

**ZAMAWIAJĄCY: Krajowa Szkoła Skarbowości
03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4**

Nr sprawy: 0301.ELZ.260.1.1.2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej „SWZ”**

**Postępowanie na organizację i przeprowadzenie
studiów podyplomowych w roku akademickim 2021/2022**

postępowanie prowadzone na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”.

Zatwierdzam:

Anna Orchowska
Dyrektor
Krajowej Szkoły Skarbowości

/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/

Warszawa, 5 sierpnia 2021 roku

SPIS TREŚCI

1) ZAMAWIAJĄCY	3
2) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA, INFORMACJE OGÓLNE	3
3) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
4) TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	5
5) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	5
6) PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA	8
7) WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPEŁNIANIE WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA	9
8) INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	10
9) WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	11
10) TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
11) OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	12
12) MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	13
13) OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	14
14) OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT	14
15) INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY	19
16) ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	20
17) ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	20
18) POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	20
19) ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ	20

1. ZAMAWIAJĄCY

Krajowa Szkoła Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4,

NIP: 1132932391 REGON: 366664067,

adres poczty elektronicznej: sekretariat.kss.warszawa@mf.gov.pl,

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą:

SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://www.kss.gov.pl>,

tel/fax: (22) 511 21 50/(22) 619 51 27.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA, INFORMACJE OGÓLNE:

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji, oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy.
- 2.2 Zamówienie jest prowadzone według przepisów właściwych dla zamówienia klasycznego.
- 2.3 Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone w art. 3 ust. 1 ustawy.
- 2.4 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
 - część I zamówienia – Transformacja cyfrowa;
 - część II zamówienia – Ceny transferowe;
 - część III zamówienia – Zwalczanie przestępczości ekonomicznej;
 - część IV zamówienia – Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa;
 - część V zamówienia – Egzekucja administracyjna.
- 2.5 Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
- 2.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy.
- 2.8 Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.9 Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 2.10 Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla pracowników resortu finansów na następujących pięciu kierunkach: Transformacja cyfrowa, Ceny transferowe, Zwalczanie przestępczości ekonomicznej, Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa, Egzekucja administracyjna w roku akademickim 2021/2022. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym w filiach Krajowej Szkoły Skarbowości, a w uzasadnionych przypadkach zajęcia będą prowadzone w trybie hybrydowym (stacjonarnym/online) lub w trybie online. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany trybu realizacji zajęć, egzaminów na zakończenie zajęć, obron prac końcowych lub egzaminów końcowych, uroczystego otwarcia (inauguracji) oraz uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego/hybrydowego na online, za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.

1) Transformacja cyfrowa:

- dla 40 pracowników resortu finansów: ekspertów biznesowych z obszaru komórek kontrolnych, audytowych i analitycznych, pracowników włączonych w prace nad procesami, ich automatyzacją i/lub cyfryzacją, byłych i obecnych członków zespołów projektowych, uczestników procesów zarządzanych centralnie przez MF, członków zespołów projektowych, które dotyczą procesów tworzenia nowoczesnych systemów i rozwiązań cyfrowych, kierowników działów odpowiedzialnych za procesy wdrożeniowe i cyfryzację w organizacji;
- program studiów musi obejmować 205 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut;
- zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym w Filii KSS w Otwocku, ul. Kolorowa 13. Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte w module III pkt 10 (w Załączniku nr 1 do SWZ Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia do Części 1) będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca uwzględni przedmioty w ww. modułach w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.

2) Ceny transferowe:

- dla 40 pracowników resortu finansów prowadzących kontrole z zakresu podatku dochodowego od osób prawnych (w szczególności w zakresie cen transferowych) w dużych podmiotach;
- program studiów musi obejmować 242 godziny dydaktyczne, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut;
- zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub hybrydowym w Filii KSS w Białobrzegach k/Warszawy, ul. Wczasowa 50 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę (nie więcej niż 8 zjazdów online);

3) Zwalczanie przestępczości ekonomicznej:

- dla 40 funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej;
 - program studiów musi obejmować 228 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut;
 - zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub hybrydowym w Filii w Białobrzegach k/Warszawy, ul. Wczasowa 50 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę (nie więcej niż 8 zjazdów online);
- Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte w module IV, w module V poz. 25 i 26, w module VI poz. 27-29 i 33-34 oraz w module VII poz. 35-36 (w załączniku nr 1 do Ogłoszenia Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia do Części 3) będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca uwzględni przedmioty w ww. modułach w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.

4) Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa:

- dla 40 pracowników resortu finansów zajmujących się postępowaniami w obszarze podatku CIT wobec dużych podmiotów;
- program studiów musi obejmować 200 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut;

- zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub w trybie hybrydowym w Filii w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę (nie więcej niż 7 zjazdów online);

5) Egzekucja administracyjna:

- dla 40 pracowników resortu finansów zajmujących się egzekucją administracyjną;
- program studiów musi obejmować 210 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut;
- zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub w trybie hybrydowym w Filii w Otwocku, ul. Kolorowa 13 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę (nie więcej niż 8 zjazdów);

Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte: w module I poz. 3 i 8, w module II poz. 13, w modułach III-V (w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia do Części 5) – będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca uwzględni przedmioty w ww. modułach w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji zawierają Załącznik nr 1 do SWZ oraz Projekty umów stanowiące Załącznik nr 8 do SWZ.

3.3 Nazwa i kod CPV odpowiadające przedmiotowi zamówienia:

Kod CPV – 80300000-7 – Usługi szkolnictwa wyższego.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1 Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie od 1 października 2021 r. do 30 września 2022 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 5.1 nie podlegają wykluczeniu z postępowania,
- 5.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w pkt 5.3 niniejszego rozdziału SWZ.
- 5.3 Warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy:

1) w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym (wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 1) ustawy: Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

2) w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 2) ustawy. Zamawiający określa minimalne warunki:

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże się posiadaniem uprawnień do prowadzenia studiów podyplomowych w zakresie określonym w opisie przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478, z późn. zm.). Wykonawca musi być uczelnią, instytutem naukowym Polskiej Akademii Nauk lub instytutem badawczym, uprawnionym do prowadzenia studiów podyplomowych z zakresu określonego w opisie przedmiotu zamówienia.

3) w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej (wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 3) ustawy: Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

4) w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej (wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 4) ustawy: Zamawiający określa minimalne warunki dotyczące:

a) **doświadczenia:**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że **w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu minimum:

- dla Części 1 zamówienia: jednej edycji studiów podyplomowych z zakresu transformacji cyfrowej lub strategii cyfrowej lub bezpieczeństwa cyfryzacji. Warunek zostanie uznany za spełniony w przypadku gdy w programie Wykonawcy znajdują się co najmniej 4 przedmioty z przedmiotów, które będzie realizował Wykonawca, wskazanych w programie ramowym Zamawiającego w załączniku nr 1.
- dla Części 2 zamówienia: dwóch edycji studiów podyplomowych z zakresu podatków międzynarodowych lub rachunkowości lub finansów przedsiębiorstw lub planowania podatkowego lub cen transferowych lub optymalizacji podatkowej. Warunek zostanie uznany za spełniony w przypadku gdy w programie Wykonawcy znajdują się co najmniej 4 przedmioty z przedmiotów, które będzie realizował Wykonawca, wskazanych w programie ramowym Zamawiającego w załączniku nr 1.
- dla Części 3 zamówienia: dwóch edycji studiów podyplomowych z zakresu zwalczania przestępczości gospodarczej.
- dla Części 4 zamówienia: dwóch edycji studiów podyplomowych jednej ze wskazanych poniżej edycji studiów z zakresu rachunkowości lub finansów:
 - studia magisterskie (lub pierwszego i drugiego stopnia łącznie),
 - studiów podyplomowych.

Warunek zostanie uznany za spełniony w przypadku, gdy w programie Wykonawcy znajduje się co najmniej 60% przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca, wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 4 zawartym w załączniku nr 1.

- dla Części 5 zamówienia: dwóch edycji studiów podyplomowych z zakresu egzekucji administracyjnej lub prawa podatkowego lub doradztwa podatkowego.

Przez termin „edycja studiów pierwszego stopnia” Zamawiający rozumie minimum sześćosemestralne studia pierwszego stopnia na danym kierunku studiów dla wszystkich słuchaczy uczestniczących w tych studiach pierwszego stopnia w danym okresie, realizowanych zarówno w trybie stacjonarnym jak i zaocznym oraz realizowanych zarówno na zlecenie innego podmiotu jak i z otwartego naboru.

Przez termin „edycja studiów drugiego stopnia” Zamawiający rozumie minimum trzysemestralne studia drugiego stopnia na danym kierunku studiów dla wszystkich słuchaczy uczestniczących w tych studiach drugiego stopnia w danym okresie, realizowanych zarówno w trybie stacjonarnym jak i zaocznym oraz realizowanych zarówno na zlecenie innego podmiotu jak i z otwartego naboru.

Przez termin „edycja studiów magisterskich” Zamawiający rozumie minimum dziewięćosemestralne studia na danym kierunku studiów dla wszystkich słuchaczy uczestniczących w tych studiach w danym okresie, realizowanych zarówno w trybie stacjonarnym jak i zaocznym oraz realizowanych zarówno na zlecenie innego podmiotu jak i z otwartego naboru.

Przez termin „edycja studiów podyplomowych” Zamawiający rozumie minimum dwusemestralne studia podyplomowe na danym kierunku studiów dla wszystkich słuchaczy uczestniczących w tych studiach podyplomowych w danym okresie, realizowanych zarówno na zlecenie innego podmiotu jak i z otwartego naboru.

Do kierunków studiów wskazanych na spełnienie warunku Wykonawca przedstawi programy studiów.

b) kwalifikacji zawodowych:

Wykonawca spełni warunek, jeśli skieruje do realizacji zamówienia osoby:

dla Części 1 – Transformacja cyfrowa:

- pracownika pełniącego funkcję kierownika studiów,
- co najmniej pięciu wykładowców do prowadzenia zajęć, z których co najmniej 60% posiada, w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia w Części 1:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych w ciągu ostatnich 5 lat co najmniej 50 godzin, oraz
 - b) minimum 5-letnie praktyczne doświadczenie zawodowe polegające na tworzeniu projektów cyfryzacyjnych, w ciągu ostatnich 5 lat,
- jedną osobę posiadającą minimum roczne doświadczenie w obsłudze organizacyjno-administracyjnej studiów.

dla Części 2 – Ceny transferowe:

- pracownika pełniącego funkcję kierownika studiów,
- co najmniej pięciu wykładowców do prowadzenia zajęć, z których co najmniej 60% posiada, w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia w Części 2:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych w ciągu ostatnich 4 lat co najmniej 25 godzin, oraz
 - b) minimum 4-letnie praktyczne doświadczenie zawodowe inne niż doświadczenie dydaktyczne o którym mowa w pkt. a, w ciągu ostatnich 10 lat,
- jedną osobę posiadającą minimum roczne doświadczenie w obsłudze organizacyjno-administracyjnej studiów.

dla Części 3 – Zwalczanie przestępczości ekonomicznej:

- pracownika pełniącego funkcję kierownika studiów,
- co najmniej dwóch wykładowców, posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego nauk prawnych lub ekonomicznych, których Wykonawca zapewni do prowadzenia zajęć,
- co najmniej jednego wykładowcę, posiadającego stopień naukowy profesora nauk prawnych lub ekonomicznych, którego Wykonawca zapewni do prowadzenia zajęć,
- jedną osobę posiadającą minimum roczne doświadczenie w obsłudze organizacyjno-administracyjnej studiów.

dla Części 4 - Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa:

- pracownika pełniącego funkcję kierownika studiów,
- co najmniej pięciu wykładowców do prowadzenia zajęć, z których co najmniej 60% posiada, w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia w Części 4:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych w ciągu ostatnich 4 lat co najmniej 25 godzin, oraz
 - b) minimum 4-letnie praktyczne doświadczenie zawodowe, inne niż doświadczenie dydaktyczne o którym mowa w pkt. a, w ciągu ostatnich 10 lat,

- jedną osobę posiadającą minimum roczne doświadczenie w obsłudze organizacyjno-administracyjnej studiów.

dla Części 5 – Egzekucja administracyjna:

- pracownika pełniącego funkcję kierownika studiów,
- co najmniej dwóch wykładowców, posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego nauk prawnych lub ekonomicznych, których Wykonawca zapewni do prowadzenia zajęć,
- co najmniej jednego wykładowcę, posiadającego stopień naukowy profesora nauk prawnych lub ekonomicznych, którego Wykonawca zapewni do prowadzenia zajęć,
- jedną osobę posiadającą minimum roczne doświadczenie w obsłudze organizacyjno-administracyjnej studiów.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udostępniających zasoby, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. **Dokument ten (np. zobowiązanie) należy złożyć wraz z ofertą.** Z dokumentu, musi wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane do realizacji których te zdolności są wymagane.

Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

6.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w okolicznościach wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

7. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPEŁNIANIE WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

- 7.1 Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3 do SWZ .
- 7.2 Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7.3 Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
- 7.5 W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający żąda:
- 1) **Dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień** do wykonywania określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, w tym posiadanie uprawnień do prowadzenia studiów podyplomowych w zakresie określonym w opisie przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021 poz. 478, z późn. zm.),
 - 2) **wykazu usług** wykonanych (*w formie oryginału według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ*), w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem nazwy kierunków studiów podyplomowych, dat rozpoczęcia i zakończenia studiów, dołączeniem programów studiów oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.
Okresy wyrażone w latach liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
 - 2) **wykazu osób** (*w formie oryginału według wzoru stanowiącego załączniki nr 5,6 do SWZ*), skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat stopnia naukowego i dziedziny, w której został uzyskany, przedmiotów prowadzonych w ramach realizacji zamówienia, doświadczenia zawodowego w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia z podaniem zajmowanych stanowisk, dat rozpoczęcia i zakończenia pracy i miejsc pracy, liczby godzin i tematów przeprowadzonych szkoleń lub zajęć dydaktycznych oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

UWAGA: Uwzględniając zapisy art. 127 ust. 1 ustawy Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności z rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2015 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wykonawca nie jest z obowiązanym do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz da-

nych, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski po-branych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w ję-zyku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawo-dowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawienia podmiotowych środków dowo-dowych, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

7.6 Dokumenty składane przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wskazanych w pkt 7.4.

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospoli-tej Polskiej, zamiast zaświadczenia, o którym mowa w pkt 7.4 ppkt 3 SWZ, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem skła-dek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Infor-macji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce za-mieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubez-pieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwi-dator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest za-wieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej pro-cedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części do-kumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której doku-ment miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, zło-żone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce za-mieszkania wykonawcy. Przepis pkt 2 stosuje się.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 8.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonaw-cami odbywa się przy użyciu miniPortalu który dostępny jest pod adresem:
<https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu dostępnego pod adresem:
<https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: slawomir.nosowski@mf.gov.pl.
- 8.2 Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
W zakresie przedmiotu zamówienia: Daria Więch, Anna Wielgosik,
e-mail: daria.wiech@mf.gov.pl, anna.wielgosik@mf.gov.pl;

W zakresie procedury udzielania zamówienia: Pan Sławomir Nosowski, tel. 22/511 21 58, e-mail: slawomir.nosowski@mf.gov.pl.

- 8.3 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
- 8.4 Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 11.1 powyżej adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
- 8.5 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 8.6 Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na **ePUAP**.
- 8.7 Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
- 8.8 Zgodnie z art. 63 ust. 2 Ustawy PZP ofertę składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 8.9 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oferta oraz inne dokumenty w postępowaniu składane są w języku polskim, chyba że SWZ stanowi inaczej. **Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.**
- 8.10 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 8.11 Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 8.12 Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ppkt. 10.11 SWZ przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ppkt 10.11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 8.13 Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ppkt. 10.12 SWZ nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

- 9.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 10.1 Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni, tj. od dnia 25.08.2021 do dnia 23.09.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 11.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.2 Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 11.3 **Na ofertę składają się:**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty zgodny ze wzorem formularza oferty (Załącznik nr 2 do SWZ) wraz z załącznikami do formularza ofertowego – wzór wykazu osób dla części I, II i IV, wzór wykazu dla części III i V zamówienia (w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonych formularzy, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SWZ i wynikające z zawartości formularzy).

UWAGA!!! NIEZŁOŻENIE WRAZ Z OFERTĄ ZAŁĄCZNIKA DO FORMULARZA OFERTOWEGO – WZÓR WYKAZU OSÓB DLA CZĘŚCI I,II i IV ZAMÓWIENIA) BĘDZIE SKUTKOWAŁO BRAKIEM MOŻLIWOŚCI PRYZNANIA PUNKTÓW W KRYTERIUM „DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE” - DOTYCZY CZĘŚCI I,II i IV ZAMÓWIENIA

UWAGA!!! NIEZŁOŻENIE WRAZ Z OFERTĄ ZAŁĄCZNIKA DO FORMULARZA OFERTOWEGO – WZÓR WYKAZU OSÓB DLA CZĘŚCI III i V ZAMÓWIENIA) BĘDZIE SKUTKOWAŁO BRAKIEM MOŻLIWOŚCI PRYZNANIA PUNKTÓW W KRYTERIUM „DOŚWIADCZENIE DYDAKTYCZNE” - DOTYCZY CZĘŚCI III i V ZAMÓWIENIA

- 2) oświadczenie wskazane w pkt 7.1 SWZ; *załącznik nr 3 do SWZ*;
- 3) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale, tj. powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli pełnomocnictwo zostało wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w wersji papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający o się o zamówienie, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

- 11.4 **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
Art. 78¹. [Forma elektroniczna] - Kodeks cywilny
§ 1. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 11.5 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.
- 11.6 Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
- 11.7 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 11.8 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na **miniPortal**. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na **miniPortal**.
- 11.9 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 11.10 Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 Ofertę należy złożyć za pośrednictwem „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na **miniPortal** - <https://miniportal.uzp.gov.pl>, do dnia **25.08.2021 roku do godziny 11:00**.
- 12.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa (pokój nr 20) w dniu **25.08.2021 roku o godzinie 11:30**.
- 12.3 Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortal i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
- 12.4 Zgodnie z art. 222 ust. 1 Ustawy Pzp otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 12.5 Zgodnie z art. 222 ust. 2 Ustawy Pzp w przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu, którego następuje otwarcie ofert, co powoduje brak możliwości ich otwarcia w terminie wskazanym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.6 Informacja o zmianie terminu otwarcia ofert zostanie udostępniona przez Zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 12.7 Zgodnie z art. 222 ust. 4 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.8 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert stosownie do treści art. 222 ust. 5 Ustawy PZP tj. o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 13.1 Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
- 13.2 Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający informuje, że zamówienie jest finansowane w całości ze środków publicznych i dotyczy usług kształcenia zawodowego mającego na celu uzyskanie przez uczestników szkoleń wiedzy i umiejętności do celów zawodowych.
- 13.3 **Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen. Cena może być tylko jedna bez względu na tryb realizacji studiów.**
- 13.4 Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:

Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

dla Części 1 – Transformacja cyfrowa:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	40%
2.	Doświadczenie zawodowe wykładowców	60%

1. Ocena oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$Ocena\ oferty = (Cena_{min}/Cena) \times 40\ pkt.$$

gdzie:

$Cena$ - cena badanej oferty,

$Cena_{min}$ - najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie.

Oferta w kryterium „Cena” może maksymalnie uzyskać 40 punktów.

2. Ocena oferty w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców” zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$Ocena\ oferty = (Dz\ oferty\ badanej/Dz_{max}) \times 60\ pkt.$$

gdzie:

$Dz\ oferty\ badanej$ - Suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za praktyczne doświadczenie zawodowe wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia (związane z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia) inne niż doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych, w ciągu ostatnich 10 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Dz_{max} - Największa suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za praktyczne doświadczenie zawodowe wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia (związane z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia) inne niż doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych, w ciągu ostatnich 10 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Zamawiający przyzna:

- Za doświadczenie zawodowe od 4 do 7 lat – 1 punkt,
- Za doświadczenie zawodowe powyżej 7 lat – 2 punkty;

Zamawiający przyzna punkty za maksymalnie 5 (pięciu) wykładowców, którzy uzyskają największą liczbę punktów.

Oferta w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców” może maksymalnie uzyskać 60 punktów.

3. Zamawiający dokona wyboru oferty o najwyższej liczbie uzyskanych punktów w ww. kryteriach wyliczonych wg następującego wzoru:

Liczba uzyskanych punktów = liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena” + liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców”

Liczba punktów zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

dla Części 2 – Ceny transferowe:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	40%
2.	Doświadczenie zawodowe wykładowców	60%

1. Ocena oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$Ocena\ oferty = (Cena_{min}/Cena) \times 40\ pkt.$$

gdzie:

$Cena$ - cena badanej oferty,

$Cena_{min}$ - najniższa zaofferowana cena spośród ofert podlegających ocenie.

Oferta w kryterium „Cena” może maksymalnie uzyskać 40 punktów.

2. Ocena oferty w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców” zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$Ocena\ oferty = (Dz\ oferty\ badanej/Dz_{max}) \times 60\ pkt.$$

gdzie:

$Dz\ oferty\ badanej$ - Suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za praktyczne doświadczenie zawodowe wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia (związane z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia) inne niż doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych, w ciągu ostatnich 10 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Dz_{max} - Największa suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za praktyczne doświadczenie zawodowe wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia (związane z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia) inne niż doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych, w ciągu ostatnich 10 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Zamawiający przyzna:

- Za doświadczenie zawodowe od 4 do 7 lat – 1 punkt,
- Za doświadczenie zawodowe powyżej 7 lat – 2 punkty;

Zamawiający przyzna punkty za maksymalnie 5 (pięciu) wykładowców, którzy uzyskają największą liczbę punktów.

Oferta w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców” może maksymalnie uzyskać 60 punktów.

3. Zamawiający dokona wyboru oferty o najwyższej liczbie uzyskanych punktów w ww. kryteriach wyliczonych wg następującego wzoru:

Liczba uzyskanych punktów = liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena” + liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców”

dla Części 3 – Zwalczanie przestępczości ekonomicznej:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	40%
2.	Doświadczenie dydaktyczne wykładowców	60%

1. Ocena oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Ocena oferty} = (\text{Cena}_{min} / \text{Cena}) \times 40 \text{ pkt.}$$

gdzie:

$Cena$ - cena badanej oferty,

$Cena_{min}$ - najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie.

Oferta w kryterium „Cena” może maksymalnie uzyskać 40 punktów.

2. Ocena oferty w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowców” zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\text{Ocena oferty} = (D \text{ oferty badanej} / D_{max}) \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

$D \text{ oferty badanej}$ - Suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych w zakresie związanym z tematyką zajęć, wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia, w latach 2019-2021.

D_{max} - Największa suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych w zakresie związanym z tematyką zajęć, wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia, w latach 2019-2021.

Zamawiający przyzna:

- za przeprowadzenie 120 -150 godzin – 1 punkt;
- powyżej 150 godzin – 2 punkty.

Zamawiający przyzna punkty za maksymalnie 5 (pięciu) wykładowców, którzy uzyskają największą liczbę punktów.

Oferta w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowców” może maksymalnie uzyskać 60 punktów.

3. Zamawiający dokona wyboru oferty o najwyższej liczbie uzyskanych punktów w ww. kryteriach wyliczonych wg następującego wzoru:

Liczba uzyskanych punktów = liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena” + liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowców”

Liczba punktów zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

dla Części 4 – Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	40%
2.	Doświadczenie zawodowe wykładowców	60%

1. Ocena oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Ocena oferty} = (\text{Cena}_{\min} / \text{Cena}) \times 40 \text{ pkt.}$$

gdzie:

Cena - cena badanej oferty,

Cena_{\min} - najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie.

Oferta w kryterium „Cena” może maksymalnie uzyskać 40 punktów.

2. Ocena oferty w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowców” zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\text{Ocena oferty} = (D \text{ oferty badanej} / D_{\max}) \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

$Dz \text{ oferty badanej}$ - Suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za praktyczne doświadczenie zawodowe wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia (związane z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia) inne niż doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych, w ciągu ostatnich 10 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Dz_{max} - Największa suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za praktyczne doświadczenie zawodowe wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia (związane z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia) inne niż doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych, w ciągu ostatnich 10 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Zamawiający przyzna:

- Za doświadczenie zawodowe od 4 do 7 lat – 1 punkt,
- Za doświadczenie zawodowe powyżej 7 lat – 2 punkty;

Zamawiający przyzna punkty za maksymalnie 5 (pięciu) wykładowców, którzy uzyskają największą liczbę punktów.

Oferta w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców” może maksymalnie uzyskać 60 punktów.

3. Zamawiający dokona wyboru oferty o najwyższej liczbie uzyskanych punktów w ww. kryteriach wyliczonych wg następującego wzoru:

Liczba uzyskanych punktów = liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena” + liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowców”

Liczba punktów zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

dla Części 5 – Egzekucja administracyjna:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	40%
2.	Doświadczenie dydaktyczne wykładowców	60%

1. Ocena oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$Ocena\ oferty = (Cena_{min}/Cena) \times 40\ pkt.$$

gdzie:

- $Cena$ - cena badanej oferty,
- $Cena_{min}$ - najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie.

Oferta w kryterium „Cena” może maksymalnie uzyskać 40 punktów.

2. Ocena oferty w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowców” zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$Ocena\ oferty = (D\ oferty\ badanej/D_{max}) \times 60\ pkt.$$

gdzie:

$D\ oferty\ badanej$ - Suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych w zakresie związanym z tematyką zajęć, wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia, w latach 2019-2021.

D_{max} - Największa suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, seminariów, konferencji, warsztatów lub zajęć dydaktycznych w zakresie związanym z tematyką zajęć, wykładowców wyznaczonych do realizacji zamówienia, w latach 2019-2021.

Zamawiający przyzna:

- za przeprowadzenie 120 -150 godzin – 1 punkt;
- powyżej 150 godzin – 2 punkty.

Zamawiający przyzna punkty za maksymalnie 5 (pięciu) wykładowców, którzy uzyskają największą liczbę punktów.

Oferta w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowców” może maksymalnie uzyskać 60 punktów.

3. Zamawiający dokona wyboru oferty o najwyższej liczbie uzyskanych punktów w ww. kryteriach wyliczonych wg następującego wzoru:

Liczba uzyskanych punktów = liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena” + liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowców”

Liczba punktów zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY:

- 15.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy według projektu umowy dla danej części zamówienia.
- 15.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed dniem zawarcia umowy przekazać Zamawiającemu imienny wykaz wszystkich wykładowców z przypisaniem do danego prowadzonego przedmiotu.
- 15.3 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed dniem zawarcia umowy przekazać Zamawiającemu szczegółowy program przedmiotu, zawartego w ramowym programie studiów (zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram **pierwszego** zjazdu, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie pierwszego zjazdu realizowanego w trybie stacjonarnym, Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. W harmonogramie pierwszego zjazdu realizowanego w trybie online, Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdym dwóch godzinach dydaktycznych zajęć. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Umowa zostanie zawarta po akceptacji programu i harmonogramu przez Zamawiającego. Wykonawca przekaże harmonogram wszystkim słuchaczom co najmniej 3 dni robocze przed pierwszym zjazdem.
- 15.4 Brak przedłożenia dokumentów wymienionego w pkt 15.2 i 15.3 SWZ przed podpisaniem umowy, traktowany będzie jako odmowa jej podpisania z winy Wykonawcy.
- 15.5 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

- 15.6 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 16.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 17.1 Zamawiający zawiera umowę według projektu zawartego w SWZ z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 pkt 1 lit a).
- 17.2 Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 455 ust. 1 i 2 ustawy.
- 17.3 Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 18.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują odpowiednio środki ochrony prawnej o których mowa w dziale IX ustawy, tj.: odwołanie oraz skarga.
- 18.2 W sprawach nieuregulowanych SWZ stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

19. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ:

- 1) załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w części I, II, III, IV, V,
- 2) załącznik nr 2 – Formularz oferty,
 - załącznik do formularza oferty - Wykaz osób do oceny oferty w kryterium „Doświadczenie zawodowe wykładowcy” dla części I, II i IV zamówienia,
 - załącznik do formularza oferty - Wykaz osób do oceny oferty w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne wykładowcy” dla części III i V zamówienia,
- 3) załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące przestaniek wykluczenia z postępowania i spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 4) załącznik nr 4 – Wykaz usług (na spełnienie warunku udziału w postępowaniu) dla części I, II, III, IV i V zamówienia,
- 5) załącznik nr 5 – Wykaz osób (na spełnienie warunku udziału w postępowaniu) dla części III i V zamówienia,
- 6) załącznik nr 6 – Wykaz osób (na spełnienie warunku udziału w postępowaniu) dla części I, II i IV zamówienia,
- 7) załącznik nr 7 – klauzula RODO,
- 8) załącznik nr 8 – projekty umów dla części I, II, III, IV, V zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Transformacja cyfrowa** dla 40 pracowników resortu finansów: ekspertów biznesowych z obszaru komórek kontrolnych, audytowych i analitycznych, pracowników włączonych w prace nad procesami, ich automatyzacją i/lub cyfryzacją, byłych i obecnych członków zespołów projektowych, uczestników procesów zarządzanych centralnie przez MF, członków zespołów projektowych, które dotyczą procesów tworzenia nowoczesnych systemów i rozwiązań cyfrowych, kierowników działów odpowiedzialnych za procesy wdrożeniowe i cyfryzację w organizacji, zgodnie z następującym programem ramowym:

Lp.	Program ramowy - przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
I. Moduł: STRATEGIA CYFROWA		18
1.	Megatrendy we współczesnej gospodarce	4
2.	Zarządzanie strategiczne	4
3.	Nowe modele biznesowe	5
4.	Strategie cyfrowe	5
II. Moduł: TRANSFORMACJA CYFROWA DOŚWIADCZEŃ KLIENTA		38
5.	Klient w erze cyfrowej – customer experience - warsztaty design thinking	30
6.	Marketing i zarządzanie marką w mediach społecznościowych	4
7.	Wykorzystanie zaawansowanej analizy danych i Data Science	4
III. Moduł: ROZWÓJ I ZARZĄDZANIE PRODUKTAMI I USŁUGAMI W GOSPODARCE CYFROWEJ (poz. 10 wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)		46
8.	Przedsiębiorczość	12
9.	Zarządzanie projektami	12
10.	Rozwój nowych produktów i zarządzanie innowacjami	16
11.	Internet of Things	6
IV. Moduł: CYFRYZACJA OPERACJI		45
12.	Cyfryzacja operacji back-office	6
13.	Sztuczna inteligencja	6
14.	Nowe trendy technologiczne - warsztaty	6
15.	Robotyka	6
16.	Uczenie maszynowe	6
17.	Wizualizacja danych	7
18.	Business Intelligence	8

V. Moduł: SYSTEMY IT W TRANSFORMACJI CYFROWEJ		25
19.	Transformacja do chmury	5
20.	Strategia i architektura chmurowa	5
21.	Architektura digitalowa	5
22.	Bezpieczeństwo	10
VI. Moduł: TRANSFORMACJA CYFROWA W BIZNESIE		20
23.	Studia przypadków i prezentacje studentów	20
VII. SEMINARIUM DYPLOMOWE		13
Razem:		205

2. Studia podyplomowe muszą zostać zrealizowane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę słuchaczy oraz poinformuje słuchaczy, że w chwili rozpoczęcia studiów podyplomowych muszą się legitymować dyplomem potwierdzającym ukończenie studiów co najmniej pierwszego stopnia.
4. Studia muszą trwać 2 semestry (205 godzin dydaktycznych).
5. Zajęcia powinny być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów.
6. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym w Filii Zamawiającego w Otwocku, ul. Kolorowa 13.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 15 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00), plus uroczyste zakończenie studiów.
8. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	09-10.10.2021 r., w tym inauguracja studiów
2.	23-24.10.2021 r.
3.	06-07.11.2021 r.
4.	27-28.11.2021 r.
5.	11-12.12.2021 r.
6.	08-09.01.2022 r.
7.	22-23.01.2022 r.
8.	05-06.02.2022 r.
9.	19-20.02.2022 r.
10.	05-06.03.2022 r.
11.	19-20.03.2022 r.
12.	02-03.04.2022 r.
13.	23-24.04.2022 r.
14.	07-08.05.2022 r.
15.	21-22.05.2022 r., w tym obrona prac końcowych
16.	uroczyste zakończenie studiów – termin do uzgodnienia z Zamawiającym

W razie konieczności (w przypadkach losowych) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dodatkowy termin obrony prac końcowych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany trybu realizacji zajęć, obron prac końcowych, inauguracji i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na online. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów zjazdów.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki pracy w administracji skarbowej.
10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
11. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi na 7 dni przed rozpoczęciem studiów.
12. Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz do akceptacji harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie stacjonarnym Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie online Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdych dwóch godzinach dydaktycznych zajęć. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca prześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy.
13. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu oryginały list obecności i dzienników zajęć oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. Oryginały dzienników zajęć Wykonawca prześle w terminie 14 dni od zakończenia każdego zjazdu do filii Zamawiającego. Listy obecności, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorem przekazanym wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy. Po każdym zjeździe Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do wypełniania indywidualnego arkusza zajęć na platformie Wykonawcy.
14. Wykonawca przygotuje listę tematów prac końcowych i prześle e-mailem do akceptacji Zamawiającego. Tematy prac końcowych powinny być skojarzone z transformacją cyfrową w resorcie finansów.
15. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
16. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca prześle Zamawiającemu po jednym egzemplarzu każdej pracy końcowej w formie elektronicznej.

17. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolowanie realizacji postanowień umowy poprzez m.in. wizytowanie zajęć oraz uczestnictwo przedstawiciela Zamawiającego w obronie prac końcowych jako członka komisji. Koszty uczestnictwa przedstawiciela Zamawiającego ponosi Zamawiający.
18. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych każdemu słuchaczowi, który ukończył studia podyplomowe, na podstawie i według wzoru określonego w obowiązujących przepisach prawa.
19. Wykonawca przekaże Zamawiającemu e-mailem wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
20. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca zapewni nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, kontakt z wykładowcą i słuchaczami oraz udzieli wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
21. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Zamawiający udostępni w filii, w której realizowane będzie zamówienie, salę wykładową (lub komputerową, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablicę typu flipchart. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za korzystanie z tych urządzeń w prawidłowy sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem.
22. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Ceny transferowe** dla 40 pracowników resortu finansów prowadzących kontrole z zakresu podatku dochodowego od osób prawnych (w szczególności w zakresie cen transferowych) w dużych podmiotach, zgodnie z następującym programem ramowym:

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych	
I	MODUŁ: POLSKIE I MIĘDZYNARODOWE PRAWO BILANSOWE (zajęcia w dwóch grupach)		Moduł realizowany jako pierwszy
	1. Istota, elementy i zakres informacyjny sprawozdań finansowych dla celów cen transferowych (bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, wprowadzenie oraz dodatkowe informacje i objaśnienia, sprawozdanie z działalności zarządu jednostki).	18	
	2. Krajowe Standardy Rachunkowości. 3. Międzynarodowe Standardy Rachunkowości (MSR/MSSF, US GAAP) i ich interpretacje (SIC/IFRIC).	10 12	
II	MODUŁ: ZARZĄDCZA INTERPRETACJA SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH (zajęcia w dwóch grupach)		Moduł realizowany jako drugi
	4. Podstawy analizy statystycznej. Analiza wskaźnikowa wybranych sprawozdań finansowych (wskaźniki płynności, efektywności zarządzania majątkiem, zadłużenia i rentowności, analiza du Ponta).	18	
	5. Modele zagrożenia kontynuacji działalności. 6. Rachunkowość zarządcza (ujęcie kosztów pośrednich w analizie opłacalności inwestycji, rachunek kosztów działań, rachunek kosztów docelowych).	10 12	
III	MODUŁ: GENEZA, RAMY PRAWNE I POLITYKA CEN TRANSFEROWYCH		Moduł realizowany jako trzeci
	7. Regulacje prawne w zakresie cen transferowych - Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych	4	
	8. Regulacje prawne w zakresie cen transferowych - rozporządzenia Ministra Finansów.	5	
	9. Struktura ogólna wytycznych OECD oraz UE w zakresie cen transferowych. Działania OECD w zakresie przeciwdziałaniu erozji podstawy opodatkowania – BEPS. Wytyczne ONZ w zakresie cen transferowych - możliwości praktycznego zastosowania	9	
	10. Umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania.	4	
	11. Procedura uprzednich porozumień cenowych (APA). 12. Procedura wzajemnego porozumiewania się (MAP).	5 2	

IV	MODUŁ: PRAWO HANDLOWE I PROCEDURY CEN TRANSFEROWYCH		Moduł realizowany jako czwarty
	13. Kodeks spółek handlowych - spółki kapitałowe.	3	
	14. Umowy spółki niebędącej osobą prawną.	3	
	15. Podatkowa grupa kapitałowa.	2	
	16. Ordynacja podatkowa - postępowanie podatkowe.	3	
V	MODUŁ: INNE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z CENAMI TRANSFEROWYMI		Moduł realizowany jako piąty
	1. Restrukturyzacja biznesu, przekształcenia spółek (m.in. łączenie, podział i przekształcanie) - aspekty prawne	4	
	2. Opodatkowanie zagranicznych spółek kontrolowanych (CFC), cienka kapitalizacja, ograniczenie zwolnienia dla wypłaty dywidend, klauzula obejścia prawa	6	
	3. Ceny transferowe a VAT (np. definicje pojawiające się w obu ustawach podatkowych, praktyczne problemy)	2	
	4. Ceny transferowe a swoboda działalności gospodarczej	2	
	5. Ceny transferowe a podatek u źródła (np. definicja zakładu na gruncie cen transferowych a w umowach o unikaniu podwójnego opodatkowania),	3	
	6. Prawo podatkowe a prawo celne,	2	
	7. Najnowsze orzeczenia i interpretacje oraz stanowiska praktyczne z zakresu cen transferowych.	8	
	8. Analiza porównywalności i rodzaje profili funkcjonalnych. Metody ustalania cen transferowych.	13	
VI	MODUŁ: WYCENA TRANSAKЦИИ		Moduł realizowany jako szósty
	9. Rodzaje transakcji (w szczególności sprzedaż wyrobów przez, pełnego producenta i producenta kontraktowego, dystrybucja towarów, w tym działalność agenta, usługi zarządcze lub doradcze).	40	
	10. Podział kosztów, centra usług wspólnych oraz badań i rozwoju	4	
	11. Usługi o niskiej wartości dodanej.	2	
	12. Transakcje finansowe, pożyczki, kredyty, cash pooling, gwarancje inne instrumenty finansowe, w tym pochodne instrumenty finansowe.	4	
	13. Wycena i sprzedaż wartości niematerialnych.	4	
	14. Wycena ekonomiczna, w tym metody kosztowe, dochodowe, rynkowe (np. w zakresie wartości nazw i znaków towarowych, wartości niematerialnych, restrukturyzacji biznesu, sprzedaży części przedsiębiorstwa) możliwości wykorzystania w zakresie wyceny cen transferowych.	20	
	15. Przypisywanie zysku do zakładu, transakcje centrali z zakładem.	6	
VII	EGZAMIN KOŃCOWY (test w przypadku trybu stacjonarnego, egzamin ustny w przypadku trybu online)	2	

2. Studia podyplomowe muszą zostać zrealizowane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę słuchaczy oraz poinformuje słuchaczy, że w chwili rozpoczęcia studiów podyplomowych muszą się legitymować dyplomem potwierdzającym ukończenie studiów co najmniej pierwszego stopnia.
4. Studia muszą trwać 2 semestry (242 godziny dydaktyczne).
5. Zajęcia powinny być prowadzone w formie wykładów i ćwiczeń.
6. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub hybrydowym (część zajęć stacjonarnie, część online – nie więcej niż 8 zjazdów) w Filii Zamawiającego w Białobrzegach k/Warszawy, ul. Wczasowa 50 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 16 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00), plus uroczyste zakończenie studiów.
8. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	16-17.10.2021 r., w tym inauguracja studiów
2.	06-07.11.2021 r.
3.	20-21.11.2021 r.
4.	04-05.12.2021 r.
5.	08-09.01.2022 r.
6.	22-23.01.2022 r.
7.	05-06.02.2022 r.
8.	19-20.02.2022 r.
9.	05-06.03.2022 r.
10.	19-20.03.2022 r.
11.	02-03.04.2022 r.
12.	23-24.04.2022 r.
13.	07-08.05.2022 r.
14.	21-22.05.2022 r.
15.	11-12.06.2022 r.
16.	25-26.06.2022 r. – w tym egzamin końcowy
17.	uroczyste zakończenie studiów – termin do uzgodnienia z Zamawiającym

W razie konieczności (w przypadkach losowych) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dodatkowy termin egzaminu końcowego. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany trybu realizacji zajęć, egzaminów na zakończenie zajęć, egzaminu końcowego, inauguracji i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na online. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów zjazdów.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do

- specyfikacji pracy w administracji skarbowej. Jeśli na zakończenie zajęć z danego przedmiotu wymagany jest egzamin, musi być przeprowadzony w formie stacjonarnej lub online.
10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
 11. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi na 7 dni przed rozpoczęciem studiów.
 12. Wykonawca przekaże Zamawiającemu szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz do akceptacji harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie stacjonarnym Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie online Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdych dwóch godzinach dydaktycznych zajęć. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy.
 13. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu oryginały list obecności i dzienników zajęć oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca przekaże Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. Oryginały dzienników zajęć Wykonawca przekaże w terminie 14 dni od zakończenia każdego zjazdu do filii Zamawiającego. Listy obecności, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorem przekazanym wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy. Po każdym zjeździe Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do wypełniania indywidualnego arkusza zajęć na platformie Wykonawcy.
 14. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z egzaminu końcowego.
 15. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolowanie realizacji postanowień niniejszej umowy poprzez m.in. wizytowanie zajęć oraz uczestnictwo przedstawicieli Zamawiającego w egzaminie końcowym jako członka komisji. Koszty uczestnictwa przedstawicieli Zamawiającego ponosi Zamawiający.
 16. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych każdemu słuchaczowi, który ukończył studia podyplomowe, na podstawie i według wzoru określonego w obowiązujących przepisach prawa.
 17. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą e-mailem wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.

18. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu maksymalnie trzech słuchaczy wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną oraz aktywnością i zaangażowaniem w trakcie realizacji studiów.
19. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca zapewni nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, kontakt z wykładowcą i słuchaczami, udzieli wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
20. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Zamawiający udostępni w filii, w której realizowane będzie zamówienie, salę wykładową (lub komputerową, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablicę typu flipchart. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za korzystanie z tych urządzeń w prawidłowy sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem.
21. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Zwalczanie przestępczości ekonomicznej** dla 40 funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej zgodnie z następującym programem ramowym:

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
I.	MODUŁ: WYBRANE ZAGADNIENIA Z PRAWA	
1.	Podstawy, źródła i wykładnia prawa podatkowego (w tym m.in. zajęcia obejmujące praktyczne wykorzystanie poszczególnych rodzajów stosowanej wykładni prawa oraz analogii)	4
2.	Prawo gospodarcze	4
3.	Podstawy prawa cywilnego w kontekście podatkowym	4
4.	Podstawy międzynarodowego prawa podatkowego oraz ich wpływ na polski system podatkowy; europejskie prawo podatkowe	4
5.	Podstawy prawa administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem decyzji administracyjnej	4
II.	MODUŁ: POLSKI SYSTEM PODATKOWY	
6.	Zobowiązania i postępowanie podatkowe	4
7.	Opodatkowanie obrotu. Podatki pośrednie	8
8.	Opodatkowanie dochodu (przychodu), w tym opodatkowanie dochodu z nieujawnionych źródeł	8
9.	Rachunkowość i ewidencja podatkowa	8
10.	Ochrona interesów finansowych UE i RP. Aspekty prawne i instytucjonalne	4
III.	MODUŁ: ZARZĄDZANIE BEZPIECZEŃSTWEM W OBROcie EKONOMICZNYM	
11.	Bezpieczeństwo ekonomiczne a bezpieczeństwo finansowe oraz instrumenty finansowe (giełda, papiery wartościowe, kryptowaluta)	7
12.	Mierniki oceny bezpieczeństwa ekonomicznego na podstawie mierników podmiotów prywatnych oraz spółek Skarbu Państwa	4
13.	Gospodarka nieoficjalna („szara strefa” i „czarny rynek” w gospodarce)	6
14.	Luka podatkowa na podstawie makro i mikro organizacji	4
15.	Ceny transferowe i międzynarodowe strategie agresywnej optymalizacji podatkowej	8
16.	Terroryzm gospodarczy oraz proceder prania pieniędzy	10
17.	Korupcja społeczna oraz działania antykorupcyjne	4
IV.	MODUŁ: PRZESTĘPSTWA PODATKOWE W OBROcie EKONOMICZNYM (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	

18.	Wyłudzenia podatkowe jako najniebezpieczniejsza forma przestępczości gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem podatku VAT	10
19.	Oszustwa w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego jako element zorganizowanej przestępczości gospodarczej	4
20.	Przestępczość podatkowa - uwarunkowania systemowe, skala i modus operandi, jako wyzwania dla organów ochrony porządku prawnego +kazusy	16
21.	Przestępstwa przeciwko organizacji gier hazardowych, przeciwko obowiązkom celnym	4
22.	Nielegalna produkcja wyrobów akcyzowych, jako jedna z najniebezpieczniejszych form przestępczości akcyzowej na przykładzie wybranych przypadków	4
V.	MODUŁ: FORMY ZWALCZANIA PRZESTĘPCZOŚCI WYMIERZONEJ W BUDŻET PAŃSTWA (poz. 25 i 26 - wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
23.	Analiza kryminalna jako metoda procesu wykrywczego przestępczości wymierzonej w budżet Państwa	2
24.	Czynności operacyjno-rozpoznawcze jako narzędzie w zwalczaniu zorganizowanej przestępczości wymierzonej w budżet Państwa	2
25.	Informatyka śledcza i zabezpieczanie śladów elektronicznych w zwalczaniu przestępczości gospodarczej	2
26.	Kontrole prewencyjne – metoda na ograniczenie szarej strefy	2
VI.	MODUŁ: KONTROLA PODATKOWA I CELNO-SKARBOWA (poz. 27-29, 33-34 wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
27.	Typowanie do kontroli podmiotów prowadzących działalność w obszarach wskazanych jako priorytetowe w szczególności z obszarów wyłudzeń zwrotu VAT i unikania płacenia VAT, podatku akcyzowego i cła	8
28.	Ujawnianie nieprawidłowości w wyniku kontroli ewidencji podatkowych	4
29.	Kontrola podatkowa - postępowanie kontrolne, kontrola celno-skarbowa	6
30.	Procedury w kontroli podatkowej i celno-skarbowej	2
31.	Postępowanie dowodowe, dokumentowanie czynności kontrolnych w toku kontroli, procedury odwoławcze	4
32.	Rozliczanie deklaracji podatku VAT i podatku akcyzowego, w tym nieprawidłowości ujawniane w przypadku zwrotu podatku VAT i podatku akcyzowego podmiotom gospodarczym dokonującym eksportu-importu oraz WNT-WDT	4
33.	Zarządzanie ryzykiem oraz analiza ryzyka w szczególności metody identyfikacji i oceny ryzyka w zarządzaniu kontrolami prowadzonymi przez KAS	3
34.	System kontroli w KAS - zarządzanie strategiczne i taktyczne w kontroli w tym planowanie kontroli	2

VII.	MODUŁ: PRAWNO KARNE ASPEKTY PRZESTĘPCZOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z OBROTEM GOSPODARCZYM (poz. 35-36 wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
35.	Współpraca organów dochodzeniowych z prokuraturą w zakresie przestępstw penalizowanych w KK oraz międzynarodowa współpraca organów ścigania w zakresie zwalczania przestępczości podatkowej	4
36.	Prowadzenie postępowań przygotowawczych w zakresie art. 258 KK	2
37.	Postępowanie karne i karne skarbowe w związku ze zmianami Kodeksu postępowania karnego	16
38.	Zorganizowana przestępczość ekonomiczna - podatkowa, a specyfika prowadzenia postępowania karnego i karnego skarbowego - kazusy	4
39.	Wykorzystanie materiału dowodowego w postępowaniu przygotowawczym z postępowania kontrolnego i odwrotnie. Wykorzystanie materiałów z czynności operacyjnych do postępowań. W jakim zakresie i jak je można włączyć. Idealny zbieg – art. 8 kks. Niezależność prowadzenia postępowania przygotowawczego wraz z przygotowaniem aktu oskarżenia bez konieczności uprawnomocnienia się decyzji podatkowej.	8
40.	Poszukiwanie majątków sprawców przestępstw podatkowych i nierzetelnych podatników. Zabezpieczenie majątkowe – wskazówki metodyczne. Egzekucja administracyjna jako element zwalczania przestępczości gospodarczej.	12
VIII.	SEMINARIUM DYPLOMOWE	8
	RAZEM	228

2. Studia podyplomowe muszą zostać zrealizowane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę słuchaczy oraz poinformuje słuchaczy, że w chwili rozpoczęcia studiów podyplomowych muszą się legitymować dyplomem potwierdzającym ukończenie studiów co najmniej pierwszego stopnia.
4. Studia muszą trwać 2 semestry (228 godzin dydaktycznych).
5. Zajęcia powinny być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów.
6. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub hybrydowym (część zajęć stacjonarnie, część online – nie więcej niż 8 zjazdów) w Filii Zamawiającego w Białostrzegach k/Warszawy, ul. Wczasowa 50 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 15 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00), plus uroczyste zakończenie studiów.
8. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	09-10.10.2021 r., w tym inauguracja studiów
2.	30-31.10.2021 r.
3.	13-14.11.2021 r.

4.	27-28.11.2021 r.
5.	11-12.12.2021 r.
6.	14-16.01.2022 r.
7.	29-30.01.2022 r.
8.	12-13.02.2022 r.
9.	26-27.02.2022 r.
10.	12-13.03.2022 r.
11.	26-27.03.2022 r.
12.	09-10.04.2022 r.
13.	14-15.05.2022 r.
14.	28-29.05.2022 r.
15.	18-19.06.2022 r. – w tym obrona prac końcowych
16.	uroczyste zakończenie studiów – termin do uzgodnienia z Zamawiającym

W razie konieczności (w przypadkach losowych) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dodatkowy termin obrony prac końcowych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany trybu realizacji zajęć, obrony prac końcowych, inauguracji i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na online. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów zjazdów.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki pracy w administracji skarbowej. Jeśli na zakończenie zajęć z danego przedmiotu wymagany jest egzamin, musi być przeprowadzony w formie stacjonarnej lub online.
10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
11. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi na 7 dni przed rozpoczęciem studiów.
12. Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz do akceptacji harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie stacjonarnym Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie online Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdych dwóch godzinach dydaktycznych zajęć. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca prześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy.
13. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu oryginały list obecności i dzienników zajęć oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów rea-

- lizowanych w trybie online Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. Oryginały dzienników zajęć Wykonawca prześle w terminie 14 dni od zakończenia każdego zjazdu do filii Zamawiającego. Listy obecności, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorem przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy. Po każdym zjeździe Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do wypełniania indywidualnego arkusza zajęć na platformie Wykonawcy.
14. Wykonawca przygotowuje listę tematów prac końcowych i prześle e-mailem do akceptacji Zamawiającego. Tematy prac muszą być ściśle osadzone w obszarze związanym z zadaniami zawodowymi wykonywanymi przez słuchaczy.
 15. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
 16. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca prześle Zamawiającemu po jednym egzemplarzu każdej pracy końcowej w formie elektronicznej.
 17. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolowanie realizacji postanowień niniejszej umowy poprzez m.in. wizytowanie zajęć oraz uczestnictwo przedstawiciela Zamawiającego w obronie prac końcowych jako członka komisji. Koszty uczestnictwa przedstawiciela Zamawiającego ponosi Zamawiający.
 18. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych każdemu słuchaczowi, który ukończył studia podyplomowe, na podstawie i według wzoru określonego w obowiązujących przepisach prawa.
 19. Wykonawca prześle Zamawiającemu e-mailem wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
 20. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu maksymalnie trzech słuchaczy wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną oraz aktywnością i zaangażowaniem w trakcie realizacji studiów.
 21. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca sprawuje nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, utrzymuje kontakt z wykładowcą i słuchaczami, udziela wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
 22. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Zamawiający udostępni w filii, w której realizowane będzie zamówienie, salę wykładową (lub komputerową, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablicę typu flipchart. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za korzystanie z tych urządzeń w prawidłowy sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem.
 23. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa** dla 40 pracowników resortu finansów zajmujących się postępowaniami w obszarze podatku CIT wobec dużych podmiotów, zgodnie z następującym programem ramowym:

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
I.	Moduł: RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA	51
	<p>1. Rachunkowość finansowa jednostek – według ustawy o rachunkowości (UoR) i MSR (z wyłączeniem jednostek prowadzących działalność na podstawie prawa bankowego, ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, przepisów o funduszach inwestycyjnych, ustawy o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych, ustawy o instytucjach płatniczych oraz ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych i ustawy o finansach publicznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wycena początkowa, bieżąca i bilansowa poszczególnych składników aktywów i pasywów: <ul style="list-style-type: none"> a) przy założeniu kontynuacji działania, b) w warunkach utraty kontynuacji działania, c) wyrażonych w walutach obcych. • Ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniu finansowym zdarzeń związanych z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> a) aktywów trwałych, b) aktywów obrotowych, c) kapitałów (funduszy) własnych, d) zobowiązań i rezerw na zobowiązania. • Ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniu finansowym różnic pomiędzy wyceną bieżącą i wyceną bilansową aktywów i pasywów z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> a) różnic kursowych, b) przeszacowania wartości, c) wyceny w wartości godziwej, d) utraty wartości aktywów, e) zastosowania zasady ostrożnej wyceny i zasady współmierności. • Księgowe ujęcie i prezentacja w sprawozdaniu finansowym procesu sprzedaży produktów, towarów i usług • Wycena, ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniu finansowym pozostałej działalności operacyjnej; 	Moduł realizowany jako pierwszy

	<ul style="list-style-type: none"> • Rozliczanie wyniku ze sprzedaży w różnych wariantach ustalania wyniku finansowego – przychody, koszty • Przykłady pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych • Wycena, księgowe ujęcie i prezentacja w sprawozdaniu finansowym operacji finansowych i nadzwyczajnych; • Pozostała działalność finansowa - przychody i koszty finansowe • Zakres informacji oraz sposoby prezentacji danych wykazywanych w wariantach kalkulacyjnym i porównawczym – pełna forma rachunku zysków i strat • RZiS wariant porównawczy - ustalenie zmiany stanu produktów • Zasady wyceny, ujmowania i prezentacji w sprawozdaniu finansowym wybranych zagadnień; • Wynik finansowy brutto i netto • Ustalanie zobowiązania podatkowego • Odroczony podatek dochodowy • Ujęcie bilansowe i podatkowe – przykłady, różnice • Szczególne wymagania wobec rachunkowości spółek publicznych; <p>2. Zadania praktyczne – ćwiczenia, przykłady, warsztaty w zakresie ustalania RZiS oraz WF (6 -12 godzin dydaktycznych)</p> <p>3. Zmiana podstawy prawnej sporządzania sprawozdań finansowych</p> <ul style="list-style-type: none"> • ciągłość zapisów w księgach rachunkowych i zasada porównywalności sprawozdań finansowych; • MSSF 1 Zastosowanie MSSF po raz pierwszy; • uzgodnienia między sprawozdaniem finansowym sporządzanym według ustawy o rachunkowości i MSR; <p>4. Rachunkowość jednostek w szczególnych sytuacjach - według ustawy o rachunkowości (UoR) i MSR</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakładanie i przekształcanie jednostek gospodarczych; • łączenie, podział i przejęcia spółek; <p>postępowanie restrukturyzacyjne, likwidacja, upadłość jednostek gospodarczych;</p>		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
II.	RACHUNEK KOSZTÓW I RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA	36	
	<p>1. Rachunek kosztów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koszty i pojęcia bliskoznaczne; • Miejsce rachunku kosztów w systemie informacyjnym przedsiębiorstwa, przedmiot, cele i zadania rachunku kosztów, ewolucja rachunku kosztów; • Klasyfikacja kosztów dla potrzeb rachunkowości finansowej; • Koszty rachunkowe nie uważane za koszty uzyskania przychodu • Koszty a struktura organizacyjna przedsiębiorstwa; • Przekroje ewidencyjne kosztów a układ rachunku zysków i strat, dostosowanie ewidencji kosztów do potrzeb jednostki, uproszczenia w ewidencji kosztów; • Istota, przedmiot, rodzaje i metody kalkulacji kosztów; • Koszty działalności pomocniczej i ich rozliczenie; • Koszty wytworzenia, jako podstawa wyceny produktów. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Kalkulacja kosztu wytworzenia produktów; • Niewykorzystane zdolności produkcyjne i ich wpływ na wycenę produktów; • Rachunek kosztów standardowych (normatywnych, postulowanych); • Klasyfikacja kosztów dla celów zarządzania; • Rachunek kosztów zmiennych; • Koszty jako efekt celowego wykorzystania zasobów, obiekty kosztów. Controlling kosztów; • Rachunek kosztów działań oraz jego wykorzystanie w zarządzaniu przedsiębiorstwem; • Zarządzanie kosztami nowych produktów i technologii. Rachunek kosztów cyklu zużycia produktu, rachunek kosztów docelowych (target costing). Kaizen costing; <p>2. Klasyfikacja kosztów dla celów sprawozdawczych, decyzyjnych, kontrolnych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kryteria kosztów dla celów rachunkowości finansowej • Kryterium kosztów dla celów rachunkowości zarządczej <p>3. Rachunkowość zarządcza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rola rachunkowości zarządczej w podejmowaniu decyzji; • Pomiar kosztów i korzyści w rachunkowości zarządczej; • Decyzje krótkookresowe w oparciu o analizę relacji koszty - rozmiary produkcji - zysk oraz koncepcję marży na pokrycie, kalkulacja progu rentowności, analiza wrażliwości na zmiany przychodów i kosztów, marża bezpieczeństwa, koncepcja rachunku wielostopniowego i marży segmentowej, decyzje przy istnieniu czynników ograniczających, decyzje cenowe dla zamówień specjalnych; • Planowanie i budżetowanie oraz ocena wykonania budżetów; • Rachunek efektywności decyzji długookresowych; • Nowoczesne systemy pomiaru i oceny dokonań w przedsiębiorstwie, stosowanie systemów zarządzania wykorzystujących niefinansowe mierniki podziału osiągnięć, zrównoważona karta osiągnięć (Balanced Scorecard); <p>Lean accounting (szczupła rachunkowość w zarządzaniu);</p>		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
III.	Moduł: FINANSE I ZARZĄDZANIE FINANSAMI	34	
	<p>1. Zarządzanie finansami jednostek gospodarczych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kapitały (fundusze) własne jednostek gospodarczych; • Rozliczenia pieniężne gotówkowe i bezgotówkowe; • Kluczowe pojęcia dla transakcji finansowych • Rodzaje transakcji finansowych – w tym dla transakcji wewnętrzgrupowych - pożyczki, systemy zarządzania płynnością (cash pooling), transakcje przenoszące zobowiązania, emisja obligacji • Zasilanie finansowe, analiza i prognozowanie przepływów pieniężnych; • Wycena przepływów pieniężnych; • Planowanie nakładów kapitałowych – wartość bieżąca netto 		

	<p>(NPV) i wewnętrzna stopa zwrotu (IRR), analiza i ocena projektu inwestycyjnego, decyzje inwestycyjne w warunkach ryzyka i niepewności;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Długoterminowe decyzje finansowe; • Krótkoterminowe decyzje finansowe; • Planowanie finansowe: prognozy, zakres, modele; • Zarządzanie ryzykiem w gospodarce finansowej przedsiębiorstwa; • Postępowanie restrukturyzacyjne oraz upadłościowe – aspekty finansowe; <p>2. Wycena przedsiębiorstw</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wycena przedsiębiorstw metodami majątkowymi; • Wycena przedsiębiorstw metodami dochodowymi; • Wycena przedsiębiorstw metodami mieszanymi; • Wycena przedsiębiorstw innymi metodami; 		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
IV.	Moduł: SPRAWOZDANIA FINANSOWE I ICH ANALIZA	67	
	<p>1. Ogólne zasady sporządzania sprawozdań finansowych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funkcje sprawozdań finansowych; • Normy (zasady) sprawozdawczości finansowej wg ustawy o rachunkowości i MSR; • Proces sporządzania sprawozdań finansowych; • Terminy i tryb sporządzania i zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych (jednostkowych, łącznych, skonsolidowanych); • Odpowiedzialność w zakresie sprawozdawczości finansowej; <p>2. Roczne i śródroczne jednostkowe sprawozdanie finansowe (z wyłączeniem banków, zakładów ubezpieczeń i innych instytucji finansowych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Części składowe sprawozdań finansowych; • Bilans - Ciągłość bilansowa, układ bilansu/sprawozdania z sytuacji finansowej i treść ekonomiczna poszczególnych jego części; • RZiS -Okresy objęte rachunkiem zysków i strat/sprawozdaniem z całkowitych dochodów, jego układ i treść ekonomiczna poszczególnych części i pozycji; • Informacje dodatkowe obejmujące wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia; • Rachunek przepływów pieniężnych- jednostki zobowiązane do jego sporządzania – UoR, KSR 1, MSR 7 • Rodzaje przepływów- przepływy pieniężne z działalności operacyjnej firmy, przepływy pieniężne z działalności inwestycyjnej, przepływy pieniężne z działalności finansowej, treść ekonomiczna poszczególnych wielkości i pozycji, • Cash flow - metoda bezpośrednia, metoda pośrednia; • Rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią - korekty kosztów, niemających charakteru pieniężnego, mogących mieć wpływ na wynik finansowy. Związek pomiędzy rachun- 		

	<p>kiem wyników a przepływami pieniężnymi, transakcje, które mają na wpływ na wynik finansowy, lecz nie mają charakteru pieniężnego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza rachunku przepływów środków pieniężnych - zestawienie wyniku przepływów pieniężnych dla trzech rodzajów działalności (operacyjnej, inwestycyjnej i finansowej) • Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym – kapitał podstawowy, kapitał zapasowy, kapitał z aktualizacji wyceny, pozostałe kapitały rezerwowe • Sprawozdanie z działalności jednostki – informacje ogólne, informacje uściślające, informacje uzupełniające • Sprawozdanie/oświadczenie na temat informacji niefinansowych; • Sprawozdanie z płatności na rzecz administracji publicznej; • Części składowe sprawozdania finansowego jednostki, w skład której wchodzi wewnętrzne jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe; • Wymagania prawa podatkowego odnoszące się do jednostkowych rocznych sprawozdań finansowych; <p>3. Roczne skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmioty zobowiązane do sporządzania rocznych skonsolidowanych sprawozdań finansowych; • Elementy rocznych skonsolidowanych sprawozdań finansowych; • Warunki zwolnienia od sporządzania sprawozdania skonsolidowanego; • Metody konsolidacji; • Metoda pełna; • Metoda proporcjonalna; • Metoda praw własności • Konsolidacja grup mieszanych; • Test na utratę wartości firmy; • Dokumentacja konsolidacyjna; • Specyficzne problemy konsolidacji, w tym waluta funkcjonalna i prezentacji; ustalanie różnic kursowych z tytułu konsolidacji; różne systemy sprawozdawcze; <p>4. Analiza finansowa, analiza sprawozdań finansowych – wybrane wskaźniki finansowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pojęcie, przedmiot, metody i cele analizy finansowej; • Źródła informacji w analizie finansowej; • Przygotowanie sprawozdań finansowych do analizy; • Analiza przychodów; • Analiza kosztów; • Analiza wyniku finansowego i rentowności; • Analiza sytuacji majątkowej i finansowej oraz pokrycia finansowego majątku; • Analiza gospodarowania kapitałem obrotowym; • Analiza płynności i siły finansowej jednostki; 		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza prognozy rentowności, wspomaganie operacyjnego i finansowego; • Analiza symptomów zagrożenia jednostki upadłością; • Analiza tworzenia wartości w jednostce; • Analiza pozycji jednostki na rynku kapitałowym; • Metodyka pomiaru rozwoju zrównoważonego przez integrację kwestii finansowych, społecznych i środowiskowych; • Mierniki i wskaźniki rozwoju zrównoważonego (ekonomicznego, środowiskowego, społecznego); • Elementy przyczynowo-skutkowego systemu mierników i wskaźników rozwoju zrównoważonego przedsiębiorstwa (zasoby i uwarunkowania, procesy, zrównoważone rezultaty, reakcje interesariuszy, wyniki finansowe); • Zintegrowane narzędzia pomiaru rozwoju zrównoważonego: zrównoważony model Du Ponta, zrównoważona karta wyników, London Benchmarking Group Model (LBG Model) <p>5. Analiza sprawozdań finansowych – ćwiczenia praktyczne, warsztaty, zadania (6 – 12 godzin dydaktycznych)</p>		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
V.	Seminarium dyplomowe	8	
RAZEM			200

2. Studia podyplomowe muszą zostać zrealizowane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę słuchaczy oraz poinformuje słuchaczy, że w chwili rozpoczęcia studiów podyplomowych muszą się legitymować dyplomem potwierdzającym ukończenie studiów co najmniej pierwszego stopnia.
4. Studia muszą trwać 2 semestry (200 godzin dydaktycznych).
5. Zajęcia powinny być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów.
6. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub hybrydowym (część zajęć stacjonarnie, część online – nie więcej niż 7 zjazdów) w Filii Zamawiającego w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 14 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00) plus uroczyste zakończenie studiów.
8. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	16-17.10.2021 r., w tym inauguracja studiów
2.	06-07.11.2021 r.
3.	20-21.11.2021 r.
4.	04-05.12.2021 r.
5.	18-19.12.2021 r.
6.	08-09.01.2022 r.
7.	22-23.01.2022 r.
8.	05-06.02.2022 r.
9.	19-20.02.2022 r.

10.	05-06.03.2022 r.
11.	19-20.03.2022 r.
12.	02-03.04.2022 r.
13.	23-24.04.2022 r.
14.	07-08.05.2022 r., w tym obrona prac końcowych
15.	uroczyste zakończenie studiów – termin do uzgodnienia z Zamawiającym

W razie konieczności (w przypadkach losowych) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dodatkowy termin obrony prac końcowych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany trybu realizacji zajęć, egzaminów częściowych, obrony prac końcowych, inauguracji i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na online. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów zjazdów.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki pracy w administracji skarbowej. Jeśli na zakończenie zajęć z danego przedmiotu wymagany jest egzamin, musi być przeprowadzony w formie stacjonarnej lub online.
10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
11. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi na 7 dni przed rozpoczęciem studiów.
12. Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz do akceptacji harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie stacjonarnym Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie online Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdym dwóch godzinach dydaktycznych zajęć. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca prześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy.
13. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu oryginały list obecności i dzienników zajęć oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. Oryginały dzienników zajęć Wykonawca prześle w terminie 14 dni od zakończenia każdego zjazdu do filii Zamawiającego. Listy obecności, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorem przekazanym wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy. Po każdym zjeździe Wykonawca

zapewni słuchaczom dostęp do wypełniania indywidualnego arkusza zajęć na platformie Wykonawcy.

14. Wykonawca przygotowuje listę tematów prac końcowych i przekaże e-mailem do akceptacji Zamawiającego. Tematy prac muszą być ściśle osadzone w obszarze związanym z zadaniami zawodowymi wykonywanymi przez słuchaczy.
15. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
16. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca przekaże Zamawiającemu po jednym egzemplarzu każdej pracy końcowej w formie elektronicznej.
17. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolowanie realizacji postanowień niniejszej umowy poprzez m.in. wizytowanie zajęć oraz uczestnictwo przedstawiciela Zamawiającego w obronie prac końcowych jako członka komisji. Koszty uczestnictwa przedstawiciela Zamawiającego ponosi Zamawiający.
18. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych każdemu słuchaczowi, który ukończył studia podyplomowe, na podstawie i według wzoru określonego w obowiązujących przepisach prawa.
19. Wykonawca przekaże Zamawiającemu e-mailem wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
20. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu maksymalnie trzech słuchaczy wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną oraz aktywnością i zaangażowaniem w trakcie realizacji studiów.
21. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca sprawuje nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, utrzymuje kontakt z wykładowcą i słuchaczami, udziela wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
22. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Zamawiający udostępni w filii, w której realizowane będzie zamówienie, salę wykładową (lub komputerową, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablicę typu flipchart. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za korzystanie z tych urządzeń w prawidłowy sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem.
23. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Część V

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Egzekucja administracyjna** dla 40 pracowników resortu finansów zajmujących się egzekucją administracyjną, zgodnie z następującym programem ramowym:

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
I.	MODUŁ: SYSTEM EGZEKUCJI (poz. 3 i 8 wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
1.	System egzekucji i postępowanie egzekucyjne Zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej, właściwość organów egzekucyjnych, uczestnicy postępowania egzekucyjnego, odstąpienie od czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, wszczęcie postępowania a wszczęcie egzekucji administracyjnej, dopuszczalność egzekucji administracyjnej, wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe, pomoc organów asystencyjnych i asystujących	12
2.	Wybrane środki egzekucyjne w egzekucji należności pieniężnych Środki egzekucyjne w egzekucji należności pieniężnych – zasady ich stosowania, przeszukanie osób, rzeczy i środków transportu oraz pomieszczeń (z pieniędzy, z ruchomości, z wierzytelności pieniężnych, z praw z papierów wartościowych, z weksla, z autorskich praw majątkowych oraz praw własności przemysłowej, z udziału w spółce z o.o., z pozostałych praw majątkowych)	12
3.	Egzekucja z nieruchomości	14
4.	Środki egzekucyjne w egzekucji należności niepieniężnych Środki egzekucyjne w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym, procedury w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym	4
5.	Procedury administracyjne w postępowaniu egzekucyjnym Postępowania administracyjne w sprawie m.in.: nieprzystąpienia do egzekucji, zarzutów, wyłączenia i zwolnienia spod egzekucji, zawieszenia i umorzenia postępowania egzekucyjnego, odpowiedzialności porządkowej	12
6.	Zbieg egzekucji Zbieg egzekucji sądowej z egzekucją administracyjną, zbieg egzekucji administracyjnych, zakończenie egzekucji, zasady naliczania kosztów egzekucyjnych w przypadku zbiegu	8
7.	Postępowanie zabezpieczające Zasady postępowania zabezpieczającego, wszczęcie i zakończenie postępowania zabezpieczającego, środki zabezpieczenia, dokonywanie zabezpieczenia na wniosek prokuratora lub sądu	12
8.	Koszty egzekucyjne Koszty egzekucyjne, wydatki egzekucyjne, w tym w świetle wyroku	12

	Trybunału Konstytucyjnego, opłata komornicza, podział kwoty uzyskanej z egzekucji – kolejność zaspokajania roszczeń	
9.	Rola w egzekucji dłużnika zajętej wierzytelności i jego odpowiedzialność za prawidłową realizację środka egzekucyjnego Zasady i sposób prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowanego środka egzekucyjnego, określenie wysokości nieprzekazanej kwoty i jej dochodzenie od dłużnika zajętej wierzytelności oraz odpowiedzialność administracyjna dłużnika zajętej wierzytelności	8
II.	MODUŁ: WYBRANE ZAGADNIENIA PRAWNE ZWIĄZANE Z EGZEKUCJĄ ADMINISTRACYJNĄ (poz. 13 wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
10.	Elementy prawa cywilnego i postępowania cywilnego w egzekucji administracyjnej Prawo rzeczowe, w tym hipoteka przymusowa i zastaw skarbowy, księgi wieczyste, skarga pauliańska, odpowiedzialność odszkodowawcza organu egzekucyjnego, wierzyciela i zobowiązanego, wpływ postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego na postępowanie egzekucyjne i zabezpieczające, prawa wierzytelności pieniężnej i prawa majątkowe, weksel, czek, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne, udział w spółce z o.o., instrumenty finansowe	20
11.	Odpowiednie stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w egzekucji administracyjnej Elementy procedury administracyjnej, w tym przepisy o elektronicznej, bezpieczny podpis elektroniczny, dokumenty elektroniczne, obsługa elektronicznych zajęć i poszukiwania majątku, procedury dotyczące zasad opatrywania i weryfikacji podpisem elektronicznym i pieczęcią elektroniczną, archiwizacja dokumentów elektronicznych	14
12.	Zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej z majątku małżonków, z przedmiotu hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego, z przedmiotu będącego przedmiotem skargi pauliańskiej	8
13.	Poszukiwanie majątku zobowiązanego Wyjawnienie majątku, Internet jako źródło informacji o zobowiązanym i jego majątku, pozyskiwanie informacji z rejestrów centralnych (CEPIK, CIKW), biały wywiad	10
14.	Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach z zakresu egzekucji administracyjnej	12
15.	Wybrane zagadnienia Ordynacji podatkowej m.in. przedawnienia, terminy płatności, odsetki za zwłokę, rygor natychmiastowej wykonalności, wstrzymanie wykonania decyzji	10
III.	MODUŁ: ZARZĄDZANIE EGZEKUCJĄ (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
16.	Zarządzanie egzekucją administracyjną Organizacja i zadania komórek egzekucyjnych w urzędzie skarbowym i izbie administracji skarbowej, wynagrodzenie prowizyjne, współpraca z innymi komórkami urzędu skarbowego, w tym z komórką wierzycielską (SEW), z wierzycielami spoza urzędu skarbowego, nadzór nad egzekucją administracyjną	12

IV.	MODUŁ: EGZEKUCJA MIĘDZYNARODOWA (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
17.	Wzajemna pomoc przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności Występowanie o udzielenie pomocy oraz udzielanie pomocy na wnioski państwa członkowskiego lub państwa trzeciego, wnioski o udzielenie informacji, wnioski o powiadomienie, wnioski o odzyskanie należności pieniężnych, wnioski o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne	12
V.	MODUŁ: KIERUNKI ROZWOJU EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
18.	Pożądane kierunki rozwoju egzekucji administracyjnej i transformacja cyfrowa egzekucji	4
VI.	SEMINARIUM DYPLOMOWE	14
	Razem	210

2. Studia podyplomowe muszą zostać zrealizowane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę słuchaczy oraz poinformuje słuchaczy, że w chwili rozpoczęcia studiów podyplomowych muszą się legitymować dyplomem potwierdzającym ukończenie studiów co najmniej pierwszego stopnia.
4. Studia muszą trwać 2 semestry (210 godzin dydaktycznych).
5. Zajęcia powinny być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów.
6. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym lub hybrydowym (część zajęć stacjonarnie, część online – nie więcej niż 8 zjazdów) w Filii Zamawiającego w Otwocku, ul. Kolorowa 13 oraz za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 15 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00) plus uroczyste zakończenie studiów.
8. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	09-10.10.2021 r., w tym inauguracja studiów
2.	23-24.10.2021 r.
3.	06-07.11.2021 r.
4.	27-28.11.2021 r.
5.	11-12.12.2021 r.
6.	08-09.01.2022 r.
7.	22-23.01.2022 r.
8.	05-06.02.2022 r.
9.	19-20.02.2022 r.
10.	05-06.03.2022 r.
11.	19-20.03.2022 r.
12.	02-03.04.2022 r.
13.	23-24.04.2022 r.
14.	07-08.05.2022 r.

15.	21-22.05.2022 r., w tym obrona prac końcowych
16.	uroczyste zakończenie studiów – termin do uzgodnienia z Zamawiającym

W razie konieczności (w przypadkach losowych) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dodatkowy termin obrony prac końcowych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany trybu realizacji zajęć, obrony prac końcowych, inauguracji i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na online. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów zjazdów.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki pracy w administracji skarbowej. Jeśli na zakończenie zajęć z danego przedmiotu wymagany jest egzamin, musi być przeprowadzony w formie stacjonarnej lub online.
10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
11. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi na 7 dni przed rozpoczęciem studiów.
12. Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz do akceptacji harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie stacjonarnym Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie online Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdych dwóch godzinach dydaktycznych zajęć. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca prześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy.
13. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu oryginały list obecności i dzienników zajęć oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni od zakończenia każdego zjazdu. Oryginały dzienników zajęć Wykonawca prześle w terminie 14 dni od zakończenia każdego zjazdu do filii Zamawiającego. Listy obecności, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorem przekazanym wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy. Po każdym zjeździe Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do wypełniania indywidualnego arkusza zajęć na platformie Wykonawcy.
14. Wykonawca przygotowuje listę tematów prac końcowych i prześle do akceptacji Zamawiającego. Tematy prac muszą być ściśle osadzone w obszarze związanym z zadaniami zawodowymi wykonywanymi przez słuchaczy.

15. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
16. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu po jednym egzemplarzu każdej pracy końcowej w formie elektronicznej.
17. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolowanie realizacji postanowień niniejszej umowy poprzez m.in. wizytowanie zajęć oraz uczestnictwo przedstawiciela Zamawiającego w obronie prac końcowych jako członka komisji. Koszty uczestnictwa przedstawiciela Zamawiającego ponosi Zamawiający.
18. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych każdemu słuchaczowi, który ukończył studia podyplomowe, na podstawie i według wzoru określonego w obowiązujących przepisach prawa.
19. Wykonawca przekaze Zamawiającemu e-mailem wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
20. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu maksymalnie trzech słuchaczy wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną oraz aktywnością i zaangażowaniem w trakcie realizacji studiów.
21. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online Wykonawca sprawuje nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, utrzymuje kontakt z wykładowcą i słuchaczami, udziela wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
22. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Zamawiający udostępni w filii, w której realizowane będzie zamówienie, salę wykładową (lub komputerową, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablicę typu flipchart. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za korzystanie z tych urządzeń w prawidłowy sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem.
23. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.

Załącznik nr 2 do SWZ - Formularz oferty
Formularz oferty

Nazwa Wykonawcy:	.....
	Nr telefonu	
	Adres e-mail	
Adres (siedziba) Wykonawcy:	ul.	nr
	Kod pocztowy: __ - ____	Miejscowość:
Cena całkowita oferty dla Części 1	.....zł (brutto)	
Cena jednostkowa dla Części 1	.....zł (brutto)	
Cena całkowita oferty dla Części 2	..... zł (brutto)	
Cena jednostkowa dla Części 2	..... zł (brutto)	
Cena całkowita oferty dla Części 3	..... zł (brutto)	
Cena jednostkowa dla Części 3	..... zł (brutto)	
Cena całkowita oferty dla Części 4	..... zł (brutto)	
Cena jednostkowa dla Części 4	..... zł (brutto)	
Cena całkowita oferty dla Części 5	..... zł (brutto)	
Cena jednostkowa dla Części 5	..... zł (brutto)	

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję, zobowiązuję się do:

1. Podpisania umowy na warunkach określonych w projektach umów stanowiących załącznik nr 8 do SWZ.
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Wykaz osób

Część (dotyczy części I, II i IV zamówienia, wpisać dla każdej z części oddzielnie)

Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia do oceny oferty w **kryterium** „Doświadczenie zawodowe wykładowcy”, o którym mowa w pkt 14 SWZ.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień naukowy/ dziedzina	Praktyczne doświadczenie zawodowe wykładowcy w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia: 1) zajmowane stanowiska, 2) daty rozpoczęcia i zakończenia pracy, 3) miejsca pracy,	Przedmioty prowadzone w ramach zamówienia
1.	..... (wykładowca)			
2.	..... (wykładowca)			
3.	..... (wykładowca)			
4.	..... (wykładowca)			
5.	..... (wykładowca)			

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby
lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Wykaz osób

Część (dotyczy części III i V zamówienia, wpisać dla każdej z części oddzielnie)

Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia do oceny oferty w **kryterium** „Doświadczenie dydaktyczne wykładowcy”, o którym mowa w pkt 14 SWZ.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień naukowy/ dziedzina	Doświadczenie dydaktyczne wykładowcy w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia: 1) liczba godzin i tematy przeprowadzonych szkoleń lub zajęć dydaktycznych, 2) daty rozpoczęcia i zakończenia szkoleń (dzień/miesiąc/rok),
1.	..... (wykładowca)		
2.	..... (wykładowca)		
3.	..... (wykładowca)		
4.	..... (wykładowca)		
5.	..... (wykładowca)		

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby
lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Oświadczenie

Zamawiający:

Krajowa Szkoła Skarbowości
ul. Okrzei 4
03-710 Warszawa

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **"Organizacja i przeprowadzenie studiów podyplomowych w roku akademickim 2021/2022"** prowadzonego przez Krajową Szkołę Skarbowości - nr sprawy 0301.ELZ.260.1.1.2021 oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
4. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), r.

.....

(podpis)

Wykaz usług

Część(dotyczy części I, II, III, IV i V zamówienia, wpisać dla każdej z części oddzielnie)

Wykaz usług na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.3 ppkt 4 lit. a SWZ:

Lp.	Nazwa kierunku studiów podyplomowych	Daty rozpoczęcia i zakończenia studiów
1.		
2.		

(dopisać kolejne wiersze w razie potrzeby)

Do kierunków studiów wskazanych na spełnienie warunku Wykonawca jest zobowiązany dołączyć programy studiów.

.....

Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Wykaz osób

Część(dotyczy części III i V zamówienia, wpisać dla każdej z części oddzielnie)

Na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.3 ppkt. 4 lit. b) SWZ:

Lp.	Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia	Stopień naukowy/ dziedzina	Przedmioty prowadzone w ramach zamówienia	Podstawa do dysponowania daną osobą przez Wykonawcę (np. umowa o pracę, umowa zlecenie)
1.	..... (kierownik studiów)			
2.	..... (wykładowca)			
3.	..... (wykładowca)			
4.	..... (wykładowca)			
5.	..... (osoba ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej)			

(dopisać kolejne wiersze w razie potrzeby)

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Wykaz osób

Część(dotyczy części I, II i IV zamówienia, wpisać dla każdej z części oddzielnie)Na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.3 ppkt. 4 lit. b) SWZ.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień naukowy/ dziedzina	Doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia: a) zajmowane stanowiska, daty rozpoczęcia i zakończenia pracy, miejsca pracy, b) liczba godzin i tematy przeprowadzonych szkoleń lub zajęć dydaktycznych	Przedmioty prowadzone w ramach zamówienia	Podstawa do dysponowania daną osobą przez Wykonawcę (np. umowa o pracę, umowa zlecenie)
1.	..... (kierownik studiów)				
2.	..... (wykładowca)				
3.	..... (wykładowca)				
4.	..... (wykładowca)				
5.	..... (wykładowca)				
6.	..... (wykładowca)				
7.	..... (osoba ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej)				

(dopisać kolejne wiersze w razie potrzeby)

.....

Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

KLAUZULA W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO PRZEWDZIANEGO W ART.13 LUB 14 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4, kontakt: sekretariat.kss.warszawa@mf.gov.pl, tel. 22/511 21 51.
- inspektor ochrony danych osobowych w Krajowej Szkole Skarbowości, kontakt: iod.kss@mf.gov.pl, tel. 22/511 21 73.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Organizację i przeprowadzenie studiów podyplomowych w roku akademickim 2021/2022” nr sprawy 0301.ELZ.260.1.1.2021 prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.2019 ze zm.), dalej „ustawą Pzp”;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.