PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Ngabang – Pontianak Km 3 Kode Pos 78357
E-mail: klpbj.landak@gmail.com
N G A B A N G

Ngabang, 23 November 2020

Nomor	:	**165/UND-KLRN/BAG-PBJ/SETDA/2020**
Sifat	:	Segera
Lampiran	:	1 (satu) lembar
Perihal	:	Undangan Klarifikasi, Negosiasi Teknis dan Biaya Pekerjaan **Perencanaan Teknik Pemeliharaan Berkala Jalan Engkalong-Kuala Behe.**

Kepada
Yth. Direktur
CV. PERMAI

di -

TEMPAT

Sehubungan dengan hasil **Pemilihan Jasa Konsultansi** Paket Pekerjaan **Perencanaan Teknik Pemeliharaan Berkala Jalan Engkalong-Kuala Behe,** maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada:

Hari / Tanggal	:	**Selasa / 24 November 2020**
Waktu	:	**08.00 - 15.00 WIB.**
Tempat	:	Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak Jln. Raya Ngabang - Pontianak KM.3 Ngabang
Acara	:	Klarifikasi, Negosiasi Teknis dan Biaya

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen Penawaran dan Teknis sebagai berikut :

1) Asli Dokumen Penawaran;
2) Fotocopy Kartu Identitas/KTP Tenaga Ahli;
3) Asli Ijazah/Legalisir Personil Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung;
4) Asli Referensi Pengalaman Tenaga Ahli (dibuktikan dengan kontrak asli) dan Asli SKA (sebagai dasar penilaian Evaluasi Teknis)
5) Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja Personil Tenaga Pendukung dimana yang bersangkutan pernah bekerja;
6) Menyampaikan Salinan/Fotocopy Dokumen Penawaran sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio).
7) Membawa daftar gaji tenaga ahli yang telah di audit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli
8) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KELOMPOK KERJA (POKJA) II
PEMILIHAN JASA KONSULTANSI BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK

No.	N a m a	J a b a t a n	Tanda Tangan
1.	AGUSTINUS, SH	Anggota	
2.	LUSIA ELISTIAWATI, ST	Anggota	
3.	YOHANES	Anggota	

Tembusan disampaikan kepada yth :

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

(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 Pimpinan Rekan yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV……**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran Administrasi Teknis dan Harga 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
6.000

……
Direktur Utama/Direktur