

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby LAW P w Lublinie, **zgodnie z Załącznikiem nr 2- Zestawienie ilościowo-jakościowe.**
2. Dostawa artykułów ma nastąpić do pomieszczeń biurowych na poziomie „-1” przy ul. Wojciechowskiej 9a w Lublinie bez udziału pracowników Zamawiającego (budynek posiada windę), w dni robocze, w godzinach 8:00-15:00.
3. W przypadku udzielenia zamówienia, dostawa zostanie wykonana w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.
4. **Cena dotyczy dostawy artykułów biurowych, o których mowa w pkt. 1 i zawiera wszystkie składniki jakie należy zapłacić za dostawę w tym koszty dostawy, wniesienia itp. przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.**
5. Podstawą rozliczeń finansowych między Wykonawcą, a Zamawiającym będzie faktura VAT wystawiona po wykonaniu dostawy.
6. Wykonawcę obowiązuje 14-dniowy termin płatności po zrealizowaniu zamówienia i przedłożeniu Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/faktury VAT.
7. Faktury VAT będą wystawiana na następujące dane:
NABYWCA:
Województwo Lubelskie
Ul. A. Grottgera 4
20-029 Lublin
NIP: 712 29 04 545
ODBIORCA:
Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9A
20-704 Lublin.
8. Adres do korespondencji (do dostawy, wysłania faktury itp.):
LAWP w Lublinie
ul. Wojciechowska 9a
20-704 Lublin.