

9/IUW/2026

Inkubator Uniwersytetu Warszawskiego zaprasza do złożenia oferty dotyczącej świadczenia usług mentoringowych.

1) ZAMAWIAJĄCY I PŁATNIK

Zamawiający: Inkubator Uniwersytetu Warszawskiego (sekcja CENTRUM WSPÓŁPRACY I DIALOGU UW), Al. Ujazdowskie 4, 00-478 Warszawa, tel. 22 554 07 35.

Płatnik: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, NIP 5250011266, REGON 000001258

2) TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Okres realizacji to listopad 2026 - luty 2027 r.

Zajęcia odbywać się będą w salach położonych na terenie miasta Warszawy, na jednym z kampusów Uniwersytetu Warszawskiego.

3) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie działań składających się na proces mentoringu w realizowanym na UW programie Mentoring Zawodowy. Celem głównym jest wyposażenie osób studiujących w narzędzia i wiedzę pozwalającą na zaplanowanie swojej ścieżki zawodowej i kariery poprzez charakterystyczną dla *mentoringu kariery* partnerską relację rozwojową opartą na zaufaniu, wymianie wiedzy, umiejętności oraz doświadczeń między osobą mentorującą a mentee.

W trakcie trwania programu Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

I Przeprowadzanie dla Mentees:

1) Warsztatów przygotowujących do roli MENTEE

a) Cel

Przygotowanie uczestników do pełnienia aktywnej, odpowiedzialnej i świadomej roli Mentee w procesie mentoringowym, pozwalające na maksymalne wykorzystanie potencjału relacji z Mentorem oraz sprawne osiąganie założonych celów rozwojowych.

Cele szczegółowe:

- **Zrozumienie istoty mentoringu:** Uporządkowanie wiedzy na temat specyfiki mentoringu, jego odróżnienie od innych form wsparcia (coaching, doradztwo, szkolenie, psychoterapia) oraz zrozumienie ram etycznych i zasady poufności.

- **Wzmocnienie postawy sprawczej:** Uświadomienie uczestnikom ich kluczowej roli w procesie (koncepcja „*Mentee w fotelu kierowcy*”) oraz budowanie odpowiedzialności za własny rozwój.
- **Nabycie umiejętności operacyjnych:** Nauczenie uczestników, jak definiować cele w procesie, jak przygotowywać się do pojedynczych sesji oraz jak pracować z wnioskami pomiędzy spotkaniami.
- **Efektywne kontraktowanie i komunikacja:** Przygotowanie Mentee do zawarcia kontraktu z Mentorem, prowadzenia partnerskiego dialogu, proszenia o feedback i dawania feedbacku oraz reagowania w sytuacjach trudnych lub blokadach w procesie.
- **Prezentacja przykładów**

b) Ramowy plan warsztatów (90 minut / 1,5 godziny zegarowej)

Moduł 1: Czym jest mentoring?

- Definicja i granice mentoringu (mentoring vs. coaching, doradztwo, szkolenie, psychoterapia).
- Zasada poufności i bezpieczeństwa w relacji.
- Czego realnie można oczekiwać od Mentora, a czego się nie powinno.

Moduł 2: Rola Mentee – postawa i cele

- Zasada „Mentee w fotelu kierowcy” – odpowiedzialność za proces.
- Jak określić swój cel rozwojowy i oczekiwania wobec Mentora i siebie?
- Identyfikacja własnych obszarów do rozwoju i wyzwań.

Moduł 3: Operacyjny warsztat pracy Mentee

- Pierwsze spotkanie: jak zawrzeć Kontrakt Mentoringowy?
- Jak przygotować się do sesji (struktura – pytania – wnioski)?
- Sztuka proszenia o feedback i jego przyjmowania.
- Co robić, gdy relacja „utknie” lub pojawi się problem z czasem/komunikacją?

