



Wykaz potencjału kadrowego.

Wzór dokumentu

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe	Wykaz dokumentów potwierdzających wymagane uprawnienia	Doświadczenie zawodowe związane z tematyką usługi szkoleniowej	Funkcja pełniona w realizacji usługi szkoleniowej
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
2.					
3.					

- Należy przedstawić wymagany w Załączniku Nr 2 do SIWZ – „Wymagany potencjał kadrowy” potencjał kadrowy dla każdego z części zamówienia odrębnie z uwzględnieniem kadry realizującej moduł I szkolenia – blok motywacyjny (nie dotyczy części IX), moduł II szkolenia – kurs zawodowy w danej specjalności, członków komisji egzaminacyjnej oraz opiekuna grupy. W wykazie należy uwzględnić liczbę grup szkoleniowych w danej części zamówienia i wskazać kadrę dla każdej z nich.
- Należy w kolejności ułożyć dokumenty, potwierdzające wymagane kwalifikacje.