



FUNDACJA
ANIMACJI
SPOŁECZNEJ I
EKONOMICZNEJ

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie: Zamówienia publiczne, w tym przygotowywanie ofert realizacji zadań publicznych.

Numer usługi 2025/06/02/166928/2786432

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 18.10.2025 do 18.10.2025

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- **Pracowników organizacji pozarządowych (NGO)** – członków fundacji, stowarzyszeń i innych podmiotów non-profit, które chcą aplikować o środki publiczne na realizację zadań.
- **Przedstawicieli instytucji publicznych i samorządowych**, odpowiedzialnych za przygotowanie oraz realizację zamówień publicznych.
- **Osób odpowiedzialnych za przygotowywanie ofert** w ramach konkursów ogłaszanych przez administrację publiczną.
- **Właścicieli i pracowników małych i średnich przedsiębiorstw**, zainteresowanych udziałem w przetargach i zamówieniach publicznych.
- **Początkujących specjalistów ds. zamówień publicznych**, którzy chcą zdobyć lub usystematyzować wiedzę praktyczną.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

17-10-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

- Uczestnicy szkolenia:
- Zdobędą umiejętność analizy dokumentacji przetargowej i konkursowej,
 - Nauczą się przygotowywać kompletne i zgodne z wymaganiami oferty,
 - Zrozumieją kluczowe zasady i procedury prawa zamówień publicznych,
 - Poznają najczęstsze błędy i sposoby ich unikania,
 - Będą potrafili dopasować ofertę do konkretnego zamówienia lub konkursu,
 - Zwiększą swoją skuteczność w pozyskiwaniu środków publicznych na działalność statutową lub gospodarczą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje podstawowe przepisy prawa dotyczące zamówień publicznych (PZP, ustawy sektorowe, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).	Uczestnik wskazuje kluczowe przepisy regulujące zamówienia publiczne i zasady udzielania dotacji na realizację zadań publicznych.	Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia zasady organizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	Uczestnik opisuje etapy postępowania przetargowego i różnice między trybami udzielania zamówień.	Test teoretyczny
Uczestnik rozpoznaje wymagania formalne i merytoryczne dotyczące przygotowania ofert.	Uczestnik wymienia elementy oferty, wskazuje dokumenty wymagane w konkursach i przetargach.	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje dokumentację zamówienia lub ogłoszenie o konkursie ofert.	Uczestnik wskazuje kryteria oceny, warunki udziału, zakres zamówienia oraz wymagania formalne.	Wywiad swobodny
Uczestnik przygotowuje kompletną ofertę zgodną z wymaganiami zamawiającego lub ogłaszającego konkurs.	Wypełnia poprawnie formularze, konstruuje budżet, opisuje działania i cele zgodne z ogłoszeniem.	Prezentacja
Uczestnik rozpoznaje i unika najczęstszych błędów formalnych i merytorycznych	Poprawnie identyfikuje błędy na przykładzie wzorów ofert i wskazuje, jak ich uniknąć	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Liczba dni: 1 dzień szkoleniowy

Łączna liczba godzin dydaktycznych: 8 godzin dydaktycznych

Czas trwania jednej godziny dydaktycznej: 45 minut

Rozpoczęcie szkolenia: godz. 9:00

Zakończenie: ok. godz. 17:00

W ciągu dnia przewidziane są:

- **2 przerwy kawowe** – po ok. 15 minut
- **1 przerwa obiadowa** – ok. 45 minut

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Logowanie, sprawy organizacyjne, test sprzętu.	Justyna Janota	18-10-2025	09:00	09:15	00:15
2 z 10 Moduł 1: Wprowadzenie do zamówień publicznych	Justyna Janota	18-10-2025	09:15	10:30	01:15
3 z 10 Przerwa kawowa	Justyna Janota	18-10-2025	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 10 Moduł 2: Etapy postępowania + Moduł 3: Przygotowanie oferty	Justyna Janota	18-10-2025	10:45	12:00	01:15
5 z 10 Przerwa obiadowa	Justyna Janota	18-10-2025	12:00	12:45	00:45
6 z 10 Moduł 4: NGO a zadania publiczne + wzory ofert	Justyna Janota	18-10-2025	12:45	14:15	01:30
7 z 10 Przerwa kawowa	Justyna Janota	18-10-2025	14:15	14:30	00:15
8 z 10 Moduł 5: Case study i praktyczne ćwiczenia	Justyna Janota	18-10-2025	14:30	15:45	01:15
9 z 10 Podsumowanie, Q&A	Justyna Janota	18-10-2025	15:45	16:15	00:30
10 z 10 Walidacja	Justyna Janota	18-10-2025	16:15	17:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Janota

Absolwentka studiów magisterskich z zakresu finansów publicznych i podatków, kontynuowała edukację na studiach podyplomowych z zakresu rachunkowości, a następnie z audytu wewnętrznego i kontroli finansowej. Skończyła studia doktoranckie na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. W 2015 roku ukończyła studia podyplomowe „Menager Ekonomii Społecznej”, w 2017 studia podyplomowe „Profesjonalna akademia coachingu” oraz w 2019 studia podyplomowe „Doradca biznesowy”. W 2024 r. skończyła studia podyplomowe „Ekologia w biznesie”. W ramach prowadzonych szkoleń podejmuje tematykę m.in. ekoświadomości, projektowania biznesu ekologicznego, rachunkowości i finansów przedsiębiorstw ekologicznych. Od wielu lat prowadzi usługi księgowe obsługując z całej Polski NGO, PES, PS, promując ekologię w biznesie. Autorka publikacji poświęconych tematyce aspektów prawnych, rachunkowych i podatkowych oraz dotyczących podmiotów ekonomii społecznej i pomocy publicznej.

Trener, wykładowca i doradca.

Jest prezesem Fundacji, wiceprezesem Stowarzyszenia oraz w zarządzie spółek z o.o. not for profit, posiada certyfikat księgowy Ministerstwa Finansów (certyfikat nr 56325/2012), zajmuje się przede wszystkim rachunkową i podatkową obsługą podmiotów ekonomii społecznej. Swoje doświadczenie zawodowe zdobywała, pracując wiele lat w Izbie Skarbowej w Katowicach oraz w Urzędzie Miasta Katowice. Pełniła również funkcję członka Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja w formacie PDF (do pobrania przed szkoleniem)

Przykładowa dokumentacja postępowania i wzory ofert

Lista kontrolna do przygotowania oferty

Przewodnik „Krok po kroku: Jak przygotować ofertę do konkursu lub przetargu”

Dostęp do nagrania lub podsumowania (jeśli przewidziane)

Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat.

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zastosowania **zwolnienia z podatku VAT** dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi **co najmniej 70%** (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

W przypadku szkoleń, które **nie są dofinansowane** na poziomie minimum 70% to ceny netto **należy doliczyć 23% podatku VAT**.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem platformy (np. Zoom / MS Teams / Google Meet)

Wymagane: komputer/laptop z dostępem do internetu, kamera i mikrofon (opcjonalne, ale zalecane)

Uczestnicy otrzymują link do spotkania oraz materiały min. 24 godziny przed szkoleniem

Obecność będzie potwierdzana, możliwa rejestracja uczestników na początku i końcu szkolenia

Po ukończeniu uczestnicy otrzymują **zaświadczenie / certyfikat uczestnictwa**

Kontakt



Magdalena Kawka

E-mail projekty@businesscc.pl

Telefon (+48) 605 103 651