Moduł 4: Podsumowanie i wdrożenie

- Sesja pytań i odpowiedzi (Q&A).
- Omówienie „Checklisty Mentee przed 1. sesją”.
- Zamknięcie i ewaluacja spotkania.

c) Wymagania metodyczne

- **Forma prowadzenia:** Warsztat interaktywny (łączenie mini-wykładu/prezentacji z dyskusją moderowaną, pracą własną uczestników oraz analizą przykładów / *case studies*).
- **Materiały dla uczestników:** Wykonawca zobowiązany jest do przekazania uczestnikom materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej (PDF), zawierających co najmniej:
 - Wzór/Szablon Kontraktu Mentoringowego,
 - Formularz definiowania celów rozwojowych Mentee,

- Checklistę przygotowania się do pierwszej i kolejnych sesji mentoringowych.

d) wymagania formalne wobec prowadzącego

Wykonawca zapewni trenerów procesu mentoringowego z akredytacją EMCC EIA na poziomie minimum Practitioner, podobną lub równoważną* posiadających doświadczenie w prowadzeniu procesów grupowych.

2) konsultacja grupowa dla Mentees

a) Cel

Ewaluacja dotychczasowego przebiegu relacji mentoringowych, wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami (interwizja/peer-learning) oraz wypracowanie rozwiązań dla pojawiających się wyzwań, w celu utrzymania wysokiej motywacji i efektywności w drugiej połowie procesu.

Cele szczegółowe:

- **Ocena dotychczasowych postępów:** Przegląd stopnia realizacji indywidualnych celów rozwojowych Mentee oraz własna ocena jakości dotychczasowych sesji z Mentorem.
- **Identyfikacja i rozwiązywanie barier (praca na przypadkach):** Omówienie trudności w relacji mentoringowej (np. utknięcie procesu, spadek motywacji, trudności organizacyjne, bariery w komunikacji) i wypracowanie rozwiązań z wykorzystaniem potencjału grupy.
- Danie narzędzi Mentee do przeprowadzenia rozmowy ewaluacyjno-porządkującej z Mentorem (dostosowanie celów, zmiana formy pracy, ewentualne odświeżenie kontraktu).
- **Wymiana dobrych praktyk:** Umożliwienie uczestnikom wzajemnego uczenia się od siebie i zainspirowania podejściem innych Mentee w programie.

b) Ramowy plan spotkania (90 minut / 1,5 godziny zegarowej)

Moduł 1: Check-in i ewaluacja półmetku

- Przegląd statusu relacji mentoringowych w grupie (gdzie jesteśmy?).
- Autodiagnoza stopnia realizacji założonych celów.
- Identyfikacja kluczowych sukcesów oraz barier.

Moduł 2: Wyzwania i Przykłady

- Ustrukturyzowana praca w grupie nad realnymi trudnościami wniesionymi przez uczestników (case studies).
- Wymiana doświadczeń w formule rówieśniczej (np. „Co u Ciebie zadziało, gdy Mentor nie miał czasu?”).
- Moderator/prowadzący pilnuje ram bezpieczeństwa i wspiera grupę w poszukiwaniu rozwiązań.

Moduł 3: Narzędzia na II połowę procesu

- Jak przeprowadzić z Mentorem rozmowę podsumowującą półmetek?
- Techniki przekazywania informacji zwrotnej Mentorowi (feedback w dwie strony).
- Zmiana lub modyfikacja celów w trakcie trwania procesu – zasady i dobre praktyki.

Moduł 4: Plan działania i domknięcie

- Sformułowanie przez każdego Mentee 1-2 konkretnych działań usprawniających relację na drugą połowę programu.
- Sesja pytań i odpowiedzi (Q&A).
- Podsumowanie wniosków ze spotkania.

- c) Wymagania metodyczne i produkty**
 - Forma prowadzenia: Warsztat interaktywny (minimalizacja prezentacji na rzecz dyskusji, analizy przypadków i pracy w podgrupach/pary).
 - Bezpieczeństwo i poufność: Prowadzący jest zobowiązany do zapewnienia atmosfery psychologicznego bezpieczeństwa oraz przestrzegania zasady anonimizacji wnoszonych przez Mentee przypadków.
 - Materiały dla uczestników: Wykonawca dostarczy uczestnikom w formie elektronicznej (PDF):
 - i) *Narzędziownik* (szablon arkusza przeglądu celów w połowie procesu),
 - ii) *Checklistę pytań ewaluacyjnych* do wykorzystania podczas najbliższej sesji z Mentorem.
 - iii) Matryca integracji zasobów.

d) wymagania formalne wobec prowadzącego

Wykonawca zapewni trenerów procesu mentoringowego z akredytacją EMCC EIA na poziomie minimum Practitioner, podobną lub równoważną* posiadających doświadczenie w prowadzeniu procesów grupowych.

