

ZAMAWIAJĄCY: KRAJOWA SZKOŁA SKARBOWOŚCI
03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4

Nr sprawy: 0301.ELZ.260.1.8.2020

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

Postępowanie na organizację i przeprowadzenie
studiów podyplomowych w roku akademickim
2020/2021

Zatwierdzam:
Dyrektor
Krajowej Szkoły Skarbowości

Anna Orchowska
/podpis na oryginale/

Warszawa, 12 sierpnia 2020 r.

SPIS TREŚCI

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

1. ZAMAWIAJĄCY

Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,
NIP: 1132932391, REGON: 366664067
strona internetowa: www.kss.gov.pl,
tel: (22) 511 21 51,
e-mail: sekretariat.kss.warszawa@mf.gov.pl.

2. TRYB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
Ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, tj. na stronie internetowej www.kss.gov.pl.

Informacje dotyczące przedmiotowej procedury:

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający będzie stosował przepisy ustawy Pzp:
 - 1) art. 24 ust.1 pkt 12-23, ust. 4, ust. 5 pkt 1 (wykluczenie wykonawców),
 - 2) art. 89 ust.1 pkt 1, 3, 5, 6, 7, 8 (odrzucenie ofert),
 - 3) art. 26 ust. 3a, 4 (pełnomocnictw, składanie wyjaśnień dotyczących dokumentów),
 - 4) art. 87 ust. 1 (składanie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert),
 - 5) art. 87 ust. 2 (poprawianie omyłek),
 - 6) art. 91 ust. 5 (oferty dodatkowe),
 - 7) art. 92 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 7, ust. 2 (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty),
 - 8) art. 94 ust. 3 (wybór najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert w przypadku jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy),
 - 9) art. 96 i art. 97 ust. 1 (protokół postępowania),
 - 10) art. 144 (zmiany umowy),
 - 11) art. 145 (odstąpienie od umowy).
2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 ppkt 1-4, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
Jeżeli wykonawca nie złoży wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.1. ppkt 5-6 (wykaz usług i wykaz osób), wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.
Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
Zamawiający **nie dopuszcza** uzupełnienia, poprawienia dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 ppkt 5-6 (wykaz usług i wykaz osób).
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonana zmiana zostanie udostępniona na stronie internetowej www.kss.gov.pl.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu.
5. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania całości zamówienia przez Wykonawcę.
6. Wykonawca nie może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów.
7. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
 - Część 1 – *Egzekucja administracyjna*;
 - Część 2 – *Zwalczanie przestępczości ekonomicznej*;
 - Część 3 – *Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu*;

Część 4 – *Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa*

9. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem Formularza oferty stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla pracowników resortu finansów na następujących czterech kierunkach: *Egzekucja administracyjna, Zwalczanie przestępczości ekonomicznej, Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu, Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa* w roku akademickim 2020/2021 w trybie stacjonarnym w filiach Krajowej Szkoły Skarbowości oraz w trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę. 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 na on-line.

1) *Egzekucja administracyjna:*

- dla 40 pracowników komórek egzekucji;
- program studiów musi obejmować 210 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 oraz w trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę;

Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte: w module I poz. 3 i 8, w module II poz. 13, w module III i IV (w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia 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) *Zwalczanie przestępczości ekonomicznej:*

- dla 40 pracowników;
- program studiów musi obejmować 228 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut;
- zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym w Filii KSS w Białobrzegach k/Warszawy, ul. Wczasowa 50 oraz z trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę;

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.

3) *Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu:*

- dla 40 pracowników;
- program studiów musi obejmować 280 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 oraz w trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę;

Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte w module IV pkt. 4-6 i 8-9, V, VII-VIII (w załączniku nr 1 do Ogłoszenia Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia do Części 4) 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;
- program studiów musi obejmować 200 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut;
- zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym w Filii KSS w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20 oraz w trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji zawierają Załączniki do Ogłoszenia oraz Wzory Umów stanowiące Załączniki do Ogłoszenia.
3. Nazwa i kod CPV odpowiadające przedmiotowi zamówienia:
Kod CPV – 80300000-7 – Usługi szkolnictwa wyższego.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie od 1 września 2020 r. do dnia 31 października 2021 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23, ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej – 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. 2020 poz. 85). Wykonawca musi być uczelnią, instytutem naukowym Polskiej Akademii Nauk lub instytutem badawczym, uprawnionym do prowadzenia studiów podyplomowych z zakresu określonego w opisie przedmiotu zamówienia.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej – 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: dwóch edycji studiów podyplomowych z zakresu egzekucji administracyjnej lub prawa podatkowego lub doradztwa podatkowego;
- dla Części 2: dwóch edycji studiów podyplomowych z zakresu zwalczania przestępczości gospodarczej;
- dla Części 3: dwóch edycji studiów podyplomowych z zakresu optymalizacji podatkowej lub planowania podatkowego. Warunek zostanie uznany za spełniony w przypadku, gdy w programie Wykonawcy znajduje się co najmniej 50% przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca, wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 4 zawartym w załączniku nr 1;
- dla Części 4: jednej ze wskazanych poniżej edycji studiów z zakresu rachunkowości lub finansów:
 - studiów pierwszego stopnia,
 - studiów drugiego stopnia,
 - studiów podyplomowych.

Warunek zostanie uznany za spełniony w przypadku, gdy w programie Wykonawcy znajduje się co najmniej 50% przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca, wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 5 zawartym w załączniku nr 1.

