**Załącznik nr 3**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Znak sprawy: **WAO.271.3.2019** Kraków, dnia 16.04.2019 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Dostawa artykułów biurowych dla Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli ul. Lubelska 23 oraz jego Ośrodków”**, zgodnie z opisem i wskazanymi ilościami, określonymi w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 w niniejszym rozeznaniu.
2. Wszystkie artykuły biurowe, będące przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego, oraz wnieść do pomieszczeń wskazanych przez pracownika zamawiającego.
3. Dostawa będzie zrealizowana przez Wykonawcę w ciągu 5 dni od daty złożenia odrębnego zamówienia jednorazowego przez MCDN ul. Lubelska 23, oraz jego Ośrodki.
4. W zakresie poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia, dostępnych w różnych wariantach kolorystycznych, Zamawiający określi dokładne ilości oraz kolory w jednorazowym zamówieniu.
5. Wszystkie artykuły biurowe, w zależności od treści danego zamówienia jednorazowego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do wskazanych miejsc tj.:
6. Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Lubelska 23, 30-003 Kraków,
7. Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Krakowie, ul. Garbarska 1, 31-131 Kraków
8. Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Tarnowie, ul. Nowy Świat 30, 33-100 Tarnów
9. Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 61, 33-300 Nowy Sącz
10. Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Oświęcimiu, ul. Bema 4, 32-600 Oświęcim
11. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone artykuły biurowe są uszkodzone, mają wady uniemożliwiające ich użytkowanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązuje się do załatwienia reklamacji w terminie do 3 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia oraz zapewnia możliwość zgłaszania reklamacji telefonicznie oraz faksem.
13. Wykonawca dostarczy materiały biurowe od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00.
14. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do wskazanych miejsc na własny koszt, z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń w budynkach Zamawiającego.
15. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany wykazać poprzez okazanie odpowiedniego dokumentu, iż każdy z dostarczonych materiałów biurowych jest dopuszczony do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy
w przypadku stwierdzenia nieodpowiedniej jakości produktu.
17. Wykonanie dostawy Strony potwierdzą protokołem odbioru, który stanowił będzie podstawę do wystawienia faktury VAT.
18. Faktura wystawiona będą na:

**Nabywca: Województwo Małopolskie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, NIP 6762178337,**

**Odbiorca: Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Lubelska 23, 30-003 Kraków.**

1. Należność za dostawę płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od otrzymania faktury VAT, przy czym za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Opis obliczenia ceny i kryterium oceny ofert.
3. Należy podać cenę netto oraz cenę brutto. W cenie brutto należy uwzględnić kwotę podatku od towarów i usług (VAT).
4. W cenę oferty powinny zostać wkalkulowane wszystkie inne koszty związane z wykonaniem zamówienia.
5. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
6. Kryterium oceny ofert: 100% najniższa cena brutto.

………………*Joanna Nowak*………………

*(podpis pracownika MCDN /MCDN ODN zajmującego*

*się realizacją procedury wyboru wykonawcy)*