

# Україна

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

*вул.Соборності,27, смт. Козелець, Чернігівський район, Чернігівська область, 17000, тел./факс (04646) 2-13-67, e-mail:* [*info@kozsr.gov.ua*](mailto:info@kozsr.gov.ua)*, сайт:* [*kozsr.gov.ua*](https://kozsr.gov.ua/)*, код ЄДРПОУ 04412419*

05.07.2022 № 1002/03-08

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

1. Найменування замовника: ***Козелецька селищна рада***
2. Місцезнаходження: ***вул. Соборності,27, смт. Козелець, Чернігівська область, Україна, 17000***
3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, його категорія: ***код за ЄДРПОУ – 04412419, категорія замовника - замовник є органом місцевого самоврядування, що зазначений у пункті 1 частини 4 статті 2 Закону***
4. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): ***бензин А-95, згідно ЄЗС ДК 021:2015: 09130000-9 –******нафта і дистиляти***
5. Назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі та коду товару чи послуги, визначеного згідно з Єдиним закупівельним словником, що найбільше відповідає назві номенклатурної позиції предмета закупівлі: ***09132000-3 – бензин***
6. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі згідно ***додатку 1***.
7. Кількість товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг: ***600 літрів***
8. Місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:

***вул. Соборності,27, смт. Козелець, Чернігівська область, Україна***

1. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: ***до 22 серпня 2022 року включно***
2. Умови оплати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Подія*** | ***Опис*** | ***Тип оплати*** | ***Період,***  ***(днів)*** | ***Тип (днів)*** | ***Розмір***  ***оплати, (%)*** |
| Поставка товару | Розрахунки за поставлений Товар здійснюються у національній грошовій одиниці – гривні, у безготівковій формі, шляхом перерахування коштів Покупцем на поточний рахунок Продавця, протягом 10 (десяти) банківських днів з дня підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної | Післяоплата | 10 | банківських | 100 |

1. Очікувана вартість предмета закупівлі: ***30 600,00 грн. (тридцять тисяч шістсот гривень 00 коп.)***
2. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів) з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель: ***11.07.2022 року до 0000***
3. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): ***15.07.2022 року до 0000***
4. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***єдиним критерієм оцінки згідно даної спрощеної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%).***
5. Розмір та надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): ***не вимагається***
6. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): ***не вимагається***
7. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: ***1%***
8. Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: ***Чередниченко Світлана Іванівна – начальник відділу з питань публічних закупівель, уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, телефон: (04646)2-13-67, ел. адреса*** [***sve-cher@ukr.net***](mailto:sve-cher@ukr.net)
9. **Інша інформація:** оголошення про проведення спрощеної закупівлі розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 року зі змінами (далі - Закон).
10. Додатки до оголошення:

* додаток 1 - інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі
* додаток 2 - проєкт договору про закупівлю
* додаток 3 - цінова пропозиція
* додаток 4 – вимоги до учасників

**Уповноважена особа Чередниченко Світлана Іванівна**

**Додаток 3**

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

*Форма «Цінової пропозиції»*

*подається на фірмовому бланку, якщо такий є та у вигляді наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.* *Цінова пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про предмет закупівлі:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника спрощеної закупівлі** | |
| Повне найменування учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |
| Місцезнаходження |  |
| Основні види діяльності за КВЕД |  |
| Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Факс |  |
| Електронна адреса |  |

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, *(в цьому місці зазначається повне найменування юридичної особи/ПІБ фізичної особи - Учасника)*, надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі згідно предмету закупівлі : ***бензин А-95, згідно ЄЗС ДК 021:2015: 09130000-9 –******нафта і дистиляти***згідно з вимогами, що запропоновані замовником закупівлі.

Вивчивши документацію та технічну специфікацію, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та згодні виконати вимоги замовника та Договору за наступною ціною:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Найменування товару*** | ***Країна поход-ження*** | ***Одини-ця виміру*** | ***Кіль-кість*** | ***Ціна за одиницю,***  ***грн., без ПДВ*** | ***Ціна за одиницю,***  ***грн., з ПДВ*** | ***Загальна вартість, грн., з ПДВ\**** |
| 1 | **Бензин А-95, згідно ЄЗС ДК 021:2015: 09130000-9 –** **нафта і дистиляти** |  | **літр** | **600** |  |  |  |

\* У разі надання пропозицій Учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі звільнений від оподаткування ПДВ, то такі пропозиції надають без врахування ПДВ та в графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначають ціну без ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку.

