

CA Z.4272.1.2.JM1.23

Puck, dn. 13.01.2023r.

ZMIANA DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
pn. „**PRACOWNIK BIUROWY Z ELEMENTAMI KSIĘGOWOŚCI I KADR**”

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

Zamawiający dodaje do opisu przedmiotu zamówienia pkt 11 o treści:

11. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć poza terenem miasta Puck, jednak w odległości nie większej niż 40 km od siedziby Zamawiającego.

Termin składania ofert ulega zmianie.

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 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 18.01.2023 r. do godz. 14.00 (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 Czapp
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy