



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat: Jl. Ngabang-Pontianak Km. 3 Telp. 0563-2022664 Kode Pos 79357
E-mail: klpbj.landak@gmail.com
NGABANG

Nomor : 173/UND-PK/BAG-PBJ/SETDA/2019
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknik dan Harga Pekerjaan **Pengadaan Buku Persiapan Ujian Akhir SD (Matematika, Bahasa Indonesia , IPA, IPS)**

Ngabang, 11 November 2019
Kepada
Yth. **Direktur CV.DAWA KARYA**
di -
TEMPAT

Sehubungan dengan hasil evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi Paket Pekerjaan **Pengadaan Buku Persiapan Ujian Akhir SD (Matematika, Bahasa Indonesia , IPA, IPS)**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada:

Hari / Tanggal : **Selasa, 12 November 2019 s/d Rabu, 13 November 2019**
Waktu : **08.00 - 15.00 WIB.**
Tempat : Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak, Jl. Ngabang-Pontianak Km. 3
Acara : Klarifikasi Kebenaran Dokumen, Negosiasi Harga dan Pembuktian Kualifikasi

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
Dokumen Penawaran Administrasi, Teknik dan Biaya:

- 1) Asli Dokumen Penawaran
- 2) Asli Surat Ijin Usaha (TDP,SIUP)
- 3) Asli Akte Notaris Pendirian Perusahaan dan Perubahan terakhir
- 4) Foto Copy Kartu Identitas/ KTP Pengurus Perusahaan)
- 5) Asli Kartu NPWP
- 6) Asli Tanda Pelunasan SPT Tahunan
- 7) Asli Surat Perjanjian Kerja/SPK/Kontrak Pengalaman Perusahaan dan Foto Copy Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%
- 8) Asli Surat Dukungan Agen/distributor/Produsen bermaterai 6000 di cap dan di tandatangani pimpinan pemberi dukungan.
- 9) Asli Brosur – Brosur (bukan fotocopy/scan/hasil download di internet) dari barang yang ditawarkan agen/distributor/ pemberi dukungan, dengan cap / stempel basah.
- 10) Asli Surat Pernyataan bermaterai 6000 di cap dan di tandatangani pimpinan perusahaan yang berisi:
- 11) sanggup mengirim barang sampai ketempat tujuan dan memastikan barang dalam kondisi baik sesuai spek teknis yang disyaratkan.
- 12) barang yang ditawarkan adalah 100% barang baru, bukan bekas.
- 13) sanggup memberikan garansi/ pemeliharaan/mengganti atas kerusakan/cacat atas produk pekerjaan yang dihasilkan selama : 14 (empat belas) hari kalender (bermaterai 6000
- 14) sanggup menjaga kerahasiaan dokumen bermaterai 6000 di cap dan ditandatangani Direktur/ Pimpinan Perusahaan..
- 15) Sanggup dilakukan klarifikasi Faktual.
- 16) Menyampaikan Surat Keterangan Pernyataan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir

Serta menyampaikan Dokumen salinan/ Foto Copy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan format kertas F4 (Folio)

Catatan:

- 17) Sesuai Dokumen Pengadaan Bab III Instruksi Kepada Peserta (IKP) Huruf F angka 30 point 30.8 bahwa apabila calon Pemenang, **tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima**, maka:

- 18) Dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
- 19) Dimasukan dalam daftar hitam

1. Yang harus hadir:

- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
- c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau Kebersertaan BPJS Ketenagakerjaan) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
- d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KELOMPOK KERJA (POKJA) III PEMILIHAN PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	USMANADI, ST	Anggota	
2.	KRISTINA.M, SH	Anggota	
3.	YOHANES	Anggota	

Tembusan disampaikan kepada yth :

1. Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak
2. Peninggal

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/Direktur Utama yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran dan dokumen Asli kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam Penawaran Paket Pekerjaan melalui Bagian 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