

Số: 3104a/TB-ĐHYD

Thừa Thiên Huế, ngày 01 tháng 10 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc mời đấu giá cho thuê mặt bằng kinh doanh tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ đào tạo và học tập tại Trường Đại học Y Dược

Trường Đại học Y Dược thông báo đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Trường và các cá nhân, đơn vị bên ngoài Trường có nhu cầu khai thác xin liên hệ phòng Kế hoạch tài chính để đăng ký thủ tục tham dự đấu giá, thông tin như sau:

I. Tên, địa chỉ tổ chức đấu giá

1. **Tên tổ chức đấu giá:** Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế

2. **Địa chỉ:** 06 đường Ngô Quyền, phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế

II. **Mặt bằng đấu giá:** làm dịch vụ kinh doanh tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ đào tạo và học tập tại Trường (Thông tin chi tiết tại Phụ lục 1)

- Thời gian thuê: tối thiểu 01 năm, tối đa 03 năm

- Giá khởi điểm: 9 triệu đồng/tháng x 10 tháng/năm = 90 triệu đồng/năm

- Tiền đặt trước: 4.500.000 đồng

III. Các thông tin khác liên quan đến công tác đấu giá

1. **Đối tượng đấu giá:** Các tổ chức, cá nhân có đủ năng lực kinh doanh – đấu giá tài sản.

2. **Thời gian và địa điểm xem mặt bằng đấu giá:** Từ ngày 01/10/2019 đến ngày 25/10/2019 tại trường Đại học Y Dược (trong giờ hành chính).

3. **Thời gian bán hồ sơ tham gia đấu giá:** Từ ngày 01/10/2019 đến ngày 25/10/2019 (trong giờ hành chính), tại phòng Kế hoạch tài chính – Trường Đại học Y Dược.

4. **Phí hồ sơ tham gia đấu giá:** 50.000 đồng/hồ sơ

5. **Tiền đặt trước:** tương đương 5% giá khởi điểm. Nộp tiền đặt trước từ ngày 25/10/2019 đến ngày 29/10/2019 (trong giờ hành chính), tại phòng Kế hoạch tài chính – Trường Đại học Y Dược.

6. **Đăng ký tham gia đấu giá:** Cá nhân, tổ chức đủ điều kiện luật định và đáp ứng đầy đủ các tiêu chí do Trường Đại học Y Dược đưa ra mua hồ sơ, nộp hồ sơ tham gia đấu giá từ ngày 01/10/2019 đến ngày 25/10/2019 (trong giờ hành chính) tại phòng Kế hoạch tài chính – Trường Đại học Y Dược.

7. **Tổ chức đấu giá:** vào lúc 17 giờ 00, ngày 30/10/2019 tại phòng khách Hội trường A – Trường Đại học Y Dược, 06 Ngô Quyền, thành phố Huế



8. Hình thức, phương thức đấu giá: đấu giá bỏ phiếu gián tiếp, theo phương thức trả giá lên.

9. Hồ sơ đấu giá

- Đơn đăng ký tham gia đấu giá (theo mẫu của Nhà trường)
- Phiếu trả giá (theo mẫu của Nhà trường)
- Đối với tổ chức: Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập, giấy tờ chứng minh là người đại diện hợp pháp, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đại diện hợp pháp.
- Đối với hộ gia đình: Sổ hộ khẩu gia đình, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của đại diện hộ gia đình.
- Đối với cá nhân: Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu cá nhân tham gia đấu giá.
- Trường hợp ủy quyền cho người khác đăng ký và tham gia đấu giá thì phải có văn bản ủy quyền theo đúng quy định của pháp luật và kèm theo Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được ủy quyền.
- Phiếu nộp tiền đặt trước; biên lai nộp phí tham gia đấu giá.
- Phương án lắp dựng quầy kinh doanh của bên thuê để đi vào hoạt động.

Lưu ý: Khi nộp các giấy tờ trên, khách hàng có thể lựa chọn một trong hai hình thức: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10. Công nhận trúng đấu giá

- Tiền đặt trước của đơn vị, cá nhân được công nhận trúng đấu giá sẽ được chuyển thành tiền bảo đảm thực hiện hợp đồng.
- Không được chuyển nhượng hợp đồng đã thuê cho người khác thuê lại với bất kỳ lý do gì.
- Phải được Nhà trường phê duyệt phương án thiết kế chi tiết về lắp dựng quầy kinh doanh trước khi thi công.

Để biết thêm thông tin, xin liên hệ phòng Kế hoạch tài chính trường Đại học Y Dược. ĐT: 0935 666860 (gặp anh Phước).

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Khoa, Phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG 
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy

TRƯỜNG
Y DƯỢC
HỌC

PHỤ LỤC 1
THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ MẶT BẰNG CHO THUÊ
(Kèm theo Thông báo số: 3104a/TB-ĐHYD ngày 01 tháng 10 năm 2019)

1. Hiện trạng mặt bằng cho thuê

- Mặt bằng: khuôn viên trường cạnh cổng phụ nhà xe sinh viên, tiếp giáp kiệt 16 Hai Bà Trưng và đường Hai Bà Trưng.
- Diện tích mặt bằng: khoảng 55 m².

2. Thời gian biểu của sinh viên

- Thời gian hoạt động: từ 7h00 đến 21h00 hàng ngày (kể cả thứ 7 và chủ nhật)
- Nghỉ vào các ngày lễ trong năm học theo quy định của Nhà nước.
- Thời gian nghỉ hè hàng năm: khoảng 1,5 tháng từ giữa tháng 7 đến cuối tháng 8.

2. Quy định về việc kinh doanh tại mặt bằng

- Chi phí điện, nước do Bên thuê tự chi trả theo chỉ số đồng hồ hàng tháng.
- Nộp thuế: Bên thuê nộp tất cả các loại thuế và phí theo quy định của nhà nước về kinh doanh dịch vụ trên mặt bằng thuê.
- Bên thuê chủ động tổ chức kinh doanh dịch vụ tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ cán bộ - viên chức và sinh viên với giá cả hợp lý, không kinh doanh các mặt hàng trái quy định pháp luật hoặc gây ảnh hưởng xấu đến việc đào tạo, học tập tại Nhà trường.
 - Giờ hoạt động của Bên thuê trong ngày từ 06h00 đến 21h00
 - Nhân viên phải ăn mặc gọn gàng lịch sự, có phong cách và thái độ phục vụ hòa nhã, vui vẻ.
 - Chấp hành trật tự an ninh xã hội, giữ gìn vệ sinh mặt bằng thuê và khu vực xung quanh, tự bảo quản tài sản trong phạm vi mặt bằng của mình quản lý.
 - Đối với tài sản của Nhà trường đã bàn giao: Phải bảo quản, hư phải sửa chữa, mất phải bồi thường và bàn giao lại toàn bộ tài sản của Nhà trường khi hết hợp đồng theo đúng hiện trạng đã nhận ban đầu.
 - Việc sửa chữa, cải tạo phải được sự đồng ý của Nhà trường, mọi chi phí cải tạo đơn vị sử dụng tự chi trả.

