



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Gusti Affandi Rani (Komplek Rumah Jabatan Pemda Landak No. 7) Kode Pos 79357
Email: klpbj.Landak@gmail.com
NGABANG

Ngabang, 18 September 2017

Nomor : **370/UND-PDK/BAG-LPBJ/SETDA/2017**
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Kebenaran Dokumen Penawaran, Pembuktian Kualifikasi dan Klarifikasi Harga Timpang Dokumen Kualifikasi Pekerjaan **PEMELIHARAAN JALAN DARIT - MERANTI**

Kepada
Yth. Direktur/Direktur Utama
CV. SUKSES RABIKA
di -
TEMPAT

Sehubungan dengan Evaluasi Dokumen Kualifikasi Pengadaan Jasa Konstruksi Paket Pekerjaan **PEMELIHARAAN JALAN DARIT - MERANTI**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : **Senin s/d Selasa, tanggal 18 September 2017 s/d 19 September 2017**
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, Pembuktian Kualifikasi dan Klarifikasi Harga Timpang.
a. apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang dilakukan negosiasi teknis dan harga;
b. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut tidak timpang (bukti mohon dilampirkan)
c. Daftar harga satuan Penawaran yang timpang (diatas 110%) terhadap HPS untuk penawaran CV. SUKSES RABIKA sebagaimana terlampir.

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut:

1. Dokumen Penawaran

- 1) Asli Surat Penawaran;
- 2) Asli Dokumen Penawaran Teknis;

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/SKTK dan Asli/Legalisir Ijazah Tenaga Ahli;
- 7) Asli Referensi Pengalaman Kerja Tenaga Ahli;
- 8) Asli Surat Perjanjian/SPK/Kontrak Pengalaman Perusahaan dan Asli/Fotocopy Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%;
- 9) Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Invoice, Kwitansi Pembelian (Milik Sendiri/Sewa/Dukungan); dan
- 10) Asli Surat Keterangan Dukungan Bank;
- 11) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.

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

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