Profil mentee: Osoba studiująca na studiach licencjackich lub magisterskich na Uniwersytecie Warszawskim, chcąc podnieść kompetencje społeczno - przedsiębiorcze i świadomie zaplanować ścieżkę rozwoju kariery. Produktem uczestnictwa studenta w Programie będzie: **Przygotowanie prezentacji końcowej** zawierającej ścieżkę edukacyjną i zawodową osoby studiującej: "Mój plan rozwoju kariery" w formie wskazanej przez Organizatora podczas zajęć warsztatowych; **Przygotowanie prezentacji końcowej** zawierającej projekt studencki w obszarze biznesowym, społecznym, naukowym - który potencjalnie może mieć charakter portfolio lub wpisu do CV - w formie wskazanej przez Organizatora podczas zajęć warsztatowych.

II Przeprowadzanie Dla Mentorów

1) Warsztatów przygotowujących do roli MENTORA

a) Cel

Kompleksowe przygotowanie uczestników do pełnienia roli Mentora w programie mentoringowym poprzez wykształcenie kluczowych kompetencji relacyjnych i metodycznych, zapoznanie z narzędziami pracy mentorskiej oraz przygotowanie do samodzielnego prowadzenia procesu od kontraktu do ewaluacji.

Cele szczegółowe:

- **Zrozumienie roli i granic:** Zdefiniowanie tożsamości Mentora, jego roli oraz wyznaczenie granic pomiędzy mentoringiem, a coachingiem, doradztwem, szkoleniem, psychoterapią.
- **Podstawa komunikacji mentorskiej:** Rozwinięcie umiejętności aktywnego słuchania, budowania relacji i bezpieczeństwa psychologicznego, stawiania wyzwań, oferowania wsparcia w granicach roli mentora.
- **Opanowanie struktury i narzędzi:** Nabycie umiejętności pracy z celami Mentee, prowadzenia pojedynczych sesji wedle ustrukturyzowanych modeli oraz stosowania gotowych narzędzi mentorskich.



UNIwersytet
Warszawski

- **Etyka i trudne sytuacje:** Przygotowanie Mentora do zawarcia kontraktu, dbania o poufność, udzielania konstruktywnego feedbacku oraz reagowania na trudności w relacji (np. spadek zaangażowania Mentee, przekraczanie granic).
- **Inne:** Korzystanie z różnorodności jako potencjału w relacji mentoringowej.

b) Ramowy plan cyklu warsztatowego

SPOTKANIE 1: Fundamenty Mentoringu i Relacja Mentorska (120 minut)		SPOTKANIE 2: Warsztat Pracy Mentora i Reagowanie na Wyzwania (120 minut)	
Moduł	Treści programowe	Moduł	Treści programowe
Moduł 1: Rola, etyka i Kontrakt	● Rola i zadania Mentora ● Różnice: mentoring vs. coaching/doradztwo. ● Zasady etyczne i poufność jako fundament bezpieczeństwa relacji. ● Sztuka kontraktowania: jak ustalić reguły gry, granice i oczekiwania na pierwszym spotkaniu?	Moduł 3: Komunikacja w roli Mentora	● Przejście z roli „eksperta dającego rady” do „przewodnika stymulującego myślenie”. ● Techniki aktywnego i empatycznego słuchania. ● Sztuka zadawania pytań otwierających (zamiast sugerujących). ● Ćwiczenie praktyczne: mikrosesja komunikacyjna w parach.



Moduł 2: Struktura procesu i praca z celem	● Jak pomóc Mentee sprecyzować cel rozwojowy (np. praca na modelu GROW/SMART)? ● Anatomia udanej sesji mentoringowej (przygotowanie – przebieg – podsumowanie – opcjonalne zadanie domowe). ● Śledzenie postępów i podtrzymywanie odpowiedzialności Mentee za wyniki.	Moduł 4: Feedback i trudne sytuacje w mentoringu	● Udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnej w relacji mentorskiej. ● Sytuacje trudne: np. brak czasu/zaangażowania ze strony Mentee, utknięcie w procesie, przekraczanie kompetencji Mentora, wychodzenie Mentee z roli. ● Praca na przypadkach (case studies). ● Podsumowanie cyklu i sporządzenie indywidualnego planu rozwojowego Mentora.
---	---	---	--

c) **Wymagania metodyczne i produkty**

- **Forma prowadzenia:** Warsztat nastawiony na praktykę: pracę w parach/podgrupach, scenki symulacyjne oraz analizę przypadków.
- Warsztaty odbywać się będą 2 razy w roku akademickim na początku każdej kolejnej edycji programu Mentoringu Zawodowego.
- **Odstęp czasowy:** Zaleca się realizację Spotkania drugiego w odstępie od 1 do 7 dni kalendarzowych po Spotkaniu 1.
- **Materiały dla uczestników:** Wykonawca zobowiązany jest do przekazania uczestnikom w formie elektronicznej (PDF) „Narzędziownika Mentora”, zawierającego co najmniej:
 - Wzór Kontraktu Mentoringowego,
 - Formularz planowania i podsumowania sesji mentoringowej,
 - Zestaw przykładowych pytań mentorskich wspierających realizację celów,
 - Checklistę dobrych praktyk i standardów etycznych Mentora w tym kodeksu etycznego.

d) **wymagania formalne wobec prowadzącego**

Wykonawca zapewni trenerów procesu mentoringowego (nie coachingowego) w tym:

- a) jedna z osób prowadzących powinna posiadać akredytację minimum EMCC EIA na poziomie Senior Practitioner podobną lub równoważną**
- b) jedna osoba powinna posiadać akredytację minimum EMCC EIA na poziomie Practitioner podobną lub równoważną*.

2) superwizji grupowych dla mentorów

- a) Cel
- **Identyfikacja i praca nad „martwymi punktami” (blind spots):** Pomoc Mentorom w dostrzeżeniu mechanizmów relacyjnych, których nie widzą bezpośrednio w trakcie sesji z Mentee.

- **Rozwiązywanie trudnych przypadków (case studies):** Przepracowanie konkretnych problemów zgłoszonych przez Mentorów (np. brak zaangażowania Mentee, utknięcie procesu, trudności z celami).
- **Ochrona granic i etyka:** Weryfikacja przestrzegania granic roli Mentora, zasad poufności oraz zapobieganie wchodzeniu w relacje zależności lub wyręczania Mentee.
- **Higiena pracy i dobrostan Mentora:** Stworzenie bezpiecznej przestrzeni do odreagowania trudnych emocji związanych z procesem oraz wzmocnienie poczucia sprawczości i kompetencji w roli Mentora.

b) Ramowy plan cyklu superwizyjnego

SUPERWIZJA 1: Wyzwania początkowe i budowanie relacji (2 godziny / 120 minut)

(Termin realizacji: Po 3-6 tygodniach od pierwszego warsztatu dla Mentorów)

Moduł 1: Kontrakt i ramy superwizyjne

- Ustalenie zasad grupy (poufność, anonimizacja danych Mentee, bezpieczeństwo psychologiczne).
- Zgłoszenie przypadków do omówienia przez uczestników (ustalenie agendy spotkania).

Moduł 2: Superwizja ustrukturyzowana (Praca na przypadkach)

- Prezentacja realnych wyzwań zgłoszonych przez Mentorów (np. trudności z kontraktowaniem, brak gotowości Mentee do zmian, spóźnienia/przekładanie sesji).
- Analiza relacji Mentor-Mentee prowadzona przez Superwizora przy aktywnym udziale grupy.
- Wypracowanie hipotez, nowych perspektyw i konkretnych wskazówek do dalszej pracy dla zgłaszającego.

Moduł 3: Podsumowanie i wnioski wdrożeniowe

- Nazwanie kluczowych wniosków płynących z analizowanych przypadków dla całej grupy.
- Sformułowanie indywidualnych mikro-celów dla Mentorów na najbliższe sesje z Mentee.