**Загальна ціна пропозиції становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, окрім цього ПДВ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн., разом загальна ціна пропозиції складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_** *\_\_\_***) з урахуванням ПДВ.**

**Ціна включає в себе наступні витрати:**

* **податки і збори, обов’язкові платежі, що сплачуються або мають бути сплачені згідно з чинним законодавством;**
* **інші витрати, передбачені для предмету даного виду згідно з чинним законодавством та цією документацією.**

1. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 календарних днів з дати кінцевого строку подання пропозицій.

2.Ми беремо на себе зобов’язання в підписанні Договору у строк не пізнішеніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. .

3. Ми погоджуємося з умовами, що замовник може відхилити нашу чи всі пропозиції, встановлені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та документації, а також погоджуємось з істотними умовами договору, що будуть включені до договору про закупівлю. Та розуміємо, що замовник не обмежений у прийнятті будь-якої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

4. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення закупівлі, визначеними в документації.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою\*\**

*\*\* (у разі її використання)*

*\*\*\* Усі визначені цією документацією документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій, (файли з розширенням «…pdf.», «…jpeg.» тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, зокрема за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника.*

*Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель* ***із накладанням******електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги»*** *на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).*

**Додаток 4**

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

**Вимоги до учасників спрощеної закупівлі**

1. Всі визначені цією документацією документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (у форматі PDF, JPEG ), виготовлених з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи, складені учасником згідно цієї документації), з копій документів, надання яких вимагається згідно цієї документації, а так само з оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами та установами, та необхідність у наданні яких вимагається згідно цієї документації (наприклад, відгуки, тощо). Зміст та вигляд документів повинен відповідати документам, згідно яких виготовляються скан-копії. Якщо у складі пропозиції учасника надано скан-копію будь-якого документу, текст якої є нечитабельним (нечітке зображення, відсутність окремих фрагментів сторінки/інформації документу на його копії, тощо), вважатиметься, що учасник не надав такого документу, з настанням відповідних наслідків згідно ст. 14 Закону. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника та скріплені печаткою організації ( у разі її використання).

Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель **із накладанням** **електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги»** на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

1. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника закупівлі, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Файл накладеного електронного підпису повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням – http://czo.gov.ua/verify.

Створити та підписати електронний документ за допомогою можна за допомогою загальнодоступних програмних комплексів, наприклад: <https://diia.gov.ua/services/pidpisannya-dokumentiv> . Вважатиметься достатнім виконанням вимог цієї тендерної документації накладання фізичною особою-підприємцем електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису як фізичної особи.

1. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника закупівлі підтверджується:

* для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо);
* для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.

У разі, якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця: не вимагається.

1. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.
2. **Відхилення пропозицій учасника:**

***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:***

* пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;
* учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;
* учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;
* якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

1. **Відміна закупівлі:**
2. ***Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:***

* відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;
* неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;
* скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

**2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

* відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;
* відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

1. Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

* замовником ***протягом одного робочого дня*** з дня прийняття замовником відповідного рішення;
* електронною системою закупівель ***протягом одного робочого дня*** з дня ***автоматичної*** відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

1. **Укладання договору:**
   1. Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, ***на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але*** ***не пізніше ніж через 20 днів***.
   2. У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.
   3. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.
   4. **Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

8.6. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону переможця.

1. **Інші документи від учасника спрощеної закупівлі:**
   1. Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/Картка про присвоєння ідентифікаційного коду, у разі відсутності з релігійних переконань, копію сторінки паспорта з відповідною відміткою  або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу *-* ***для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців***

та  копіюпаспорту (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами) -***для фізичних осіб,  фізичних осіб - підприємців.***

* 1. Заповнену форму цінової пропозиції, оформлену на фірмовому бланку (за наявності) (**додаток 3 до оголошення**).
  2. Інформацію у вигляді довідки в довільній формі, що містить погодження учасника щодо укладення договору про закупівлю за результатами даної закупівлі згідно змісту договору про закупівлю(**додаток 2 до оголошення**).
  3. Копію Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (або про сплату єдиного податку), або Витяг з реєстру платників ПДВ (або платників єдиного податку)(у разі , якщо учасник не є платником податку на додану вартість та платником єдиного податку, тоді він повинен подати довідку у довільній формі з посиланням на конкретні статті законодавства України про те, що відповідно до законодавства України не передбачено наявність у нього зазначеного свідоцтва).
  4. Інформацію про відповідність запропонованого Товару технічним вимогам , встановленим документацією спрощеної закупівлі, яка повинна бути підтверджена: паспортом якості або сертифікатом якості або сертифікатом відповідності, який підтверджує якість та відповідність Товару, чинний на момент подання пропозиції.
  5. Копію ліцензії або документа дозвільного характеру( у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності , якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. Якщо зазначена інформація міститься у відкритому доступі, учасник має в складі своєї пропозиції надати посилання на таку інформацію.
  6. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічногоза **предметом закупівлі договору.**

*Аналогічним договором за цією закупівлею є договір подібний за змістом, своєю правовою природою та предметом закупівлі, тобто договір з подібними чи схожими характеристиками.* Для підтвердження вказаної інформації учасник повинен надати копії виконаного договору з усіма додатковими угодами та додатками та документи, що підтверджують його фактичне виконання: акти приймання товару та/або накладні, позитивний лист-відгук,  виданий замовником з яким було укладено договір за відповідним предметом закупівлі, копію якого надано у складі пропозиції.

**Формальними (несуттєвими)** вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки, зокрема:

* + 1. інформація/документ, що подана учасником закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:
* уживання великої літери (наприклад *«с. проліски»* замість *«с. Проліски»*)*;*
* уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні (наприклад *«довідка відсутня проте дана інформація міститься в інших документах»* замість *«довідка відсутня, проте дана інформація міститься в інших документах*» або *«строк розгляду пропозиція»* замість *«строк розгляду пропозиції»*);
* використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (наприклад *«конвенція»* замість *«угода»,* *«патент»* замість *«авторське свідоцтво»*, *«прийняли участь»* замість *«взяли участь»*);
* зазначення унікального номера оголошення про проведення закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель – помилка в цифрах (наприклад *«UA-2020-14-10-001777-b»* замість *«UA-2020-04-10-001777-b»*);
* застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок ( наприклад *«затверд-жено»* замість *«затвер-джено»*);
* написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс (наприклад *«півроку»* замість *«пів року»*, *«5 відсотковий»* замість *«5-відсотковий»*);
* нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі) (наприклад *«1,2,3,3,4…»* замість *«1,2,3,4,….»* або *«1,\_3,4,…»* замість *«1,2,3,4,….»);*
  + 1. помилка, зроблена учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції **(**у тому числі комп’ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр) (наприклад *«докаментація»* замість *«документація»*), переставлення літер (цифр) місцями (наприклад *«докумнетація»* замість *«документація»*), пропуск літер (цифр) (наприклад *«спощена закупівля»* замість *«спрощена закупівля»*), повторення слів (наприклад *«проєкт проєкт договору»* замість *«проєкт договору»*), немає пропуску між словами (наприклад *«кінцевийстрокподанняпропозицій»* замість *«кінцевий строк подання пропозицій»*), заокруглення числа (наприклад *«170,01»* замість *«170,0065»*)**)**, що не впливає на ціну пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі;
    2. невірна назва документа (документів), що подається учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у документації (наприклад *«інформація»* замість *«довідка»*);
    3. окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника закупівлі (у разі її використання);
    4. у складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні;
    5. подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікаційний електронний підпис або удосконалений електронний підпис;
    6. подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера;
    7. подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа;
    8. подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо);
    9. подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв’язку з тим, що такі назви, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані) (наприклад *«вул. Московська»* замість *«вул. Незалежності»*);
    10. подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною (наприклад *«465 грн 25 коп. (чотириста шістдесят шість грн. 25 копійок)»* замість *«466 грн 25 коп. (чотириста шістдесят шість грн. 25 копійок)»;*
    11. подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у оголошенні, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.