**Проект**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_.\_\_\_.2019 № \_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка конкурсного отбора уполномоченной организации, осуществляющей функции по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности Гаврилов-Ямского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 03.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», законом Ярославской области от 28.12.2017 №69-з «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославкой области и органами государственной власти Ярославской области полномочий в сфере рекламы», статьями 26 и 41 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора уполномоченной организации, осуществляющей функции по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Таганова В.Н.

3. Опубликовать постановление в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации

муниципального района А.А.Комаров

Приложение к постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**конкурсного отбора уполномоченной организации,**

**осуществляющей функции по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности**

**Гаврилов-Ямского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок конкурсного отбора уполномоченной организации, осуществляющей функции по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участка, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Порядок), определяет условия и процедуру проведения конкурсного отбора уполномоченной организации, осуществляющей функции по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участка, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности (далее – конкурс), права и обязанности организатора конкурса, заявителей на участие в конкурсе (далее – заявителей) и участников конкурса, основные требования к конкурсной документации.

1.2. Предметом конкурса является право на заключение договора об организации и проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – договор).

1.3. Целью конкурса является выбор уполномоченной организации, осуществляющей функции по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.4. Организатором конкурса является Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района.

Функции организатора конкурса указанные в разделе 2 настоящего Порядка осуществляет от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

**2. Функции организатора конкурса**

При подготовке и проведении конкурса организатор конкурса осуществляет следующие функции:

- разрабатывает конкурсную документацию;

- разъясняет положения конкурсной документации;

- организует деятельность конкурсной комиссии;

- организует подготовку и публикацию извещения о проведении конкурса, извещения о внесении изменений в конкурсную документацию;

- определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе (далее – заявка), порядок приема заявок, место, дату и время определения участников конкурса и место, дату и время определения победителей конкурса;

- принимает заявки с документами от заявителей, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок и документов, а также конфиденциальность сведений о заявителях и участниках конкурса;

- организует подготовку и публикацию извещения об итогах конкурса;

- уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

- осуществляет подготовку проекта договора;

- заключает договор с победителем конкурса;

-выполняет иные функции, предусмотренные конкурсной документацией, необходимые для организации и проведения конкурса.

**3. Конкурсная комиссия**

3.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия в количестве не менее пяти человек, персональный состав которой определяется постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Решение о создании конкурсной комиссии принимается до даты размещения извещения о проведении конкурса, при этом организатором конкурса утверждается состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель конкурсной комиссии.

3.2. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, состоящие в штате организаций, представивших заявки, либо лица, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами заявителей.

3.3. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора конкурса.

3.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами РФ заявкам на участие в конкурсе;

- определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- определение победителя конкурса;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- протокола об отказе от заключения договора, ведение протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

3.5. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя считается решающим.

**4. Условия участия в конкурсе и порядок подачи заявок**

4.1. Конкурс является открытым по составу участников.

4.2. Заявителями могут быть юридические лица, принимающие на себя обязательства по соблюдению условий конкурса и соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией.

Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсном отборе в случаях:

- непредставления документов, определенных пунктом 4.5. конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- наличия задолженности по обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами;

- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем конкурса конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя конкурса от участия в конкурсе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

4.4. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

4.5. Заявка на участие в конкурсе подается на русском языке в письменной форме утвержденной организатором конкурса, в запечатанном конверте и должна содержать:

4.5.1. Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку, предусмотренные конкурсной документацией:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;

- копии учредительных документов заявителя, удостоверенные подписью руководителя заявителя;

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- справка об отсутствии в организации реорганизации, ликвидации, банкротства, открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, подписанная руководителем организации;

- документы, подтверждающие отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера заявителя судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята);

4.5.2. Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, установленные настоящим Порядком.

4.6. Документы, указанные в пункте 4.5. данного Порядка, в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Документы, представляемые иностранными лицами, должны иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации (при наличии) либо нотариально заверены. Документы, содержащие помарки и исправления, не подлежат приему.

4.7. Не допускается требовать от заявителей иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных в пункте 4.5. настоящего Порядка.

4.8. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

4.10. Представленная в конкурсную комиссию заявка подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером, с указанием даты и точного времени ее представления во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок.

4.11. Конверт с заявкой, представленной в конкурсную комиссию по истечении срока представления заявок, не вскрывается и в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки возвращается представившему ее заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в приеме заявки.

4.12. Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока представления заявок в конкурсную комиссию. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок.

4.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

**5. Информационное обеспечение конкурса, конкурсная документация, критерии конкурса**

5.1. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет, в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

5.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;

- предмет и условия конкурса;

- срок действия договора;

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

- срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса.

5.3. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать:

- форму заявки на участие в конкурсе;

- порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- требования к участникам конкурса, установленные пунктом 4.2. Порядка;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;

- место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя;

- проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

5.5. Конкурсная документация размещается на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса и должна быть доступна в течение всего срока подачи заявок для ознакомления без взимания платы.

Со дня размещения на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет извещения о проведении конкурса любое заинтересованное лицо вправе ознакомиться с конкурсной документацией в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

5.6. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.7. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

5.8. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

5.9. Для оценки заявителей устанавливаются следующие критерии:

С1 –деятельности в сфере рекламы в качестве одного из видов деятельности заявителя;

С2 – штатная численность заявителя не менее 70 человек;

С3 – наличие в штате заявителя на дату подачи заявки специалистов, имеющих высшее юридическое образование не менее 5 человек, высшее экономическое образование не менее 5 человек (подтверждается справкой о кадровых ресурсах);

С4 – наличие в штате заявителя на дату подачи заявки специалистов, в должностные обязанности которых входит организация и проведение торгов (подтверждается справкой о кадровых ресурсах);

С5 – регистрация заявителя и наличие электронной подписи на Единой электронной торговой площадке «Сбербанк-АСТ» (подтверждается соответствующими документами).

**6. Процедура проведения конкурса**

6.1.  Конкурсной комиссией в день, время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование, ОГРН, ИНН, почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в течение дня, следующего за днем его подписания.

6.4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.5.  На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.6.  В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурс считается несостоявшимся.

6.7. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе отклонены все названные заявки, конкурс признается несостоявшимся.

6.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или по результатам рассмотрения заявок только один из заявителей признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

6.9. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

6.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

6.11. Оценка конкурсных предложений осуществляется в баллах:

- по критерию С1: 2 года и более– 10 баллов, от 1 года до 2 лет – 5 баллов, менее года – 0 баллов;

- по критерию С2: 70 и более – 10 баллов, от 35 до 69 – 5 баллов, менее 35 – 0 баллов;

- по критерию С3: от 5 до 14 специалистов – 5 баллов, от 15 специалистов и более – 10 баллов;

- по критерию С4: от 3 до 9 специалистов – 5 баллов, от 10 специалистов и более – 10 баллов;

- по критерию С5: нет требуемого специалиста – 0 баллов, есть требуемый специалист – 10 баллов;

Балльная оценка заявки по опыту работы, квалификации персонала и деловой репутации заявителя производится по следующей формуле:

|  |
| --- |
| С= С1+С2+С3+С4+С5 5 |

где:

 С – балльная оценка заявки;

 С1, С2… С5 – оценки по критериям.

6.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.13. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

6.14. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6.15. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6.16. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

6.17. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.18. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

**7. Порядок заключения договора об организации продажи**

7.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Победитель конкурса подписывает договор об организации и проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности Гаврилов-Ямского муниципального района в срок не позднее десяти дней с даты его получения. При уклонении или отказе победителя конкурса от подписания в установленный срок договора победитель конкурса утрачивает право на заключение договора.

7.3. В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания в установленный срок договора организатор конкурса предлагает заключить договор участнику конкурса, конкурсное предложение которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных предложений содержит условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который содержит включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

7.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола направляет единственному участнику конкурса проект договора.

В указанном случае подписание договора осуществляется не позднее десяти дней со дня его получения.