SUPERWIZJA 2: Zaawansowane wyzwania i domykanie procesów (2 godziny / 120 minut)

(Termin realizacji: w drugiej połowie / pod koniec trwania procesów mentoringowych)

Moduł 1: Check-in i przegląd postępów

- Omówienie efektów wdrożenia wniosków z I superwizji.
- Diagnoza aktualnego stanu relacji mentoringowych w programie.
- Ustalenie listy spraw / przypadków na bieżącą sesję.

Moduł 2: Superwizja ustrukturyzowana (Głęboka analiza i domykanie)

- Omówienie wyzwań dojrzałej fazy procesu (np. utrata dynamiki pod koniec relacji, trudności w ewaluacji celów, przekraczanie czasu procesów).
- Praca nad trudnymi emocjami i dylematami etycznymi (np. jak zrezygnować z roli eksperta, jak reagować na opór Mentee).
- Przygotowanie Mentorów do procesu domykania relacji i podsumowania efektów z Mentee.

Moduł 3: Podsumowanie roli i profilaktyka wypalenia

- Refleksja nad własnym rozwojem w roli Mentora.
- Zasady higieny pracy i podsumowanie dobrych praktyk mentorskich.
- Zamknięcie cyklu superwizyjnego.

c) Wymagania metodyczne i formalne

Metodyka: Praca w oparciu o ustrukturyzowane modele superwizyjne (np. The Seven Eyed Supervision Model, praca na procesie i relacji).

Wymóg poufności i anonimizacji: Wszystkie przypadki wnoszone przez Mentorów muszą być zanonimizowane (brak danych osobowych Mentee, zmiana danych wrażliwych).

d) Wymagania formalne wobec prowadzącego

Wykonawca zapewni doświadczonych **superwizorów** procesu mentoringowego (nie coachingowego) z akredytacją EMCC EIA na poziomie Senior Practitioner podobną lub równoważną**

3) superwizje indywidualne dla mentorów

- a) definicja: ustrukturyzowany, poufny proces wsparcia i rozwoju prowadzony w formule jeden na jeden (1:1) pomiędzy mentorem, a wykwalifikowanym superwizorem.

b) wymagania formalne wobec prowadzącego

Wykonawca zapewni doświadczonych **superwizorów** procesu mentoringowego (nie coachingowego) z akredytacją EMCC EIA na poziomie Senior Practitioner podobną lub równoważną*.

IV. Wykonanie Ewaluacji

1. Zakres i cel ewaluacji

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia kompleksowej ewaluacji jakościowej i ilościowej po zakończeniu każdej edycji programu mentoringowego.

Głównym celem ewaluacji jest:

- Ocena poziomu satysfakcji uczestników z udziału w programie.
- Weryfikacja stopnia realizacji celów programu oraz celów indywidualnych uczestników.
- Identyfikacja mocnych stron programu oraz obszarów do optymalizacji w kolejnych edycjach.
- Ocena organizacji i sprawności przebiegu poszczególnych działań.

2. Grupy docelowe badania

Ewaluacja musi zostać przeprowadzona z podziałem na 2 odrębne grupy uczestników :

1. **Mentorzy**
2. **Mentee**

3. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy

W ramach realizacji zadania Wykonawca odpowiada za:

- **Opracowanie narzędzi badawczych:** Przygotowanie kwestionariuszy ankiet ewaluacyjnych (w formie elektronicznej, np. CAWI) dopasowanych do każdej z trzech grup docelowych, po uprzednim uzgodnieniu ich treści z Zamawiającym.
- **Przeprowadzenie badania tj. Dystrybucja ankiet do wszystkich uczestników danej edycji programu** oraz dbanie o uzyskanie jak najwyższego wskaźnika responsywności (*response rate*) leży po stronie Zamawiającego.
- **Opracowanie Raportu Ewaluacyjnego:** Sporządzenie pisemnego raportu zbiorczego z ewaluacji (w formacie PDF oraz edytowalnym DOCX), zawierającego:
 - Analizę wyników w podziale na poszczególne grupy (Mentorzy, Mentee, Pracownicy UW),
 - Wnioski oraz rekomendacje wdrożeniowe na kolejne edycje programu w kontekście standardów programów mentoringowych,
 - Podsumowanie.
- **Opracowanie prezentacji:** Przygotowanie syntezy wyników w atrakcyjnej formie graficznej (prezentacja multimedialna w formacie PPTX/PDF).
- **Prezentacja wyników:** Osobiste zaprezentowanie wyników ewaluacji i wniosków podczas uroczystego wydarzenia podsumowującego daną edycję programu.

4. Wymagane produkty i terminy ich dostarczenia

Produkty / Rezultaty	Format / Forma	Termin realizacji
Projekty ankiet ewaluacyjnych dla 2 grup	Elektroniczny (DOCX / PDF / Google form)	Do 21 dni przed zakończeniem danej edycji
Raport ewaluacyjny (pełna wersja)	Elektroniczny (PDF oraz DOCX)	Do 7 dni od zakończenia zbierania ankiet
Prezentacja graficzna z wynikami	Elektroniczny (PPTX / Canva oraz PDF)	Do 5 dni przed wydarzeniem podsumowującym

Wystąpienie i prezentacja wyników	Uczestnictwo w wydarzeniu podsumowującym	W terminie wydarzenia kończącego edycję
--	--	---

V Wystawienie zaświadczeń dla Mentorów potwierdzających liczbę odbytych godzin nauki, (jeśli dotyczy) superwizji oraz liczbę odbytych godzin pracy z mentee.

Program “Mentoring Zawodowy” realizowany jest w ramach ZIP 2.0 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.

Tabela nr 1

l p	Działania skierowane do Mentee	liczba godzin
1	Stacjonarne warsztaty przygotowujące do roli MENTEE (1,5h) dla grupy składającej się z ok. 25 osób. (Min. 2 osoby prowadzące)	1,5 h
2	Stacjonarna konsultacja grupowa (1,5h) – grupy liczące ok. 25 osób. (Min. 2 osoby prowadzące)	1,5 h

Tabela nr 2

l p	Działania skierowane do grupy mentorów	liczba godzin
1	Dwa warsztaty w trybie online przygotowujące do roli MENTORA (2h każdy) dla grupy składającej się maks. 40 osób. (Min. 2 osoby prowadzące)	4 h
2	Dwie superwizje w trybie online, grupowe dla mentorów (2h każda) dla grupy maks. 40 osób (Min. 2 osoby prowadzące)	4 h
3	Superwizje indywidualne dla mentorów - online	Do 6h

4	Poprowadzenie networkingu moderowanego dla mentorów (1,5 h) (Min. 2 osoby prowadzące)	1,5 h
---	--	-------

Sposób i tryb realizacji

Okres realizacji to listopad 2026 - luty 2027 r.

Przedmiot zamówienia współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Działanie FERS.01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym, w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Dydaktyki – ZIP 2.0” nr FERS.01.05-IP.08-0365/23-00.

1. Warsztaty dla mentorów i mentees będą realizowane on-line i stacjonarnie (uszczegółowione powyżej).
2. Odpowiednie wyposażone i przystosowane do przewidywanej liczby uczestników sale zapewni Zamawiający. Sale będą położone na terenie miasta Warszawa. Przez wyposażenie sali należy rozumieć: stoły, krzesła dla uczestników i prowadzącego, flipchart lub tablica do pisanie wraz z mazakami/kredą oraz rzutnik z ekranem/duży telewizor. Decyzja o miejscu będzie podjęta przez Zlecającego i przekazana Zleceniobiorcy nie później niż 14 dni przed wydarzeniem.
3. Warsztaty stacjonarne będą realizowane w salach wskazanych w pkt 2.
4. Zamawiający zakłada realizację do 1 sesji superwizji indywidualnej w edycji dla jednego mentora, w wyjątkowych przypadkach do 2 sesji. Na superwizje indywidualne mentorzy będą kierowani przez Zamawiającego w ramach dostępnych miejsc.
5. Działania w trybie on-line będą realizowane z wykorzystaniem przyjętej przez zamawiającego aplikacji do nauczania zdalnego umożliwiającej synchroniczną komunikację pomiędzy prowadzącym i uczestnikami, wzrokową, werbalną i pisemną (czat), posiadającą funkcjonalność konieczną do skutecznego przeprowadzenia działań. Wykonawca zadba też o dobre połączenie internetowe pozwalające na nieprzerwaną realizację działania od jego rozpoczęcia do zakończenia. Korzystanie z Aplikacji, o której mowa powyżej, nie może wiązać się z koniecznością instalacji na komputerze uczestnika jakiegokolwiek oprogramowania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wraz z Programem informacji o:
 - 6.1. nazwie wykorzystywanej Aplikacji do nauczania zdalnego;
 - 6.2. minimalnych wymaganiach sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - 6.3. minimalnych wymaganiach w zakresie parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - 6.4. numerze telefonu do pomocy w przypadku problemów z logowaniem się uczestnika do Aplikacji lub innych problemów technicznych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia połączenia przed dostępem osób niepożądanych.
8. Wykonawca nie jest uprawniony do rejestrowania (nagrywania/fotografowania) przebiegu działań.
11. Działania będą realizowane w języku polskim.
12. Termin moderowanego networkingu wynika z Kalendarza Roku Akademickiego i będzie przypadał w ostatnim miesiącu każdego semestru (+/- 14 dni). Data zostanie ustalona 60 dni przed końcem semestru.

*Opis równoważności dla akredytacji **EMCC EIA Practitioner**

Akredytacja potwierdza, że osoba ma udokumentowane:

- doświadczenie minimum 3 lat od pierwszego procesu coachingowego/mentoringowego

- przepracowania minimum 100 godzin z klientami
- prowadzenia minimum 10 procesów coachingowych/mentoringowych
- odbycie minimum 1 superwizji indywidualnej na kwartał

****Opis równoważności dla akredytacji EMCC EIA Senior Practitioner**

Akredytacja potwierdza, że osoba ma udokumentowane:

- doświadczenia minimum 5 lat od pierwszego szkolenia/mentoringu
- przepracowania minimum 250 godzin z klientami
- prowadzenia minimum 20 procesów monitoringowych
- odbycie minimum 1 superwizji indywidualnej na kwartał

4) OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym (wzór w załączeniu) wraz z załącznikiem nr 1 – aktualnym odpisem z KRS lub CEIDG lub życiorysem zawodowym (dla os. fizycznych). Ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów (formularza ofertowego i załączników) do dnia 16.10.2026 r. roku do godz. 15:30 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: m.grochowski12@uw.edu.pl

5) WARUNKI UCZESTNICTWA I KRYTERIA OCENY OFERT

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- posiadają w przedmiocie działalności PKD lub doświadczeniu zawodowym wynikającym z CV działalność związaną z przedmiotem zamówienia. Ocena będzie dokonana na podstawie nadesłanego odpisu aktualnego z KRS lub wpisu do CEIDG lub życiorysu osoby wskazanej do realizacji zamówienia (w przypadku oferty osoby fizycznej) stanowiącego załącznik nr 1 do oferty;
- są w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia i przedstawiają oświadczenie zawarte w formularzu ofertowym. Ocena na podstawie oświadczenia w formularzu oferty.

Kryteria oceny: Jedynym kryterium wyboru jest kwota brutto za całość usługi (100%). Za najlepszą (100 pkt) zostanie uznana najniższa stawka. Pozostałe oferty będą punktowane wg wzoru: $(\text{wysokość najniższej kwoty brutto} / \text{wysokość kwoty brutto z oferty}) \times 100$. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Oferenta oraz możliwość zmiany warunków lub odwołania zamówienia bez podawania przyczyn. Informacja na temat wyników wyboru oferty zostanie przekazana Oferentom drogą elektroniczną oraz na stronie internetowej zamawiającego.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa

narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835) zwanej dalej: „Ustawą o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego”.

6) INFORMACJE DOTYCZĄCE RODO (DLA OSÓB FIZYCZNYCH SKŁADAJĄCYCH OFERTĘ)

Oferent składając ofertę zaświadcza, że zapoznał się z obowiązkiem informacyjnym dot. Przetwarzania danych osobowych, załączony pod ofertą na stronie internetowej zamawiającego.

7) DODATKOWE INFORMACJE

Wszelkie pytania dotyczące zapytania należy kierować na adres m.grochowski12@uw.edu.pl