

Załącznik nr 2 do konsultacji rynkowych - Małkocin

REGULAMIN KONSULTACJI RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH KONCEPCJI ZARZĄDZANIA I KORZYSTANIA Z NIERUCHOMOŚCI W MAŁKOCINIE

§ 1.

Regulamin określa sposób prowadzenia przez Uniwersytet Szczeciński w Szczecinie, zwany dalej „Wynajmującym”, konsultacji rynkowych, zwanych dalej „konsultacjami”, dotyczących koncepcji zarządzania i korzystania z nieruchomości położonej w Małkocinie, szczegółowo określonej w ogłoszeniu o przeprowadzeniu konsultacji.

§ 2.

1. Podmioty zainteresowane udziałem w konsultacjach, zwane dalej „Uczestnikami”, składają podpisane zgłoszenie udziału w konsultacjach (załącznik nr 1 do ogłoszenia o konsultacjach) w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach z podpisem: „Konsultacje rynkowe – Małkocin” za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego, na adres: Uniwersytet Szczeciński al. Papieża Jana Pawła II 31, 70-453 Szczecin (budynek administracji) albo osobiście w sekretariacie kanclerza (budynek administracji pokój 109). Dopuszcza się również możliwość przesłania wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kanclerz@usz.edu.pl.
2. W przypadku, gdy upoważnienie osoby podpisującej wniosek udziału w konsultacjach, o którym mowa w ust. 1, do reprezentacji nie wynika z powszechnie dostępnych rejestrów, do wniosku dołącza się pełnomocnictwo.

§ 3.

1. Konsultacje zostają wszczęte z dniem zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Wynajmującego <https://mal kocin.usz.edu.pl/najem/>
2. Termin składania wniosków upływa w dniu 16 grudnia 2024 r. o godzinie 14.00.
Pod uwagę będzie brana data wpływu wniosku do siedziby Uniwersytetu Szczecińskiego lub na adres poczty elektronicznej wskazany w § 2 ust.1.
3. Konsultacje będą trwały do czasu, aż Wynajmujący uzna, że został osiągnięty ich cel, ewentualnie, że dalsze prowadzenie konsultacji jest niecelowe. Wynajmujący nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji. Zakończenie konsultacji jest ogłaszane poprzez stosowną informację umieszczaną na stronie internetowej Wynajmującego.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia konsultacji z wybranymi podmiotami, które złożą zgłoszenie dotyczące udziału w konsultacjach, z uwagi na zapewnienie ich sprawnego przebiegu.

5. Wynajmujący może w każdej chwili zrezygnować z prowadzenia konsultacji z wybranym Uczestnikiem, jeżeli uzna, że przekazywane przez niego informacje nie są przydatne do celu konsultacji.
6. Zaproszenie Uczestników do udziału w konsultacjach zostanie przesłane na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu.

§ 4.

1. Decyzję o terminie przeprowadzenia i zakresie konsultacji w imieniu Wynajmującego podejmuje kanclerz albo inna osoba wyznaczona przez rektora.
2. Konsultacje prowadzone są w języku polskim. W przypadku informacji przekazywanych w innym języku, Uczestnik zapewni ich tłumaczenie na język polski.
3. Przeprowadzenie konsultacji nie zobowiązuje Wynajmującego do wszczęcia żadnego postępowania ani złożenia w jakikolwiek sposób oświadczenia woli, którego dotyczyły te konsultacje.
4. Konsultacje prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Uczestników.
5. Konsultacje mają charakter jawny, z zastrzeżeniem przypadków, zachowania tajemnicy na podstawie odrębnych przepisów oraz przypadku określonego w § 7 ust. 3 Regulaminu.

§ 5.

1. Wynajmujący, niezależnie od zamieszczenia ogłoszenia na swojej stronie internetowej, może poinformować wybrane przez siebie podmioty o zamiarze przeprowadzenia konsultacji. W tym celu Wynajmujący może w szczególności przesłać do wybranych podmiotów informację w formie pisemnej albo elektronicznej o zamiarze przeprowadzenia konsultacji.
2. Nieprzystąpienie do konsultacji nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść Uczestników.
3. W przypadku, gdy we wniosku do udziału w konsultacjach Uczestnik nie dołączył w określonym przez Wynajmującego terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów, Wynajmujący ma prawo wezwać go do uzupełnienia dokumentacji.
4. Wynajmujący, w uzasadnionych przypadkach może zaprosić do udziału w konsultacjach podmioty, które złożyły zgłoszenie po wyznaczonym terminie.

§ 6.

1. Wynajmujący będzie komunikował się z Uczestnikami, w szczególności za pomocą korespondencji wysłanej na podane przez nich adresy poczty elektronicznej.
2. O formie konsultacji decyduje Wynajmujący w ogłoszeniu albo w odpowiedzi na zgłoszenie Uczestnika. Wynajmujący nie jest zobowiązany do prowadzenia konsultacji w określonej formie z wszystkimi Uczestnikami oraz może decydować o odmiennych formach konsultacji z różnymi Uczestnikami, w zależności od merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez nich w związku z konsultacjami, z poszanowaniem zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania.

3. Wynajmujący może zdecydować o prowadzeniu konsultacji z wykorzystaniem wybranych lub wszystkich wskazanych form komunikacji, w tym form komunikowania na odległość.

§ 7.

1. W ramach prowadzonych konsultacji dopuszcza się przekazywanie materiałów, informacji, treści związanych z przedmiotem konsultacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Podmioty biorące udział w postępowaniu, zobowiązane są do zachowania poufności wszelkich informacji udzielonych im przez Wynajmującego podczas prowadzenia konsultacji.
3. Z przeprowadzenia konsultacji Wynajmujący sporządza protokół.
4. Dokumentację dotyczącą konsultacji przechowuje kanclerz.

§ 8.

1. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i inne dokumenty związane z konsultacjami pozostają w dyspozycji Wynajmującego i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu konsultacji.
2. Każdy uczestnik konsultacji samodzielnie ponosi wszelkie koszty powstałe w związku z przygotowaniem do udziału i swoim udziałem w konsultacjach.
3. Podmiotom biorącym udział w konsultacjach nie przysługują żadne roszczenia wobec Wynajmującego związane z udziałem w konsultacjach.

§ 9.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia określonego w § 3 ust. 3.