



Wykaz potencjału kadrowego.

Wzór dokumentu

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe	Wykaz dokumentów potwierdzających wymagane uprawnienia	Doświadczenie zawodowe związane z tematyką kursu zawodowego	Funkcja pełniona w realizacji kursu zawodowego
1.	wpisać imię i nazwisko, data urodzenia	wpisać minimum wymagane poziom wykształcenia oraz instytucje które nadały uprawnienia ze wskazaniem konkretnej daty nabycia uprawnień dodatkowe ponad wymagane minimum wypisać rodzaje uprawnień, które mają znaczenie przy funkcji pełnionej w realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia	wpisać nazwa dokumentu, adekwatnie do wymienionych w kolumnie „wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe” zapisów z zachowaniem kolejności, wskazane podanie strony dokumentu w ofercie	wpisać podać konkretne daty i nazwę instytucji w których nabyto doświadczenie oraz wskazać sposób nabycia doświadczenia (staż, praca etatowa, um. zlec) i pełnioną rolę w trakcie nabywania doświadczenia	wpisać nazwę funkcji oraz nazwę zajęć wykładanych w ramach usługi, i liczbę godzin prowadzonych zajęć

1. Należy przedstawić wymagany w rozdziale II SIWZ – „Wymagany potencjał kadrowy” oraz w załączniku nr 2 do SIWZ potencjał kadrowy dla każdej z części zamówienia odrębnie z uwzględnieniem kadry realizującej zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne oraz opiekuna grupy.
2. Należy w kolejności ułożyć dokumenty, potwierdzające wymagane kwalifikacje.

podpis uprawnionego do reprezentowania przedstawiciela wykonawcy