Przez termin „edycja studiów pierwszego stopnia” Zamawiający rozumie minimum sześciosemestralne 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 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 wraz z ofertą programy studiów na tych kierunkach z godzinami dydaktycznymi przeznaczonymi na każdy przedmiot.

b) kwalifikacji zawodowych:

Wykonawca spełni warunek, jeśli dysponuje i skieruje do realizacji zamówienia osoby:

dla Części 1 – Egzekucja administracyjna:

- pracownika posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora, 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 2 - Zwalczenie przestępczości ekonomicznej:

- pracownika posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora, 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 3 - Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu:

- pracownika posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora, 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 posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora, pełniącego funkcję kierownika studiów,
- 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.

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

1. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) Aktualne oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22, ust. 5 pkt 1 ustawy w formie oryginału (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia).
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie oryginału (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia).
- 3) W zakresie przynależności do grupy kapitałowej (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia):
 - a) lista podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 369 z późn. zm.) albo
 - b) informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
- 4) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności 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. 2020 poz. 85),
- 5) Wykaz usług (w formie oryginału, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 6 do Ogłoszenia dla Części 1 - 4 zamówienia oraz zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 7 do Ogłoszenia dla Części 4 zamówienia) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia opisanego w pkt 5.2 ppkt 3 lit a Ogłoszenia, wraz z informacjami na temat:
 - a) dat rozpoczęcia i zakończenia studiów,
 - b) programów studiów.
- 6) Wykaz osób (w formie oryginału, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 8 do Ogłoszenia dla Części 1 - 3 zamówienia oraz zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 9 do Ogłoszenia dla Części 4 zamówienia) skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat:
 - a) stopnia naukowego i dziedziny, w której został uzyskany,
 - b) przedmiotów, które te osoby przeprowadzą w ramach zamówienia oraz
 - c) informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - d) dla Części 4: doświadczenie zawodowe:
 - daty, miejsca pracy, zajmowane stanowiska,
 - liczba godzin i tematy przeprowadzonych szkoleń lub zajęć dydaktycznych.

Oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 6.1 ppkt 1-6) Ogłoszenia składane są wraz z ofertą.

Jeżeli wykonawca nie złożył wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 ppkt 1-4, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Jeżeli wykonawca nie złoży wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 ppkt 5-6 (wykaz usług i wykaz osób), wykonawca zostanie wykluczony z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Zamawiający **nie dopuszcza** uzupełnienia, poprawienia dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 ppkt 5-6 (wykaz usług i wykaz osób).

2. W przypadku **wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów**, o których mowa w pkt 6 Ogłoszenia w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz **wskazane przez Wykonawcę dokumenty lub oświadczenia**.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (w postaci zeskanowanych podpisanych dokumentów) z zastrzeżeniem pkt 7.3 Ogłoszenia. W przypadku wykorzystania drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania pisma w sposób określony w pkt 7.1 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami oraz pełnomocnictwa.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią Ogłoszenia. Dokonana zmiana treści Ogłoszenia zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Na ofertę składają się:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodny ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia (w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w Ogłoszeniu i wynikające z zawartości formularza oferty);

- 2) Oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 6 Ogłoszenia.
- 3) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Ogłoszeniu.
3. Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.
4. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2019 poz. 1145 z późn. zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
5. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji. Zaleca się aby każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. były parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji.
6. Dokumenty wymienione w pkt. 6.1 ppkt 1-2, 4-6 Ogłoszenia muszą być przedstawiane w formie oryginałów.
7. Dokumenty wymienione w pkt 6.1 ppkt 3 Ogłoszenia mogą być przedstawione w formie oryginału albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
8. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia za zgodność z oryginałem i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
9. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, może zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, składając ofertę zobowiązany jest wykazać wraz z przedstawieniem dowodów, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane.
Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca pragnie zastrzec, powinny być załączone do oferty w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
10. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

11. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu), uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie powinno być zaadresowane: **Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4 oraz opisane: „Oferta na organizację i przeprowadzenie studiów podyplomowych w roku akademickim 2020/2021”**. **Nie otwierać przed dniem 25 sierpnia 2020 r. godz. 12.30.**
12. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
14. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
15. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.
 - 1) Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w Ogłoszeniu. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do Ogłoszenia.
 - 2) Gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu;
 - 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, sekretariat** w terminie do dnia **25 sierpnia 2020 r. do godz. 12.00.**
2. Oferty zostaną otwarte w dniu: **25 sierpnia 2020 r. o godz. 12.30**, w siedzibie Zamawiającego: **Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, sala nr 1 na parterze budynku.**

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
2. Ustalenie prawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) leży po stronie Wykonawcy.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
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).

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

Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

dla Części 1 – Egzekucja administracyjna:

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

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

$$Ocena\ oferty = (Cena_{min}/Cena) \times 60\ pkt.$$

gdzie:

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

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 60 punktów.

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

$$Ocena\ oferty = (D\ oferty\ badanej/D_{max}) \times 40\ pkt.$$

gdzie:

- D oferty badanej* - Suma liczby przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 1 w wymiarze godzinowym co najmniej takim, jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.** wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie,
D_{max} - Największa liczba przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 1 w wymiarze godzinowym co najmniej takim jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.**, wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie.

Do kierunków studiów wskazanych na spełnienie kryterium „Doświadczenie” Wykonawca przedstawi z ofertą inne (odrębne) niż złożone na spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w 5.2.3 lit. a, edycje studiów podyplomowych z zakresu egzekucji administracyjnej lub prawa podatkowego lub doradztwa podatkowego wraz z programami studiów na tych kierunkach, zawierającymi godziny dydaktyczne na każdy przedmiot.

Za kryterium „Doświadczenie” można maksymalnie uzyskać 40 punktów.

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

Liczba uzyskanych punktów = Cena + Doświadczenie

spośród ofert nieodrzuconych, złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu. Liczba punktów zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

dla Części 2 - Zwalczanie przestępczości ekonomicznej:

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

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

$$Ocena\ oferty = (Cena_{min}/Cena) \times 60\ pkt.$$

gdzie:

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

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 60 punktów.

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

$$Ocena\ oferty = (D\ oferty\ badanej/D_{max}) \times 40\ pkt.$$

gdzie:

- D oferty badanej* - Suma liczby przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 2 w wymiarze godzinowym co najmniej takim, jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.** wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie,
D_{max} - Największa liczba przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 2 w wymiarze godzinowym co najmniej takim jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.**, wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie.

Do kierunków studiów wskazanych na spełnienie kryterium „Doświadczenie” Wykonawca przedstawi z ofertą inne (odrębne) niż złożone na spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w 5.2.3 lit. a, edycje studiów podyplomowych z zakresu zwalczania przestępczości gospodarczej wraz z programami studiów na tych kierunkach, zawierającymi godziny dydaktyczne na każdy przedmiot.

Za kryterium „Doświadczenie” można maksymalnie uzyskać 40 punktów.

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

Liczba uzyskanych punktów = Cena + Doświadczenie

spośród ofert nieodrzuconych, złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu. Liczba punktów zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

dla Części 3 - Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu:

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

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

$$Ocena\ oferty = (Cena_{min}/Cena) \times 60\ pkt.$$

gdzie:

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

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 60 punktów.

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

$$Ocena\ oferty = (D\ oferty\ badanej/D_{max}) \times 40\ pkt.$$

gdzie:

- D oferty badanej* - Suma liczby przedmiotów z modułów tematycznych, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 3 w wymiarze godzinowym co najmniej takim, jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.** wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie,

- D_{max}* - Największa liczba przedmiotów z modułów tematycznych, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 3 w wymiarze godzinowym co najmniej takim jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.**, wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie.

Do kierunków studiów wskazanych na spełnienie kryterium „Doświadczenie” Wykonawca przedstawi z ofertą inne (odrębne) niż złożone na spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w 5.2.3 lit. a, edycje studiów podyplomowych z zakresu optymalizacji podatkowej lub planowania podatkowego wraz z programami studiów na tych kierunkach, zawierającymi godziny dydaktyczne na każdy przedmiot.

Za kryterium „Doświadczenie” można maksymalnie uzyskać 40 punktów.

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

Liczba uzyskanych punktów = Cena + Doświadczenie

spośród ofert nieodrzuconych, złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu. 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	50%
2.	Kwalifikacje zawodowe	40%
3.	Doświadczenie	10%

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

$$Ocena\ oferty = (Cena_{min}/Cena) \times 50\ pkt.$$

gdzie:

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

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 50 punktów.

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

$$Ocena\ oferty = (K\ oferty\ badanej/K_{max}) \times 40\ pkt.$$

gdzie:

- $K\ oferty\ badanej$ - Suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za każdego wykładowcę posiadającego praktyczne doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. 5.2.3 lit. b), w ciągu ostatnich 10 lat, przy czym Zamawiający za **doświadczenie zawodowe wykładowcy od 4 do 7 lat przyzna 1 punkt, powyżej 7 lat przyzna 2 punkty;**
- K_{max} - Największa suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za każdego wykładowcę posiadającego praktyczne doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. 5.2.3 lit. b), w ciągu ostatnich 10 lat, przy czym Zamawiający za **doświadczenie zawodowe wykładowcy od 4 do 7 lat przyzna 1 punkt, powyżej 7 lat przyzna 2 punkty;**

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

Za kryterium „Kwalifikacje zawodowe” można maksymalnie uzyskać 40 punktów.

3. Ocena oferty w kryterium „Doświadczenie” zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$Ocena\ oferty = (D\ oferty\ badanej/D_{max}) \times 10\ pkt.$$

gdzie:

- $D\ oferty\ badanej$ - Suma liczby przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 4 w wymiarze godzinowym co najmniej takim, jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.**, wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie,
- D_{max} - Największa liczba przedmiotów z przedmiotów, które realizował Wykonawca (wskazanych w programie ramowym Zamawiającego dla Części 4 w wymiarze godzinowym co najmniej takim jak wskazany w programie ramowym Zamawiającego) w ramach edycji studiów

podyplomowych rozpoczętych przez Wykonawcę po **25 sierpnia 2015 r.**, wskazanych w Wykazie usług do oceny oferty w kryterium doświadczenie.

Do kierunków studiów wskazanych na spełnienie kryterium „Doświadczenie” Wykonawca przedstawi z ofertą inne (odrębne) niż złożone na spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w 5.2.3 lit. a, edycje studiów podyplomowych z zakresu rachunkowości wraz z programami studiów na tych kierunkach, zawierającymi godziny dydaktyczne na każdy przedmiot.

Za kryterium „Doświadczenie” można maksymalnie uzyskać 10 punktów.

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

Liczba uzyskanych punktów = Cena + Kwalifikacje zawodowe + Doświadczenie

spośród ofert nieodrzuconych, złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

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

14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy według Wzoru Umowy dla danej Części. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy z oferty niesprzeczne z zapisami Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed dniem zawarcia umowy przekazać Zamawiającemu imienny wykaz wszystkich wykładowców z przypisaniem do danego prowadzonego przedmiotu.
3. Brak przedłożenia dokumentu wymienionego w pkt 14.2 Ogłoszenia o zamówieniu przed podpisaniem umowy, traktowany będzie jako odmowa jej podpisania z winy Wykonawcy.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (o ile występują).

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

1. Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w ogłoszeniu.
2. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Wniosek Strony umowy o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie i uzasadniony.

16. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ OGŁOSZENIA:

- załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w Części 1, 2, 3, 4,
- załącznik nr 2 – Formularz oferty,
- załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
- załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- załącznik nr 5 – Informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej.
- załącznik nr 6 – Wykaz usług (na spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz do oceny oferty w kryterium „doświadczenie” w Części 1 - 3),
- załącznik nr 7 – Wykaz usług (na spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz do oceny oferty w kryterium „doświadczenie” w Części 4),
- załącznik nr 8 – Wykaz osób (na spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz

- do oceny oferty w kryterium „kwalifikacje zawodowe” w Części 1 - 3),
- załącznik nr 9 – Wykaz osób do Części 4 (na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.2.3 lit b Ogłoszenia oraz do oceny oferty w **kryterium** „kwalifikacje zawodowe”, o którym mowa w pkt. 13 Ogłoszenia),
 - załączniki nr 10 – Wzory umów dla Części 1-4,
 - załącznik nr 11 – Klauzula w zakresie wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub 14 RODO.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Część 1

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Egzekucja administracyjna** dla 40 pracowników komórek egzekucji 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 (zajęcia realizowane w trybie on-line) 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 (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym) 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 weksła, z autorskich praw majątkowych oraz praw własności przemysłowej, z udziału w spółce z o.o., z pozostałych praw majątkowych)	12
3.	Egzekucja z nieruchomości (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)	8
4.	Środki egzekucyjne w egzekucji należności niepieniężnych (zajęcia realizowane w trybie on-line) Środki egzekucyjne w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym, procedury w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym	4
5.	Procedury administracyjne w postępowaniu egzekucyjnym (zajęcia realizowane w trybie on-line) 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 (zajęcia realizowane w trybie on-line) Zbieg egzekucji sądowej z egzekucją administracyjną, zbieg egzekucji administracyjnych, zakończenie egzekucji, zasady naliczania kosztów egzekucyjnych w przypadku zbiegu	8
7.	Postępowanie zabezpieczające (zajęcia realizowane w trybie on-line)	16

	Zasady postępowania zabezpieczającego, wszczęcie i zakończenie postępowania zabezpieczającego, środki zabezpieczenia, dokonywanie zabezpieczenia na wniosek prokuratora lub sądu	
8.	Koszty egzekucyjne (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym) Koszty egzekucyjne, wydatki egzekucyjne, w tym w świetle wyroku Trybunału Konstytucyjnego, opłata komornicza, podział kwoty uzyskanej z egzekucji – kolejność zaspokajania roszczeń	12
9.	Rola w egzekucji dłużnika zajętej wierzytelności i jego odpowiedzialność za prawidłową realizację środka egzekucyjnego (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym) 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 (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym) 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 (zajęcia realizowane w trybie on-line) Elementy procedury administracyjnej, w tym przepisy o elektroniczności, 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.	12
12.	Zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej z majątku małżonków, z przedmiotu hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego, z przedmiotu będącego przedmiotem skargi pauliańskiej (zajęcia realizowane w trybie on-line)	8
13.	Poszukiwanie majątku zobowiązanego (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym) Wyjawnienie majątku, Internet jako źródło informacji o zobowiązanym i jego majątku, pozyskiwanie informacji z rejestrów centralnych (CEPIK, CIKW)	8
14.	Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach z zakresu egzekucji administracyjnej (zajęcia realizowane w trybie on-line)	12

15.	Wybrane zagadnienia Ordynacji podatkowej (zajęcia realizowane w trybie on-line) m.in. przedawnienia, terminy płatności, odsetki za zwłokę, rygor natychmiastowej wykonalności, wstrzymanie wykonania decyzji	8
III.	MODUŁ: PRZEPADKI I LIKWIDACJA NIEPODJĘTYCH DEPOZYTÓW ORAZ ZARZĄDZANIE EGZEKUCJĄ (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego)	
16.	Wykonywanie orzeczeń o przypadku na podstawie Kodeksu karnego wykonawczego, ustawy o likwidacji niepodjętych depozytów (zajęcia realizowane w trybie on-line) Organy likwidacyjne i ich właściwość miejscowa i rzeczowa, zasady likwidacji ruchomości, odpowiednie stosowanie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w postępowaniu likwidacyjnym	12
17.	Zarządzanie egzekucją administracyjną (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym) 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) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)	
18.	Wzajemna pomoc przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności Występowanie o udzielenie pomocy oraz udzielanie pomocy na wniosek państwa członkowskiego lub państwa trzeciego, wniosek o udzielenie informacji, wniosek o powiadomienie, wniosek o odzyskanie należności pieniężnych, wniosek o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne	12
V.	SEMINARIUM DYPLOMOWE (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)	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. 2020 poz. 85) 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 w Filii Zamawiającego w Otwocku, ul. Kolorowa 13 oraz w trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 8 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00),

- 10 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie on-line (sobota i niedziela w godzinach 8.00 – 14.00) plus jeden zjazd na obronę pracy końcowej.
8. Wykonawca zobowiązuje się zadać każdemu słuchaczowi osobno lub w podgrupach maksymalnie dwa praktyczne zadania (analiza przypadków) w czasie trwania studiów (w ramach 210 godzin dydaktycznych) – do wykonania przez słuchaczy poza zajęciami. Zadania będą obejmowały problematykę związaną ze specyfiką pracy w resorcie finansów oraz programem ramowym studiów.
 9. Wykonawca wspólnie ze słuchaczami zaproponuje zagadnienia do zadań i przekaże je Zamawiającemu do akceptacji w terminie 60 dni od rozpoczęcia zajęć. Po rozwiązaniu zdań, Wykonawca zbierze zadania, dokona analizy i omówi je ze słuchaczami, a następnie przekaże rozwiązania Zamawiającemu w terminie do 4 lipca 2021 r. w formie elektronicznej – do uzgodnienia w trybie roboczym. Wykonawca zapewni słuchaczom konsultacje z wykładowcami prowadzącymi zajęcia w celu rozwiązania zadań. Wykonawca może te zadania potraktować jako zaliczenie wybranych przedmiotów w ramach ramowego programu studiów.
 10. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	03-04.10.2020, w tym inauguracja studiów 03.10.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
2.	17-18.10.2020 – zajęcia w trybie on-line
3.	07-08.11.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
4.	21-22.11.2020 – zajęcia w trybie on-line
5.	05-06.12.2020 – zajęcia w trybie on-line
6.	09-10.01.2021 – zajęcia w trybie on-line
7.	23-24.01.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
8.	06-07.02.2021 – zajęcia w trybie on-line
9.	20-21.02.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
10.	06-07.03.2021 – zajęcia w trybie on-line
11.	20-21.03.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
12.	10-11.04.2021 – zajęcia w trybie on-line
13.	24-25.04.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
14.	08-09.05.2021 – zajęcia w trybie on-line
15.	28-29.05.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
16.	05-06.06.2021 – zajęcia w trybie on-line
17.	19-20.06.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
18.	03-04.07.2021 – zajęcia w trybie on-line
19.	04.09.2021 – obrona prac końcowych w trybie stacjonarnym
20.	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 na zakończenie zajęć, obron prac końcowych, inauguracji i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na on-line.

11. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie papierowej lub 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 on-line.
12. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
13. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów.
14. 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 on-line 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 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy.
15. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie on-line Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 3 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.
16. 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.
17. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
18. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca prześle Zamawiającemu po jednym oryginale każdej pracy końcowej.
19. 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.
20. 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.

21. Wykonawca prześle Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
22. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu maksymalnie trzech słuchaczy wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną oraz aktywnością i zaangażowaniem w trakcie realizacji studiów.
23. 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 on-line Wykonawca zapewni nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, kontakt z wykładowcą i słuchaczami oraz udzieli wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
24. 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.
25. 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 1 do Ogłoszenia
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Część 2

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

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
I.	MODUŁ: WYBRANE ZAGADNIENIA Z PRAWA (zajęcia realizowane w trybie on-line)	
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 (zajęcia realizowane w trybie on-line)	
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 OBROTCIE EKONOMICZNYM (zajęcia realizowane w trybie on-line)	
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 OBROTCIE	

	EKONOMICZNYM (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)	
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) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)	
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) (zajęcia realizowane w trybie on-line)	
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) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)	
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 uprawomocnienia 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 (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)	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. 2020 poz. 85) 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 (228 godzin dydaktycznych).
5. Zajęcia powinny być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów.
6. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym w Filii Zamawiającego w Białobrzegach k/Warszawy, ul. Wczasowa 50 oraz w trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 7 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00),

11 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie on-line (sobota i niedziela w godzinach 8.00 – 14.00) plus jeden zjazd na obronę pracy końcowej.

8. Wykonawca zobowiązuje się zadać każdemu słuchaczowi osobno lub w podgrupach maksymalnie dwa praktyczne zadania (analiza przypadków) w czasie trwania studiów (w ramach 228 godzin dydaktycznych) – do wykonania przez słuchaczy poza zajęciami. Zadania będą obejmowały problematykę związaną ze specyfiką pracy w resorcie finansów oraz programem ramowym studiów.
9. Wykonawca wspólnie ze słuchaczami zaproponuje zagadnienia do zadań i przekaże je Zamawiającemu do akceptacji w terminie 60 dni od rozpoczęcia zajęć. Po rozwiązaniu zdań, Wykonawca zbierze zadania, dokona analizy i omówi je ze słuchaczami, a następnie przekaże rozwiązania Zamawiającemu w terminie do 4 lipca 2021 r. w formie elektronicznej – do uzgodnienia w trybie roboczym. Wykonawca zapewni słuchaczom konsultacje z wykładowcami prowadzącymi zajęcia w celu rozwiązania zadań. Wykonawca może te zadania potraktować jako zaliczenie wybranych przedmiotów w ramach ramowego programu studiów.
10. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	24-25.10.2020, w tym inauguracja studiów 24.10.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
2.	07-08.11.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
3.	21-22.11.2020 – zajęcia w trybie on-line
4.	05-06.12.2020 – zajęcia w trybie on-line
5.	19-20.12.2020 – zajęcia w trybie on-line
6.	09-10.01.2021 – zajęcia w trybie on-line
7.	23-24.01.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
8.	06-07.02.2021 – zajęcia w trybie on-line
9.	20-21.02.2021 – zajęcia w trybie on-line
10.	06-07.03.2021 – zajęcia w trybie on-line
11.	20-21.03.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
12.	10-11.04.2021 – zajęcia w trybie on-line
13.	24-25.04.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
14.	08-09.05.2021 – zajęcia w trybie on-line
15.	28-29.05.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
16.	05-06.06.2021 – zajęcia w trybie on-line
17.	19-20.06.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
18.	03-04.07.2021 – zajęcia w trybie on-line
19.	21.09.2021 – obrona prac końcowych w trybie stacjonarnym
20.	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 na zakończenie zajęć, obron prac końcowych, inauguracji i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na on-line.

11. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie papierowej lub 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 on-line.

12. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
13. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów.
14. 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 on-line 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.
15. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie on-line Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 3 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.
16. 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.
17. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
18. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca prześle Zamawiającemu po jednym oryginale każdej pracy końcowej.
19. 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.

