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

N G A B A N G

Ngabang, 22 Mei 2018

Nomor	:	**78/UND-PDP/BAG-LPBJ/SETDA/2018**
Sifat	:	Segera
Lampiran	:	1 (Satu) Lembar
Perihal	:	Undangan Klarifikasi Kebenaran Dokumen Penawaran dan Pembuktian Kualifikasi Pekerjaan **Pengawasan Pembangunan Puskesmas Meranti**

Kepada
Yth. Direktur
CV. DW KREASI KONSULTAN

di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa Konsultansi Paket Pekerjaan **Pengawasan Pembangunan Puskesmas Meranti,** maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari / Tanggal	:	**Rabu** s/d **Jum'at**, **23 Mei 2018** s/d **25 Mei 2018.**
Waktu	:	**08.00 – 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 SKA dan Referensi Pengalaman Tenaga Ahli (sebagai dasar penilaian Evaluasi Teknis) Disertai Kontrak;
3) Asli/Legalisir Ijasah Personil Tenaga Ahli.

2. Kelengkapan Dokumen Kualifikasi Perusahaan

1) Asli Surat Ijin Usaha (IUJK, SBU, TDP);
2) Asli Akta 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 Surat Keterangan Pengalaman Kerja Personil Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung dimana yang bersangkutan pernah bekerja.
7) Asli/Legalisir Ijasah Personil Tenaga Pendukung;
8) Asli Surat Perjanjian/SPK/Kontrak Pengalaman Perusahaan dan Fotocopy Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%;
9) Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa/Dukungan);
10) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.

Serta menyampaikan Dokumen Asli dan Salinan/Fotocopy sebanyak 2 (dua) 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 Dinas Kesehatan 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 **……** melaui 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