……………………………………………………..

*(miejscowość i data)*

Nazwa i adres składającego ofertę:

.........................................................

.........................................................

.........................................................

REGON; ..........................................

NIP: .................................................

KRS: ……………………………………….……

Tel./fax ...........................................

e-mail: .............................................

### FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału (zapytanie ofertowe) w postępowaniu o zamówienie:

„Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w II półroczu 2024 r.”- nr OP.272.38.2024, przedstawiam naszą propozycję.

Cena całkowita oferty brutto (zgodna z ceną Formularza cenowego - Załącznik nr 1): ....................................... (słownie: .............................................................................................)

Zamówienie będzie zrealizowane w terminie 7 dni od daty złożenia przez Zamawiającego pisemnego formularza zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zachowania w ścisłej tajemnicy oraz do nieprzekazywania, nieujawniania i niewykorzystywania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony, a także wszelkich poufnych informacji i faktów, o których dowiedzą się w trakcie wzajemnej współpracy lub przy okazji współpracy w związku z realizacją zadania na zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w II półroczu 2024 r., niezależnie od formy przekazania/pozyskania tych informacji i ich źródła.
2. Wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 jedynie w celach określonych ustaleniami przez Strony w związku z realizacją zadania polegającego na zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w II półroczu 2024 r.
3. Podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje nie ujawni tych informacji, ani ich źródła zarówno w całości, jak i części, stronom trzecim bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia na piśmie od Strony, której informacja lub źródło dotyczy. Strona, która przekazuje informacje drugiej Strony, odpowiada za osoby, którym te informacje zostają udostępnione/przekazane jak za własne działanie lub zaniechanie, w szczególności ponosi odpowiedzialność za zachowanie przestrzegania postanowień ust. 1 i 2.
4. Ujawniania informacji o których mowa w ust 1 jedynie tym pracownikom, współpracownikom i doradcom Stron, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów określonych w ust 2.

Wykonawca oświadcza, że po zapoznaniu się z warunkami zamówienia zawartych w Zapytaniu ofertowym w pełni je akceptuje i nie wnosi do nich zastrzeżeń.

Załączniki:

1. Formularz cenowy –zestawienie materiałów biurowych - Załącznik nr 1
2. Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 2
3. Klauzula informacyjna wraz z Oświadczeniem wykonawcy o spełnianiu obowiązku informacyjnego - Załącznik nr 3
4. KRS/Wydruk z CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej.

……………………………………………………………………………………………………

*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)*