

### **Opis przedmiotu zamówienia**

- 1.** Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych do siedzib Zamawiającego położonych przy: ul. Lipińskiej 2, al. Zjednoczenia 34, ul. Andersa 5, al. Solidarności 93 lok. 64, pl. Grzybowski 6, ul. 11 Listopada 15B, ul. Targowej 81.
- 2.** Kod CPV: 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe.
- 3.** Szczegółowy wykaz ilości i rodzajów materiałów biurowych wraz z ich cenami jednostkowymi zawiera Tabela Materiałów Biurowych stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszej umowy (Formularz asortymentowo-cenowy – Załącznik nr 1a do Zapytania ofertowego).
- 4.** Realizacja przedmiotu umowy obejmuje:
  1. dostawę materiałów do siedzib Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie położonych przy: ul. Lipińskiej 2, al. Zjednoczenia 34, ul. Andersa 5, al. Solidarności 93 lok. 64, pl. Grzybowski 6, ul. 11 Listopada 15B, ul. Targowej 81;
  2. rozładowanie przywiezionych materiałów;
  3. w przypadku dostawy do siedziby przy ul. Lipińskiej 2 – przewiezienie rozładowanych materiałów do wskazanego pomieszczenia znajdującego się na poziomie -1;
  4. realizację dostaw na podstawie zamówień częściowych, zgodnych z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, składanych na adres e-mail wskazany w Umowie przez Wykonawcę.
- 5.** Ilości materiałów biurowych wskazane w Tabeli Materiałów Biurowych mają charakter szacunkowy i zostały określone na podstawie potrzeb Zamawiającego w latach 2024–2025.
- 6.** W związku z możliwą zmianą zapotrzebowania na materiały biurowe w okresie realizacji zamówienia Zamawiający gwarantuje:
  - a) zakup w 100% ilości wyszczególnionych w Tabeli Materiałów Biurowych w pozycjach:
    - koperta biała C-6 samoklejąca, okienko prawe dolne;
    - koperta biała 110 × 220 DL, okienko prawe dolne;
    - koperta brązowa B-4 samoklejąca, rozszerzane boki;
    - papier uniwersalny, format A4, gramatura 80 +/- 3 g/m<sup>2</sup>, klasa C;
    - teczka archiwizacyjna bezkwasowa, karton o gramaturze 320 g/m<sup>2</sup>, wymiary 320 × 250 × 35 mm, minimum pH 7, opakowanie 25 szt.;
  - b) w zakresie asortymentu wyszczególnionego w pozostałych pozycjach Tabeli Materiałów Biurowych – zakup za kwotę minimum 50% łącznej wartości brutto tego asortymentu.
- 7.** Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości poszczególnych rodzajów materiałów, w zależności od bieżących potrzeb, w ramach maksymalnego wynagrodzenia określonego w Umowie, przy zachowaniu przez Wykonawcę cen jednostkowych brutto wskazanych w Tabeli Materiałów Biurowych, stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy. Faktyczne ilości zakupionych materiałów mogą odbiegać od ilości szacunkowych, przy czym każda pozycja wskazana w Tabeli Materiałów Biurowych musi być dostępna dla Zamawiającego przez cały okres realizacji Umowy.
- 8.** Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia Umowy do 18.12.2026 r., z zastrzeżeniem wcześniejszego wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia określonego w Umowie.
- 9.** Termin gwarancji na materiały biurowe wynosi minimum 12 miesięcy, licząc od dnia ich dostarczenia Zamawiającemu.