20. 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.
21. Wykonawca prześle Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
22. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu maksymalnie trzech słuchaczy wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną oraz aktywnością i zaangażowaniem w trakcie realizacji studiów.
23. 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 on-line Wykonawca zapewni nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, kontakt z wykładowcą i słuchaczami, udzieli wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
24. 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.
25. 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 1 do Ogłoszenia
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Część 3

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu** dla 40 pracowników zgodnie z następującym programem ramowym:

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
I	Moduł: Rachunkowość w ujęciu podatkowym (rewizja finansowa) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)	40
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wstępna analiza sprawozdań finansowych (zasady czytania sprawozdania celem szybkiego ustalenia horyzontalnych poziomów ryzyka jako punkt wyjścia do analizy szczegółowej w kontekście prawa podatkowego) 2. Ujęcie podatkowe w księgach rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz finansowych i niefinansowych inwestycji (nabycie, zużycie, wycena, amortyzacja, w tym: przy zmianie formy prawnej, darowiznach, aporcje, sprzedaży, likwidacji, użyczeniu, leasingu, ponadto dodatnia wartość firmy /goodwill/ - aspekty optymalizacyjne) 3. Aktywa pieniężne, instrumenty finansowe, pożyczki i instrumenty pochodne, odroczony podatek dochodowy (rozliczenie podatkowe weksli, czeków, kontraktów i opcji oraz akcji, obligacji i udziałów własnych jak również aktywa odroczonego podatku dochodowego jako ewentualny miernik zastosowanej optymalizacji podatkowej) 4. Rozrachunki (rozliczenie: właścicieli w spółkach prawa handlowego i spółkach osobowych, należności i zobowiązań, aportów rzeczowych, nieściągalności uprawdopodobnionych i udokumentowanych, przedawnień i roszczeń, w tym spornych umorzonych i zwolnionych, odpisów i rezerw w ujęciu podatkowym, pożyczek, kredytów i cash pooling, konwersja długu na kapitał i wierzytelności na udziały) 5. Zasady ewidencjonowania rzeczowych aktywów obrotowych (metody wyceny, odchylenia od cen ewidencyjnych oraz uproszczenia wynikające z ustawy o rachunkowości a podatkowe koszt uzyskania przychodu) 6. Koszty (metody księgowania kosztów operacyjnych na kontach zespołu 4, 5, 6 i 7 – korekty dla potrzeb podatkowych, w tym o wartość spisu z natury, niewykorzystane moce produkcyjne, rozliczenia międzyokresowe, zmiany stanu produktów jak również identyfikacja podstaw opodatkowania podatku u źródła) 7. Przychody i koszty na kontach zespołu 7 (metodologia zaliczania do kosztów i przychodów zdarzeń o 	Moduł realizowany jako pierwszy

	<p>szczególным poziomie ryzyka: w tym sprzedaż środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, sprzedaż, objęcie lub wniesienie przedsiębiorstw i zorganizowanych części przedsiębiorstw oraz aportów rzeczowych)</p> <p>8. Kapitały (istota, wycena i rola kapitału własnego, kapitał zakładowy/podstawowy, zapasowy, rezerwowy, z aktualizacji wyceny oraz ruchy w kapitałach – zwiększenie, nabycie, umorzenie, przeniesienie, sprzedaż, w tym agio i procesy optymalizacyjne oraz wypłaty dywidendy dla rezydentów i nierezydentów – podatek u źródła w aspektach umów o unikaniu podwójnego opodatkowania)</p> <p>9. Sprawozdawczość (metody i sposoby ustalenia różnic w przychodach i kosztach pomiędzy ujęciem księgowym a podatkowym)</p> <p>10. Rachunkowość zarządcza – niedoceniane źródło wiedzy na płaszczyźnie kontroli podatkowej (analiza podstawowych wskaźników ekonomicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rentowność netto i brutto • rentowność operacyjna /EBIT, EBITDA i aktywów /ROA/ • rentowność kapitału /ROE/ • stopa zwrotu aktywów operacyjnych /ROI/ • koszt – produkcja – zysk /CVP/ • marża na pokrycie /WMNP/ • próg rentowności /BEP/i marża bezpieczeństwa /MB/ • księgową stopę zwrotu /ARR/oraz wartość projektu inwestycyjnych /NPV/ • które pozwolą ustalić poziomy ryzyka i zagadnień podlegających kontroli) 		
II	Moduł: Kodeks spółek handlowych na płaszczyźnie materialnego prawa podatkowego (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)	40	Moduł realizowany jako drugi
	<p>1. Przepisy ogólne (tworzenie, organizacja i funkcjonowanie spółek osobowych i kapitałowych, stosunek do osób trzecich, stosunki wewnątrz spółki, wstąpienie i wystąpienie wspólnika, prawa i obowiązki wspólników, rozwiązanie i likwidacja spółek, organy spółki, odpowiedzialność cywilnoprawna)</p> <p>2. Łączenie spółek (rodzaje i procedura łączenia spółek krajowych i transgranicznych w oparciu o przepisy KSH w powiązaniu z przepisami materialnego prawa podatkowego z jednoczesnym określeniem skutków podatkowych)</p> <p>3. Podział spółek (rodzaje i procedura podziału spółek krajowych i transgranicznych w oparciu o przepisy KSH w powiązaniu z przepisami materialnego prawa podatkowego z jednoczesnym określeniem skutków podatkowych)</p> <p>4. Przekształcenie spółek (rodzaje i procedura przekształcenia spółek krajowych i transgranicznych w oparciu o przepisy KSH w powiązaniu z</p>		

	<p>przepisami o rachunkowości i materialnego prawa podatkowego z jednoczesnym określeniem skutków podatkowych)</p> <p>5. Orzecznictwo i interpretacje (orzeczenia sądów, interpretacje i stanowiska praktyczne z zakresu przekształceń własnościowych – case study – analiza przypadku)</p>		
III	Moduł: Podatek dochodowy od osób prawnych CIT (zajęcia realizowane w trybie on-line)	40	Moduł realizowany jako trzeci
	<p>1. Przepisy ogólne (zakres podmiotowy, zwolnienia podmiotowe, obowiązek podatkowy, zakres przedmiotowy, księgi podatkowe)</p> <p>2. Przychody (rodzaje przychodów opodatkowanych, zasady określania przychodów z działalności gospodarczej, wyłączenia z przychodów opodatkowanych, szczególne zasady określania przychodów)</p> <p>3. Koszty uzyskania przychodów (definicja, szczególne zasady określania kup, katalog wydatków niestanowiących kup)</p> <p>4. Zwolnienia przedmiotowe (katalog przychodów/dochodów wolnych od opodatkowania)</p> <p>5. Przychody/dochody z kapitałów pieniężnych (katalog przychodów/dochodów, zasady ustalania kwoty przychodu/dochodu, sposób opodatkowania)</p> <p>6. Przychody/dochody nierezydentów uzyskiwane na terytorium RP (rodzaje przychodów/dochodów, zasady i stawki opodatkowania, rezydencja podatkowa, stosowanie przepisów umów o unikaniu podwójnego opodatkowania)</p> <p>7. Rozliczenie podatku (zasady ustalania dochodu – odliczenia i dochody wolne, stawki podatkowe, termin i zasady zapłaty podatku, zeznania podatkowe, ze szczególnym uwzględnieniem art. 11 – ceny transferowe)</p>		
IV	Moduł: Ceny transferowe (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego - pkt 4-6 i 8-9 (23 godz.)) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)	43	Moduł realizowany jako czwarty
	<p>1. Regulacje prawne w zakresie cen transferowych - Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych</p> <p>2. Regulacje prawne w zakresie cen transferowych - rozporządzenia Ministra Finansów</p> <p>3. Struktura ogólna wytycznych OECD oraz UE w zakresie cen transferowych</p> <p>4. Umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania</p> <p>5. Procedura uprzednich porozumień cenowych (APA)</p> <p>6. Procedura wzajemnego porozumiewania się (MAP)</p> <p>7. Najnowsze orzeczenia i interpretacje oraz stanowiska praktyczne z zakresu cen transferowych</p> <p>8. Analiza porównywalności i rodzaje profili funkcjonalnych. Metody ustalania cen transferowych</p> <p>9. Rodzaje transakcji (w szczególności sprzedaż wyrobów przez,</p>		

	<p>pełnego producenta i producenta kontraktowego, dystrybucja towarów, w tym działalność agenta, usługi zarządcze lub doradcze)</p> <p>10. Podział kosztów, centra usług wspólnych oraz badań i rozwoju</p> <p>11. Usługi o niskiej wartości dodanej</p> <p>12. Transakcje finansowe, pożyczki, kredyty, cash pooling, gwarancje inne instrumenty finansowe, w tym pochodne instrumenty finansowe</p> <p>13. Przypisywanie zysku do zakładu, transakcje centrali z zakładem</p>		
V	<p>Moduł: Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)</p>	40	Moduł realizowany jako piąty
	<p>1. Geneza generalnej klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania (klauzula z 1.01.2003 r. i jej uchylenie przez Trybunał Konstytucyjny, analogiczne rozwiązania w zakresie zapobiegania unikania opodatkowania w przykładowych jurysdykcjach podatkowych, wprowadzenie klauzuli generalnej z 15.07.2016 r.)</p> <p>2. Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania w ujęciu materialnym (identyfikacja elementów wskazujących na unikanie opodatkowania – czynność, zespół czynności, korzyść podatkowa, sztuczny sposób działania, niezgodność z celem i przedmiotem przepisu)</p> <p>3. Postępowanie (procedury) w przypadku unikania opodatkowania (aspekty proceduralne, poszczególne etapy postępowania, udział Rady do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania, różnice w stosunku do „klasycznego” postępowania podatkowego)</p> <p>4. Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania – studium przypadków w podatku dochodowym od osób fizycznych</p> <p>5. Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania – studium przypadków w podatku dochodowym od osób prawnych</p> <p>6. Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania – studium przypadków w pozostałych podatkach</p> <p>7. Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania w kontekście międzynarodowego prawa podatkowego</p> <p>8. Unikanie opodatkowania w orzecznictwie polskich sądów administracyjnych – studium przypadków</p>		
VI	<p>Moduł: Traktatowe i ustawowe klauzule przeciwko unikaniu opodatkowania (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)</p>	8		Moduł realizowany jako szósty
	<p>1. Polityka traktatowa w zakresie podwójnego opodatkowania – w szczególności w obszarze rozwiązań przeciw agresywnej optymalizacji podatkowej</p> <p>2. Szczególne klauzule przeciwko unikaniu opodatkowania</p>		
VII	<p>Moduł: Agresywna optymalizacja podatkowa – modele optymalizacyjne (case study – studium przypadków) (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym)</p>	35	Moduł realizowany jako siódmy
	<p>1. Istota agresywnej optymalizacji podatkowej</p>		

	<p>(ujęcie zagadnienia na płaszczyźnie prawem umocowanych rozwiązań optymalizujących zobowiązania podatkowe)</p> <p>2. Modele optymalizacyjne (przedstawienie katalogu zidentyfikowanych modeli optymalizacyjnych)</p> <p>3. Analiza konkretnych przypadków wystąpienia agresywnej optymalizacji podatkowej (analiza przypadku – case study – transfer znaku towarowego, przekształcenia własnościowe w zakresie podziału, łączenia spółek w tym wniesienie ZCP, tworzenia lub obejmowania w zarząd nowych spółek osobowych lub kapitałowych, w tym wymiana udziałów, konwersja długu na kapitał i wierzytelności na udziały, przeniesienie udziałów z opcją ich zakupu, zabezpieczenie ryzyka kredytowego, restrukturyzacja z wykorzystaniem wnip)</p> <p>4. Agresywna optymalizacja podatkowa w kontekście art. 199a ordynacji podatkowej (ocena procesów optymalizacyjnych w oparciu o art. 199a § 1 i § 2 Ordynacji podatkowej)</p> <p>5. Orzecznictwo i interpretacje (orzeczenia sądów, interpretacje i stanowiska praktyczne z zakresu optymalizacji podatkowej)</p>		
VIII	<p>Moduł: Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu (wykładowcy wskazani przez Zamawiającego) (zajęcia realizowane w trybie stacjonarym)</p>	32	Moduł realizowany jako ósmy
	<p>Warsztaty – sprawy prowadzone z zastosowaniem generalnej klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania. Ocena wybranych schematów unikania opodatkowania w kontekście możliwości przeprowadzenia postępowania klauzulowego, współpraca z organami terenowymi w zakresie przejmowanych spraw, materialne i proceduralne aspekty prowadzonych przez Szefa KAS postępowań podatkowych.</p> <p>Podsumowanie procesu szkoleniowego. Ocena modeli agresywnie optymalizujących zobowiązania podatkowe na kanwie przeprowadzonego programu zajęć. Panel dyskusyjny kierunkujący słuchaczy do kreatywnego myślenia i pogłębiania wiedzy. Dyskusja moderowana przez specjalistów z dziedziny prawa podatkowego specjalizującego się w optymalizacji podatkowej.</p>		
IX	Egzamin końcowy	2	
Razem		280	

