

11. Порядок подачи заявки на участие в процедурах закупки

11.1 Подача заявки на участие в процедуре закупки осуществляется Участником из Личного кабинета посредством штатного интерфейса ЭТП.

11.2 Участник имеет право подать заявку на участие в любой процедуре закупки (по каждому лоту), извещение о проведении которой размещено на ЭТП, если иное не предусмотрено извещением о закупке и (или) закупочной документацией.

11.3 Подача заявки на участие возможна только в сроки, указанные в извещении о закупке.

11.4 Заявка на участие в процедуре закупки предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭП Участника посредством штатного интерфейса ЭТП. Документы и сведения, указанные Участником при регистрации на ЭТП, автоматически загружаются в форму заявки на участие.

11.5 Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать документы, предусмотренные извещением и закупочной документацией.

11.6 Заявка на участие в процедуре закупки не может быть подана в случае:

- подачи Участником второй заявки на участие в отношении одного и того же предмета договора (лота) при условии, что поданная ранее заявка таким Участником не отозвана;
- подачи заявки на участие по истечении срока подачи заявок;
- если участник некорректно заполнил форму заявки на участие в закупке или не заполнил поля, обязательные для заполнения.

В случае, если система не принимает заявку на участие, участнику выдается соответствующее сообщение об ошибке.

11.7 Участник, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать заявку, в том числе по отдельному лоту, не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок.

11.8 Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

11.9 Отзыв и изменение заявки осуществляется Участником из Личного кабинета.