

Pieczęć Wykonawcy

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest Wsparcie zadań dotyczących udostępniania informacji, uzupełniania i aktualizacji Publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.

### Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w Części (Zadaniu) II

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, przedstawiam/przedstawiamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:

Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia	Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie potwierdzające spełnianie warunku		Zakres wykonywanych czynności <i>(należy wskazać, jakie czynności w ramach realizacji zamówienia będzie wykonywać dana osoba)</i>	Podstawa do dysponowania osobą <i>(należy wskazać czy jest to osoba, którą Wykonawca dysponuje (np. pracownik Wykonawcy), czy będzie dysponował (np. na podstawie umowy zlecenia, o dzieło czy też innego stosunku cywilnoprawnego)</i>
	Wymagania	Opis spełniania wymagań		
	wykształcenie wyższe	..... <i>Należy podać posiadane wykształcenie</i>		

Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia	Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie potwierdzające spełnianie warunku		Zakres wykonywanych czynności (należy wskazać, jakie czynności w ramach realizacji zamówienia będzie wykonywać dana osoba)	Podstawa do dysponowania osobą (należy wskazać czy jest to osoba, którą Wykonawca dysponuje (np. pracownik Wykonawcy), czy będzie dysponował (np. na podstawie umowy zlecenia, o dzieło czy też innego stosunku cywilnoprawnego)
	Wymagania	Opis spełniania wymagań		
	co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu prac biurowych polegających w szczególności na redagowaniu pism, notatek i innych dokumentów, rejestrowaniu pism w rejestrach elektronicznych i papierowych, gromadzeniu i klasyfikowaniu dokumentów, udzielaniu informacji i obsłudze klientów, kopiowaniu oraz skanowaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych - kopiarka, faks, skaner oraz obsłudze programów pakietu Microsoft Office, w tym przede wszystkim programów Word, Excel i Power Point)	Okresy poświadczające doświadczenie: ..... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) ..... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) ..... ..... ..... Należy podać zakres wykonywanych prac potwierdzających spełnienie warunku		
	co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w zakresie obsługi programów do zarządzania treścią (CMS)	Okresy poświadczające doświadczenie: ..... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) ..... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) ..... ..... ..... Należy podać zakres wykonywanych prac potwierdzających spełnienie warunku		

\_\_\_\_\_→  
data

\_\_\_\_\_→  
miejsowość

\_\_\_\_\_  
podpis i pieczęć osoby upoważnionej / podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy