

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie*/niepobieranie*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	14) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Nazwa: FUNDACJA VEDAM , Forma prawna: Fundacja , Numer Krs: 0001210489 , Kod pocztowy: 91-425 , Poczta: Łódź , Miejscowość: Łódź , Ulica: Północna , Numer posesji: 46 , Województwo: łódzkie , Powiat: Łódź , Gmina: m. Łódź , Strona www: , Adres e-mail: fundacja@vedam.pl , Numer telefonu: 605463635 , Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Małgorzata Musiał Adres e-mail: gmusial.vedam@gmail.com Telefon: 605463635

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Biznes od zera			
2. Termin realizacji zadania²⁾	Data rozpoczęcia	01.09.2026	Data zakończenia	29.11.2026

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

Opis zadania

Projekt zakłada realizację jednodniowego warsztatu edukacyjnego dla młodych mieszkańców m.st. Warszawy w wieku 18–30 lat, znajdujących się na etapie „przed startem” działalności gospodarczej, tj. osób, które rozważają rozpoczęcie własnej działalności, posiadają wstępny pomysł lub zainteresowanie przedsiębiorczością, jednak nie podjęły jeszcze formalnych działań.

Uzasadnienie doboru grupy wynika z obserwowanej luki pomiędzy wysokim poziomem deklarowanej przedsiębiorczości a faktycznym podejmowaniem działań. Jak wskazują dostępne dane, wśród osób młodych wysoki jest deklarowany potencjał przedsiębiorczy – ok. 62% rozważa założenie firmy, natomiast jedynie ok. 15% prowadzi lub prowadziło działalność (Fundacja Stocznia, 2021). Oznacza to istnienie licznej grupy osób, które potrzebują wsparcia na etapie przejścia od pomysłu do działania, w szczególności w formie praktycznego, uporządkowanego procesu „krok po kroku”.

Grupa docelowa obejmuje w szczególności studentów, absolwentów oraz osoby znajdujące się na początkowym etapie aktywności zawodowej, które poszukują alternatywnych ścieżek rozwoju lub rozważają podjęcie działalności gospodarczej jako jednej z możliwych dróg zawodowych.

W celu doprecyzowania potrzeb grupy, w styczniu 2026 r. przeprowadzono krótkie rozeznanie wśród młodych mieszkańców m.st. Warszawy (ankieta online + mini-wywiady), N=63 (ankieta) oraz N=9 (rozmowy uzupełniające). Najczęściej wskazywane potrzeby dotyczyły uporządkowania pomysłu biznesowego oraz doprecyzowania grupy docelowej, przełożenia ogólnego pomysłu na konkretny model działania, zaplanowania pierwszych kroków i kolejności działań przy rozpoczynaniu działalności, a także oszacowania podstawowych kosztów oraz identyfikacji ryzyk. Uczestnicy wskazywali również na trudność w podejmowaniu decyzji oraz brak jasnej ścieżki działania, co potwierdza potrzebę wsparcia na etapie „przed startem”.

Celem zadania jest zwiększenie poziomu wiedzy oraz gotowości uczestników do podejmowania świadomych i bezpiecznych decyzji związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej poprzez przekazanie praktycznych narzędzi oraz przeprowadzenie ich przez podstawowe etapy przygotowania do startu.

Warsztat zostanie przeprowadzony w formule praktycznej (min. 70% pracy warsztatowej), z wykorzystaniem metod aktywizujących uczestników, takich jak praca indywidualna, ćwiczenia w małych grupach, analiza przykładów oraz moderowane dyskusje. Uczestnicy będą pracować na własnych pomysłach lub koncepcjach rozwijanych w trakcie zajęć, co pozwoli na bezpośrednie odniesienie przekazywanych treści do ich indywidualnej sytuacji.

Program warsztatu obejmuje pięć modułów tematycznych, które prowadzą uczestnika przez kolejne etapy przygotowania do rozpoczęcia działalności. W pierwszym etapie uczestnicy doprecyzowują swój pomysł oraz identyfikują problem i grupę docelową. Następnie pracują nad podstawowym modelem działania, określając sposób tworzenia wartości oraz docierania do odbiorców. Kolejny moduł dotyczy formalnych aspektów rozpoczęcia działalności gospodarczej, w tym najważniejszych procedur i najczęstszych błędów. W dalszej części uczestnicy analizują koszty oraz potencjalne ryzyka, co pozwala na bardziej świadome podejmowanie decyzji. Ostatni etap koncentruje się na opracowaniu planu pierwszych działań i uporządkowaniu kolejnych kroków.

Całość warsztatu została zaprojektowana w sposób sekwencyjny, tak aby każdy kolejny moduł rozwijał i pogłębiał efekty pracy z poprzedniego etapu, prowadząc uczestnika od pomysłu do konkretnego planu działania.

Warsztat będzie prowadzony przez zespół trzech prowadzących, co umożliwi bieżące wsparcie uczestników, konsultowanie indywidualnych przypadków oraz dostosowanie tempa pracy do potrzeb grupy.

Projekt odpowiada na potrzebę wsparcia młodych osób, które pomimo zainteresowania przedsiębiorczością nie podejmują działań z powodu braku praktycznej wiedzy, niepewności oraz obaw związanych z formalnościami i ryzykiem finansowym.

Miejsce realizacji

Miejscem realizacji zadania będzie m.st. Warszawa. Warsztat zostanie przeprowadzony w wynajętej sali szkoleniowej lub przestrzeni edukacyjnej dostosowanej do prowadzenia pracy warsztatowej, zlokalizowanej w miejscu dobrze skomunikowanym transportem publicznym (w pobliżu przystanków komunikacji miejskiej – autobus, tramwaj, metro).

Wybrana przestrzeń będzie umożliwiać realizację działań w formule warsztatowej, w tym pracę indywidualną oraz w małych grupach (ustawienie stołów, swobodna reorganizacja przestrzeni, dostęp do zaplecza technicznego, np. rzutnik multimedialny).

W realizacji zadania zostanie uwzględniona dostępność miejsca dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w zakresie:

Dostępności architektonicznej:

Preferowane będą obiekty pozbawione barier architektonicznych, zapewniające swobodny dostęp do sali szkoleniowej (wejście bezprogowe lub z podjazdem, dostępność windy w przypadku wyższych kondygnacji, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych oraz dostępna toaleta).

Dostępności komunikacyjnej:

Lokalizacja miejsca realizacji zostanie dobrana w taki sposób, aby umożliwić łatwy dojazd z różnych części Warszawy, w tym również osobom korzystającym wyłącznie z transportu publicznego. Informacje o dojeździe zostaną przekazane uczestnikom przed wydarzeniem.

Organizacji przestrzeni:

Sala szkoleniowa będzie umożliwiać elastyczne dostosowanie ustawienia (praca w grupach, dostęp do miejsc siedzących dla wszystkich uczestników, przestrzeń do poruszania się), co pozwoli na komfortowy udział osób o różnych potrzebach.

Możliwości zgłoszenia potrzeb:

Na etapie rekrutacji uczestnicy będą mieli możliwość zgłoszenia szczególnych potrzeb związanych z dostępnością miejsca (np. dotyczących wejścia do budynku, poruszania się po przestrzeni). Informacje te zostaną uwzględnione przy wyborze lokalizacji lub organizacji wydarzenia w miarę możliwości.

Dzięki powyższym rozwiązaniom miejsce realizacji zadania będzie dostępne i dostosowane do

potrzeb możliwie szerokiego grona uczestników.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1 warsztat	Liczba przeprowadzonych warsztatów edukacyjnych	Harmonogram, dokumentacja zdjęciowa
Liczba uczestników warsztatu	minimum 20 osób	Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa
Wzrost poziomu wiedzy uczestników w zakresie przedsiębiorczości	min. 60% wzrostu wiedzy	Ankiety pre i post ewaluacyjne

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.
<p>Charakterystyka oferenta</p> <p>Fundacja Vedam jest organizacją działającą w obszarze edukacji przedsiębiorczej, której celem jest wspieranie młodych osób w przygotowaniu do świadomego i bezpiecznego rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz podejmowania inicjatyw zawodowych.</p> <p>Założenie Fundacji było naturalną konsekwencją wieloletnich doświadczeń zespołu w realizacji działań startupowych i biznesowych. Członkowie zespołu od lat angażują się w rozwój projektów przedsiębiorczych, pracę nad pomysłami biznesowymi oraz działania edukacyjne, co pozwoliło na wypracowanie praktycznego podejścia do przekazywania wiedzy. Celem powołania Fundacji było stworzenie przestrzeni do dzielenia się tą wiedzą z młodym pokoleniem w sposób uporządkowany, dostępny i oparty na realnych doświadczeniach.</p> <p>Fundacja koncentruje się na pracy z osobami młodymi, znajdującymi się na etapie „przed startem” działalności gospodarczej, odpowiadając na ich potrzebę uporządkowania wiedzy, ograniczenia ryzyka oraz zwiększenia gotowości do podejmowania pierwszych decyzji biznesowych.</p> <p>Działalność Fundacji łączy doświadczenie praktyczne zespołu z podejściem edukacyjnym, którego celem jest przekładanie złożonych zagadnień związanych z przedsiębiorczością na zrozumiałe, konkretne i możliwe do zastosowania w praktyce rozwiązania.</p> <p>Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie</p> <p>Oferent posiada doświadczenie w realizacji działań odpowiadających zakresowi planowanego zadania, w szczególności w prowadzeniu jednodniowych warsztatów edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości dla osób młodych znajdujących się na etapie „przed startem” działalności gospodarczej.</p>

W latach 2023–2025 zespół realizujący projekt przeprowadził łącznie 18 działań szkoleniowo-warsztatowych i konsultacyjnych dotyczących przedsiębiorczości (m.in. formalności związanych z rozpoczęciem działalności, podstaw finansów, zobowiązań podatkowych i ZUS, analizy kosztów oraz ryzyk w umowach), w których udział wzięło ok. 600 uczestników. Działania obejmowały zarówno warsztaty stacjonarne, jak i szkolenia online.

Realizowane warsztaty miały strukturę modułową oraz charakter praktyczny – uczestnicy pracowali na narzędziach (checklisty, arkusze kosztów, ćwiczenia na przykładach dokumentów), a każdy etap kończył się wypracowaniem konkretnych rezultatów, takich jak koncepcje biznesowe, plany działania czy analizy kosztów.

Zakres dotychczasowych działań jest bezpośrednio spójny z planowanym zadaniem, które zakłada realizację jednodniowego warsztatu opartego na pracy warsztatowej i wypracowaniu przez uczestników indywidualnych „Pakietów Startowych”.

Oferent posiada również doświadczenie w organizacji i obsłudze działań edukacyjnych, obejmujące rekrutację uczestników, komunikację, przygotowanie materiałów oraz dokumentowanie i monitorowanie rezultatów (m.in. listy obecności, ankiety pre/post).

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

Zasoby kadrowe:

Koordinator projektu: Małgorzata Musiał – posiada doświadczenie w organizacji i prowadzeniu działań projektowych, w tym w środowisku biznesowym i społecznym. Pracuje jako specjalistka ds. zarządzania projektami w firmie ACE Instal, wcześniej zdobywała doświadczenie w obszarze HR (ABB) oraz przez 7 lat koordynowała działalność organizacji non-profit. Realizowała również projekty finansowane z grantów o wartości 3 tys. zł, 10 tys. zł oraz 30 tys. zł, co wzmacnia jej kompetencje w zakresie planowania, sprawozdawczości i rozliczania zadań. W ramach projektu szkoleniowego będzie wspierać przygotowanie i sprawną organizację działań (harmonogram, koordynacja, komunikacja i logistyka), dbając o to, aby szkolenie zostało przeprowadzone w sposób uporządkowany i efektywny, a także zajmie się rekrutacją odbiorców. Jest także współtwórczynią startupu HRofti.

Damian Badowski – prezes Fundacji VEDAM, przedsiębiorca z wieloletnim doświadczeniem w budowaniu i rozwijaniu projektów biznesowych. Pełni funkcję prezesa zarządu w 13 spółkach, a od podstaw współtworzył i rozwijał startupy takie jak Luna Scientific oraz Interchainly. Brał udział w programach inkubacji i akceleracji startupów, prowadził szkolenia i warsztaty dla młodych osób planujących własny biznes, m.in. w zakresie pozyskiwania finansowania i przygotowania do rozmów z partnerami oraz instytucjami wspierającymi. Realizuje również działania doradcze w obszarze współpracy z instytucjami publicznymi, w tym świadczy usługi doradcze w polskim Sejmie.

Brendon Zegarlicki – współtwórca Interchainly, gdzie odpowiada za rozwój biznesu (Head of Business Development) oraz współpracę z klientami i partnerami. Jest także CEO Luna Scientific – projektu technologicznego rozwijającego rozwiązania dla nowoczesnego rolnictwa, w którym koordynuje działania i nadzoruje realizację od strony technologicznej. Posiada doświadczenie w pracy w środowisku startupowym i we wdrażaniu projektów od etapu koncepcji do realizacji, a równolegle pełni funkcje w spółkach związanych z działalnością innowacyjną. Dodatkowo prowadził gościnnie pojedyncze zajęcia dla studentów na Politechnice Łódzkiej oraz Uniwersytecie Warszawskim, poświęcone tematyce startupów i nowych technologii.

Wiktor Turczyński – wykładowca Executive MBA w Społeczna Akademia Nauk (SAN), zawodowo

związany z technologiami blockchain i rozwiązaniami Web3 od 2020 roku. W przeszłości prowadził spółkę rozwijającą gaming oparty o blockchain, gdzie zarządzał 15-osobowym zespołem technologicznym, współpracował z markami takimi jak FAME MMA, Canal+ oraz Betclit, a rozwijane produkty zgromadziły łącznie ponad 700 tys. użytkowników. Obecnie działa jako menedżer produktu i operacji (COO/Product Owner/Project Manager) z doświadczeniem w budowaniu i skalowaniu produktów cyfrowych, związany m.in. z Batucode, a zawodowo funkcjonuje w środowisku startupowym w Łódź.

Karol Było – specjalista ds. sprzedaży i dystrybucji oraz współtwórca startupu Luna Scientific. Odpowiada za rozwój kanałów sprzedaży, pozyskiwanie partnerów biznesowych i prowadzenie negocjacji, koncentrując się na budowaniu długofalowych relacji B2B oraz skutecznym wprowadzaniu produktów na rynek. Posiada doświadczenie w pracy na styku sprzedaży i rozwoju biznesu, w tym w identyfikowaniu nowych możliwości współpracy oraz tworzeniu procesów wspierających skalowanie działań. Jest absolwentem Uniwersytetu Łódzkiego na kierunku Finanse i biznes międzynarodowy.

Weronika Bystrzycka – specjalistka łącząca kompetencje z zakresu ekonomii, rachunkowości i prawa podatkowego z doświadczeniem w pracy z klientami biznesowymi. Ukończyła studia I stopnia na kierunku ekonomia (specjalność: prowadzenie małej i średniej firmy) oraz studia II stopnia na kierunku prawo podatkowe i rachunkowość. Doświadczenie zawodowe zdobywała m.in. jako asystentka księgowości w Kancelarii Biegłych Rewidentów Josef Welt, a także w rolach sprzedażowych i obsługi klienta: Specjalistka ds. Sprzedaży Aktywnej i Długiego Najmu w Arche S.A. oraz Specjalistka ds. Kluczowych Klientów w Kryptotech. Od 2022 r. współprowadzi Vedalex sp. z o.o., firmę zajmującą się kompleksową obsługą przedsiębiorstw, ze szczególnym naciskiem na obszar księgowości i wsparcia bieżących procesów finansowo-podatkowych. Swoje kompetencje rozwijała dodatkowo poprzez szkolenia i kursy, m.in. Akademię Menedżera, uprawnienia pośrednika w obrocie nieruchomościami, szkolenia z SEO i digital marketingu oraz Business English na poziomie B2.

Zasoby rzeczowe:

- sprzęt komputerowy wykorzystywany do przygotowania materiałów szkoleniowych, prowadzenia rekrutacji oraz realizacji działań komunikacyjnych,
- dostęp do narzędzi cyfrowych wspierających organizację projektu, w tym platformy Canva Pro (tworzenie materiałów graficznych) oraz systemu CRM Bitrix (zarządzanie rekrutacją i komunikacją z uczestnikami),
- zaplecze biurowe umożliwiające przygotowanie i koordynację działań projektowych, w tym dostęp do urządzeń biurowych (drukarki, niszczarki dokumentów),
- materiały szkoleniowe opracowane na potrzeby warsztatów, w tym prezentacje, ćwiczenia oraz narzędzia pracy (np. arkusze, checklisty),
- zasoby komunikacyjne w postaci kanałów w mediach społecznościowych, wykorzystywanych do realizacji kampanii informacyjno-edukacyjnej,
- dostęp do samochodu służbowego wykorzystywanego do działań logistycznych związanych z realizacją warsztatów w różnych lokalizacjach.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wynajem sali szkoleniowej	840,00		

2.	Wynagrodzenie prowadzących (3 osoby)	5 250,00		
3.	Poczęstunek dla uczestników	600,00		
4.	Opracowanie programu i materiałów	900,00		
5.	Przygotowanie postów promocyjnych na media społecznościowe	330,00		
6.	Płatna promocja postów	660,00		
7.	Dojazd/koszty logistyczne	200,00		
8.	Koordinacja	1 000,00		
9.	Obsługa księgową	220,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10 000,00	10 000,00	0,00

V. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją* ;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

....

.....

....

.....

....

(podpis osoby
upoważnionej
lub podpisy osób
upoważnionych
do składania oświadczeń
woli
w imieniu oferenta)

Data.....

Załączniki:

1. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany; *(fakultatywny)*
2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów); *(fakultatywny - złożony elektronicznie)*
3. kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. *(fakultatywny)*
4. Fakultatywne załączniki oferenta. *(fakultatywny)*

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.