**ЛЬВІВСЬКЕ МІСЬКЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЛЬВІВВОДОКАНАЛ"**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  Рішенням від "08" серпня 2022 року,  протокол № СЗ-39п-1 |

Зі змінами від "10" серпня 2022 року,

протокол № СЗ-39п-2

**Документація на закупівлю:**

**ДК 021:2015 42510000-4 - Теплообмінники, кондиціонери**

**повітря, холодильне обладнання та фільтрувальні пристрої**

**(Кондиціонер спліт-система т/м «FUJICO» FMA-18HRDN1)**

**Спрощена закупівля**

**м. Львів - 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Загальні положення** | |
| 1.1. Терміни, які вживаються в документації | Документація про проведення спрощеної закупівлі розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» із змінами (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значеннях, визначених цим Законом. |
| 1.2. Найменування Замовника: | **Львівське міське комунальне підприємство "Львівводоканал"** |
| 1.3. Місцезнаходження: | **вул. Зелена 64, м. Львів, Україна, 79017** |
| 1.4. Код за ЄДРПОУ | **03348471** |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** | |
| 2.1.1. Найменування предмета закупівлі, **код ДК 021:2015, назва відповідного класифікатора закупівлі** | **ДК 021:2015 42510000-4 - Теплообмінники, кондиціонери повітря, холодильне обладнання та фільтрувальні пристрої (Кондиціонер спліт-система т/м «FUJICO» FMA-18HRDN1)** |
| 2.1.2. Поділ предмета закупівлі на лоти (найменування лотів) | **Документація про проведення спрощеної закупівлі не передбачає поділ предмета закупівлі на лоти.** |
| **2.2. Вид предмета закупівлі:** | Товар |
| **2.3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі** | Визначена у Додатку №2 Документації |
| **2.4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг** | Визначена у Додатку №2 Документації |
| **2.5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг** | **До 31.12.2022 року** |
| **2.6. Умови оплати** | Детально визначені в проекті договору про закупівлю (згідно Додатку №5 Документації). |
| **2.7. Очікувана вартість предмета закупівлі** | Визначена в річному плані проведення спрощеної закупівлі та в документації, що оприлюднене в електронній системі закупівель |
| **2.8. Період уточнення інформації про закупівлю** | Визначений в документації, що оприлюднене в електронній системі закупівель |
| **2.9. Кінцевий строк подання пропозицій** | Строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення документації про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель, визначений в Розділі 5 Документації |
| **2.10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв** | Визначено в розділі 6 документації |
| **2.11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників** | Не вимагається |
| **2.****12 Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |
| **2.13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону** | Визначений в оголошенні, що оприлюднене в електронній системі закупівель. |
| **3. Додаткова інформація** | |
| **3.1. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції** | Валютою пропозиції торгів є гривня. |
| **3.2. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції учасників** | Під час проведення спрощеної закупівлі всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Пропозиція складається українською мовою. Усі документи, які вимагаються Замовником згідно Документації повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути посвідчений підписом та печаткою учасника торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника). |
| **3.3. Процедура надання роз’яснень та внесення змін до документації про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.** | 3.3.1. У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в документації про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до документації про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до документації про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.  3.3.2. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до документації про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| **4. Інструкція з підготовки пропозицій** | |
| 4.1. Зміст і порядок подання пропозицій | 4.1.1. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в документації про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником, а саме:   * заповненою формою «Початкова пропозиція» згідно з **Додатком №1** до цієї Документації (ціна початкової пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в документації про проведення спрощеної закупівлі); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (якщо така інформація/документи вимагається Замовником.) * інформацією про відповідність пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі (згідно **Додатку №2**); * документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції та документами, що підтверджують правомочність особи/осіб на укладення договору.   ***Для юридичних осіб:***  *1.Копія одного з таких документів, що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю\*:*  *- копія протоколу засновників,*  *- наказ про призначення,*  *- довіреність або доручення*  *\*подається один або декілька документів, що визначені в переліку, залежно від первинного статусу (посади) особи, повноваження якої підтверджуються.*  *2. Скан-копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу.*  *У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.*  ***Для фізичних осіб-підприємців:***  *1. Копія паспорта (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копія паспорта (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, фізичної особи-підприємця або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до 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).*  *2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків. \*Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, необхідно надати пояснюючий лист із зазначенням цього і копію сторінки паспорта з відповідною відміткою.*   * документ, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено документацією про проведення спрощеної закупівлі). * іншою інформацією та документами відповідно до вимог документації (згідно **Додатку №4**). * заповненим проектом договору (згідно **Додатку №5)**, або, *для підтвердження згоди з проектом Договору, учасник закупівлі подає лист довільної форми, у якому дає згоду підписати наданий у цій документації проект договору у випадку визначення його переможцем закупівлі*.   Проект договору повинен бути завірений підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою (у разі використання) або окремо завірений КЕП/УЕП.  В проекті договору Учасникам необхідно заповнити всі пункти договору, **окрім** ціни за одиницю товару, або робіт чи послуг та загальної вартості договору.  4.1.2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в документації про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.  4.1.3. Усі документи пропозиції, що подаються Учасником через електронну систему закупівель, повинні бути надані у вигляді кольорових сканованих копій у форматі «PDF» (у файлі формату «PDF») або у форматі розширення програм, що здійснюють архівацію даних: rar або zip, що повинні містити у собі документи формату «PDF». Файли та документи, подані у складі пропозиції учасника, не повинні містити паролів або інших обмежень доступу. У разі, якщо будь-який документ або файл містить пароль є пошкодженим, що унеможливлює його перегляд, пропозиція такого учасника підлягає відхиленню.  У випадках, коли Учасник у складі своєї пропозиції надає копії документів – усі копії документів повинні бути завірені власноручним підписом уповноваженої посадової особи учасника із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи, яка підписує пропозицію та печаткою учасника закупівлі (у разі наявності печатки), а також відміткою «згідно з оригіналом» чи «копія вірна»; або повинні бути завірені нотаріально (у випадку, якщо це прямо передбачено чинним законодавством); *або якщо учасник у складі своєї пропозиції надає документи у формі електронних документів, то такі документи повинні надаватися разом з накладенням на них кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) особи, уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).*  Документи, що Учасник подає у складі пропозиції, які підготовлені безпосередньо учасником, повинні бути оформлені на фірмовому бланку Учасника, містити дату створення документу, підпис уповноваженої посадової особи Учасника та печатку Учасника (у разі використання).  Усі документи, що подаються Учасником у складі пропозиції повинні бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). У разі наявності в пропозиції документів неналежного рівня зображення (зміст яких неможливо встановити), Замовник залишає за собою право відхилити таку пропозицію. Документи, що складаються з декількох сторінок (наприклад, Статут) повинні надаватись у складі одного файлу, а не надаватися окремими сторінками у різних файлах.  *Примітка:* у разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави (посилання на відповідний нормативно-правовий акт) ненадання відповідних документів.  4.1.4. Відповідно до Закону 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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19), а саме шляхом завантаження документів пропозиції у формі електронних документів та накладення на неї (*на пропозицію*) кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) особи, уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify .  Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа) та назва організації (підприємства). |
| **4.2. Кваліфікаційні критерії до учасників** | Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв, а саме:  1) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю.  Документальне підтвердження відповідності вищезазначеним критеріям визначено в Додатку №3 до цієї Документації. |
| **4.3. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники спрощеної закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником.  Детальний опис предмета закупівлі, у т.ч. інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, та необхідні документи для їх підтвердження викладено у Додатку №2 до цієї Документації. |
| **4.4. Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення було передбачено документацією про проведення спрощеної закупівлі).  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **5. Подання та розкриття пропозицій** | |
| **5.1. Порядок подання пропозицій та кінцевий строк подання пропозицій** | 5.1.1. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в документації про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.  5.1.2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в документації про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).  5.1.3. Отримана пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих пропозицій, у якому відображається інформація про надані пропозиції, а саме:  1) унікальний номер документації про проведення спрощеної закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель;  2) найменування та ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  3) дата та час подання пропозиції.  5.1.4. Пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.  **Кінцевий строк подання пропозицій до 23 серпня 2022 р. до 12.00** |
| **5.2. Розкриття пропозицій** | 5.2.1. Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям/умовам, визначеним в документації про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  5.2.2. Під час розкриття пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується список учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни.  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям. |
| **6. Оцінка пропозицій** | |
| **6.1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції** | 6.1.1. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у документації про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  6.1.2. Критеріями оцінки є ціна. Питома вага критерію становить 100 %.  6.1.3. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника та приведеної ціни.  6.1.4. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам документації про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  6.1.5. Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції.  6.1.6.У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої.  6.1.7. За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця спрощеної закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю.  6.1.8. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем спрощеної закупівлі.  Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення замовник оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **6.2. Відхилення пропозицій** | 6.2.1. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в документації про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення документації про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  6.2.2. Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  6.2.3.Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в документації про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| **7. Результати спрощеної закупівлі та укладання договору про закупівлю** | |
| **7.1. Відміна спрощеної закупівлі** | 7.1.1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  7.1.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  7.1.3.Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель.  7.1.4. Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення. |
| **7.2. Строк укладання договору** | 7.2.1. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **7.3. Проект договору** | 7.3.1. Проект договору повинен бути завірений підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою (у разі використання) або окремо завірено КЕП/УЕП.  7.3.2. В проекті договору Учасникам необхідно заповнити всі пункти договору, **окрім** ціни за одиницю товару, або робіт чи послуг та загальної вартості договору.  7.3.3. Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  - відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю (шляхом надання належним чином завірених копій документів, що підтверджують право підписання договору разом з примірниками договору);  - 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. |
| **7.4. Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього** | 7.4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  7.4.2. У разі якщо переможцем спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  7.4.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  7.4.4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  7.4.5. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  7.4.6. У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених [частиною п’ятою](#n1768) статті 41 Закону, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю. |