*Załącznik nr 4*

**Informacje dotyczące postępowania**

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Zakup wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych/ tonerów oraz części zamiennych,
dla Prokuratury Regionalnej w Lublinie w zakresie i zgodnie z wymaganiami wyszczególnionymi w umowie oraz Załączniku Nr 2 do umowy - formularzu cenowym.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2 do umowy – formularz cenowy oraz wzór umowy stanowiący Załącznik nr 3 do postępowania.
2. W przypadku tonerów kompatybilnych na panelach kontrolnych urządzenia nie mogą pojawiać się żadne negatywne komunikaty np. o braku możliwości korzystania
z urządzenia, braku kompatybilności z urządzeniem, braku tonera (nierozpoznany lub pusty), a w przypadku gdy produkt zalecany przez producenta danego urządzenia posiada wbudowany układ scalony tzw. chip, który monitoruje proces druku i zużycia tonera, produkt inny niż zalecany przez producenta musi posiadać analogiczny element.
3. Wszystkie materiały oferowane przez Wykonawcę muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, że produkt nie był użyty
od momentu wyprodukowania oraz muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt, znak firmowy producenta, kod produktu, typ
i model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności (jeżeli taki jest wymagany dla danego materiału).
4. Kryterium wyboru Wykonawcy/oferty: Wybór najkorzystniejszej oferty/Wykonawcy nastąpi na podstawie kryterium najniższej ceny, spośród prawidłowo sporządzonych
i złożonych ofert.
5. Pracownikiem uprawnionym do kontaktu w sprawach dotyczących postępowania
 jest p. Katarzyna Kołodziejczyk - Nawrot tel. 81 528 20 19 katarzyna.kolodziejczyk@lublin.pr.gov.pl.
6. Prokurator Regionalny w Lublinie każdej chwili może unieważnić postępowanie.

**Termin i sposób przekazania odpowiedzi/złożenia oferty**

1. Oferty należy przesłać **do dnia 13 lutego 2023 r.** na adres e-mail: katarzyna.kolodziejczyk@lublin.pr.gov.pl
2. Oferta winna być złożona na formularzu ofertowym zgodnym ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy – *Formularz ofertowy*, posiadać formę pisemną i być podpisana przez osobę/osoby fizyczne lub jej pełnomocników lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej
nie posiadającej osobowości prawnej.
3. Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim.
4. Miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki winny być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
5. W przypadku złożenia jako załącznika do oferty kopii dokumentu, winna ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione.
6. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby umocowane prawnie.
7. Do oferty proszę dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 6 oraz Oświadczenie wykonawcy - Załącznik nr 7.

**Cena oferty**

1. Cena oferty winna być obliczona jako całkowita cena brutto (z należnym podatkiem VAT) oraz być zgodna z wierszem „Razem wartość zamówienia”.
2. Cena winna być określona wyłącznie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania oraz wszystkie koszty związane
z uczestnictwem i wykonaniem przedmiotu zamówienia.

**Termin wykonania przedmiotu zamówienia**

1. Terminem wykonania zamówienia jest okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy **Miejsce wykonania zamówienia**
2. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Prokuratury Regionalnej w Lublinie tj. na ul. Okopową 2a-b, ul. Zesłańców Sybiru 6, ul. Głowackiego 13.