerja;
- 8) Asli Surat Perjanjian/SPK/Kontrak Pengalaman Perusahaan dan Asli/Fotocopy Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%;
- 9) Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa/Dukungan); dan
- 10) 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. 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 6000,-

.....
Direktur/Direktur Utama