

C A Z.4272.1.2.JM1.23

Puck, dn. 10.01.2023r.

**ZAPROSZENIE**  
**do składania ofert szkoleniowych**

Do postępowań o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych przy zamówieniach na dostawę/usługi/roboty budowlane stosownie do art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) **ustawy nie stosuje się.**

Powiatowy Urząd Pracy w Pucku zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych w wojewódzkim urzędzie pracy do złożenia oferty szkoleniowej na wykonanie usługi– organizacji szkolenia pn.

**„PRACOWNIK BIUROWY Z ELEMENTAMI KSIĘGOWOŚCI I KADR”**


Ofertę podpisaną przez Wykonawcę/upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy należy dostarczyć:

- 1) osobiście do siedziby Zamawiającego (sekretariat pok. 17) lub pocztą tradycyjną na adres Zamawiającego Powiatowy Urząd Pracy w Pucku, ul. E. Orzeszkowej 7 84-100 Puck z dopiskiem na kopercie „Oferta – Pracownik biurowy z elementami księgowości i kadr”,
- 2) portal [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) uruchamiając link: <https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup#/panelOgolny> w temacie wiadomości wpisując „Oferta – Pracownik biurowy z elementami księgowości i kadr”,
- 3) platformę ePUAP uruchamiając link: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, w tytule pisma wpisując „Oferta – Pracownik biurowy z elementami księgowości i kadr”,

**do dnia 16.01.2023 r. do godz. 10.00** (za datę wpływu uznaje się datę wpływu do PUP Puck).

**Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

Poniżej zamieszczona jest szczegółowa informacja o zamiarze zorganizowania szkolenia– opis przedmiotu zamówienia (**załącznik nr 1**) oraz formularz oferty szkoleniowej (**załącznik nr 2**)

  
Z up. STAROSTY  
Hanna Czop  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy