# UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PENGADAAN

|  |
| --- |
| **KOPS SURAT**acsimile : (0411) 444 339 |

Nomor : #10# #1#,#2#

Surat Sdr. No : -

Lampiran : 1(Satu) Lembar

Sifat : #3#

Perihal : #4# Kepada : #5#

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan Saudara di undang mengambil dokumen Pengadaan Barang/Jasa untuk paket pekerjaan pengadaan #6# Pengambilan Dokumen Pengadaan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saudara dianjurkan untuk menghadiri pemberian penjelasan pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan.
2. Penawaran meliputi kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan harga dengan masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP Dokumen Pengadaan.
3. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Hari/Tanggal** | **Waktu** | **Tempat** |
| 1. | Pengambilan Dokumen Pengadaan | #7# | #8# | #9# |
| 2. | Pemberian Penjelasan |  |  |
| 3. | Peninjauan Lokasi | Jika Ada | Jika Ada |

1. Pengambilan Dokumen Pengadaan dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan kartu pengenal.
2. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mengambil Dokumen Pengadaan.

Demikian disampaikan untuk diketahui

PANITIA PENGADAN BARANG/JASA

PT PLN (Persero) ..........

KETUA,