

OFFICE OF THE VICE CHANCELLOR FOR ADMINISTRATION

September 5, 2017

INVITATION TO BID
(IMBITASYON SA BID)

The University of the Philippines, through the Disposal Committee, shall submit to **Public Auction** the following items on "**As Is Where Is**" basis on September 12, 2017 at 10:00AM at the SPMO Conference Room, Lakandula St., at the back of Albert Hall (Archeological Studies Program), U.P. Campus, Diliman, Quezon City.

Ang Unibersidad ng Pilipinas, sa pamamagitan ng Komite ng Tagapagliligpit, ay dapat magsumite sa Pampublikong Subasta ng sumusunod na mga aytem ayon sa batayan ng "As Is Where Is" sa Setyembre 12, 2017 sa ika- 10:00 ng umaga, sa SPMO Conference Room, Lakandula St., sa likod ng Albert Hall (Archeological Program sa Pag-aaral), UP Campus, Diliman, Quezon City.

LOT	ITEMS / DESCRIPTION
1	Location: SPMO – Furniture and Fixtures/ Technical / Audio Visual/ Laboratory Equipment / Computers and Peripherals / Books / Scrap Materials, etc. Location: MSI – 1 unit Boiler, 1 unit Air Compressor, 1 unit Fumehood 1 unit Dryer Freezer, 2 units Gas Chromatograph Location: AIT – 1 unit Steel Water Tank, 1 unit Generator

The following **Terms of Reference** shall be observed in this public auction:

Ang sumusunod na Mga Panuntunan ng Pagtukoy ay dapat sundin sa pampublikong subastang na ito:

- 1) All bidding participants must bring a copy of their Mayor's Permit/DTI Registration.

Ang lahat ng mga kalahok sa pag-bid ay dapat magdala ng kopya ng Mayor's Permit/Rehistrasyon sa DTI.

- 2) Award shall be made to the highest bidder who, upon proclamation during the auction that he is the awardee, must:

- Post a bid bond equivalent to ten percent (10%) of the total bid offered, which must be paid in cash in the manner prescribed herein and by the

attached guidelines and the bid bond shall be returned after the items have been completely removed/hailed within the prescribed period.

- Pay the full amount of the bid offer in cash upon receipt of Notice of Award.
- Remove/haul the item/s at their own expense within ten (10) working days from receipt of Notice of Award.

Dapat na igawad ang award sa pinakamataas na bidder, alinsunod sa proklamasyon sa panahon ng subasta na siya ang awardee, dapat na:

- ***Maglagak ng bid bond na katumbas ng sampung porsiyento (10%) ng kabuuang halaga ng inalok na bid, dapat itong bayaran ng cash ayon sa itinakda kasama ang mga lakip na pamantayan at kailangang ibalik ang bid bond pagkaraang makompletong alisin ang mga naturang gamit sa loob ng itinakdang panahon.***
- ***Bayaran ang kabuuang halaga ng inialok ng cash sa pag-bid sa oras na natanggap ang Paunawa ng Gawad.***
- ***Alisin / bawiin ang mga aytem at sa sarili nilang gastos sa loob ng sampung (10) araw ng trabaho mula sa pagtanggap ng Paunawa ng Gawad***

3) Failure to comply with any provision in item 2 shall cause the forfeiture of the winning bidder's bond in favor of the University without further proceedings.

Ang hindi pagsunod sa anumang probisyon sa aytem 2 ay maaaring maging sanhi ng pagkumpiska ng Unibersidad ng bond ng nanalong bidder nang walang karagdagang mga paglilitis.

4) The properly accomplished Bid Form should be placed in a sealed envelope together with a copy of the Mayor's Permit and DTI/SEC Registration. The name of the bidder should be clearly written/indicated on the envelope itself.

Dapat na ilagay sa selyadong sobre ang Bid Form na maayos na nasagutan, kasama ang kopya ng Mayor's Permit at DTI/ Rehistrasyon sa SEC. Kailangang malinaw ang pagkakasulat/pagkakalagay ng pangalan ng bidder sa mismong sobre nito.

5) The bid bond for the appropriate lot to be bid shall be placed in a separate sealed envelope labeled for the corresponding bid. The name of the bidder should be clearly written/indicated on the envelope itself

Ang bid bond para sa naaangkop na lote na ibi-bid ay dapat na nakalagay sa hiwalay na selyadong sobre para sa kaukulang bid. Ang pangalan ng bidder ay dapat na malinaw na nakasulat/ ipinapahiwatig sa sobre mismo..

6) The sealed bid and the corresponding sealed bid bond shall be submitted at least 30 minutes before auction time to Mr. Hilario Permejo or Mr. Danilo Tobias for stamping of date and time received and then dropped in the appropriate drop box. The drop box and sealed bid offers shall be opened in the presence of a representative from the Commission on Audit and the public. Bid Forms which are not in a sealed envelope or are not in the drop box shall be rejected

Ang selyadong bid at ang angkop na bond ng selyadong bid ay dapat nang naisumite nang hindi bababa sa 30 minuto bago ang itinakdang oras ng auction kay G. Hilario Permejo o G. Danilo Tobias para sa pagtatatak ng petsa at oras ng pagtanggap, pagkatapos ay ihuhulog ito sa kaukulang kahon. Bubuksan ang kahon at ang selyadong bid sa harap ng isang kinatawan mula sa Komisyon sa Awdit at sa publiko. Hindi tatanggapin ang mga bid form na hindi nakalagay sa selyadong envelop o hindi nakalagay sa kahon.

- 7) The University of the Philippines reserves the right to reject any or all bids, to waive any formal requirement therein, and to accept any or all other offers that may be considered advantageous to the University.

Ang Unibersidad ng Pilipinas ay may karapatang tanggihan ang anuman o lahat ng mga bid, para talikuran o bawiin ang anumang pormal na kahingian dito, at tanggapin ang anuman o ang lahat ng mga alok na maaaring maging kapaki-pakinabang sa Unibersidad.

- 8) A minimum of P500.00 will be charged for the bid documents to be paid at the U.P. Cash Office. Physical/Ocular inspection of the lots for auction shall be conducted on the following date and time: **September 11, 2017 at 9:00AM-12:00NN; 2:00PM-4:30PM.** No other request for lot inspection shall be entertained.

Maniningil ng halagang hindi bababa sa P500.00 para sa mga dokumento ng bid na babayaran sa UP Cash Office. Magsasagawa rin ng pisikal at inspeksiyon sa mga lot para sa auction sa sumusunod na petsa at oras: Setyembre 11, 2017, 9:00 ng umaga – 12:00 ng tanghali ; 2:00 ng hapon – 4:30 ng hapon. Hindi na tatanggap ng anumang kahilingan para sa inspeksiyon ng lot.

For particulars, please see Mr. Rogelio T. Estrada, Officer-in-Charge, Supply and Property Management Office (SPMO), Lakandula St., at the back of Albert Hall (Archeological Studies Program), UP Campus, Diliman, Quezon City, or call tel. no. 981-85-00 local 4580 and 4589.

Para sa iba pang detalye, maaaring makipag-ugnayan kay G. Rogelio T. Estrada, Tagapamahalang Opisyal, Opisina ng Pamamahala sa Suplay at Ari-arian (SPMO), Lakandula St., likod ng Albert Hall (Archeological Studies Program), UP Campus, Diliman, Quezon City, o tumawag sa tel. blg. 981-85-00 lok. 4580 at 4589.



VIRGINIA C. YAP
Bise-Tsanselor para sa
Administrasyon at Tagapangulo,
Komite ng Tagapagligpit