2. Studia podyplomowe muszą zostać zrealizowane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85) 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 (280 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 oraz w trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 10 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00), 8 zjazdów 3-dniowych realizowanych w trybie on-line (piątek w godzinach 8.00 – 15.30, sobota i niedziela w godzinach 8.00 – 14.00) plus jeden zjazd na egzamin końcowy.
8. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	03-04.10.2020, w tym inauguracja studiów 03.10.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
2.	16-18.10.2020 – zajęcia w trybie on-line
3.	07-08.11.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
4.	20-22.11.2020 – zajęcia w trybie on-line
5.	04-06.12.2020 – zajęcia w trybie on-line
6.	08-10.01.2021 – zajęcia w trybie on-line
7.	22-24.01.2021 – zajęcia w trybie on-line
8.	05-07.02.2021 – zajęcia w trybie on-line
9.	20-21.02.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
10.	06-07.03.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
11.	20-21.03.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
12.	09-11.04.2021 – zajęcia w trybie on-line
13.	23-25.04.2021 – zajęcia w trybie on-line
14.	08-09.05.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
15.	28-29.05.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
16.	05-06.06.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
17.	19-20.06.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
18.	03-04.07.2021 – zajęcia w trybie stacjonarnym
19.	04.09.2021 – pisemny egzamin końcowy w formie testu w trybie stacjonarnym
20.	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 on-line.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie papierowej lub 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 on-line.
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 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 on-line Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdych dwóch godzinach dydaktycznych zajęć oraz 45-minutową przerwę między godz. 12.00 a godz. 13.00 w przypadku realizacji zajęć w piątek. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca prześle 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, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie on-line Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 3 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.
14. Wykonawca prześle 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 prześle Zamawiającemu 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 on-line 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.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Część 4

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych pod nazwą **Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa** dla 40 pracowników zgodnie z następującym programem ramowym:

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy	
I	Moduł: Teoria i zasady rachunkowości (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)	19	Moduł realizowany jako pierwszy
	1. Przedmiot, zakres i zasady rachunkowości; 2. Bilans, rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych wg ustawy o rachunkowości; 3. Zdarzenia gospodarcze (w tym operacje gospodarcze), zasady ich dokumentowania oraz ewidencji; 4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych; 5. Inwentaryzacja; 6. Elementy organizacji rachunkowości (dokumentacja i stosowanie);		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
II	Moduł: Finanse i zarządzanie finansami (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)	34	
	1. Zarządzanie finansami jednostek gospodarczych <ul style="list-style-type: none"> • Kapitały (fundusze) własne jednostek gospodarczych; • Rozliczenia pieniężne gotówkowe i bezgotówkowe; • Zasilanie finansowe, analiza i prognozowanie przepływów pieniężnych; • Wycena przepływów pieniężnych; • Planowanie nakładów kapitałowych – wartość bieżąca netto (NPV) i wewnętrzna stopa zwrotu (IRR), analiza i ocena projektu inwestycyjnego, decyzje inwestycyjne w warunkach ryzyka i niepewności; • Długoterminowe decyzje finansowe; • Krótkoterminowe decyzje finansowe; • Planowanie finansowe: prognozy, zakres, modele; • Zarządzanie ryzykiem w gospodarce finansowej przedsiębiorstwa; • Postępowanie restrukturyzacyjne oraz upadłościowe – aspekty finansowe; 2. Wycena przedsiębiorstw <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	

III	Moduł: Rachunkowość finansowa (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)	43
	<p>1. Rachunkowość finansowa jednostek – według ustawy o rachunkowości (UoR) i MSR2 (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 i towarów; • Wycena, ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniu finansowym pozostałej działalności operacyjnej; • Wycena, księgowe ujęcie i prezentacja w sprawozdaniu finansowym operacji finansowych i nadzwyczajnych; • Ustalanie wyniku finansowego i jego rozliczanie; • Zasady wyceny, ujmowania i prezentacji w sprawozdaniu finansowym wybranych zagadnień; • Szczególne wymagania wobec rachunkowości spółek publicznych; <p>2. 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>3. Rachunkowość jednostek w szczególnych sytuacjach - według</p>	

	ustawy o rachunkowości (UoR) i MSR <ul style="list-style-type: none"> • zakładanie i przekształcanie jednostek gospodarczych; • łączenie, podział i przejęcia spółek; • postępowanie restrukturyzacyjne, likwidacja, upadłość jednostek gospodarczych; 		
	Egzamin cząstkowy za zakończenie modułu	1	
IV	RACHUNEK KOSZTÓW I RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line) <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 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; • 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. 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 prognozy 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; • Decentralizacja zarządzania, ośrodki odpowiedzialności, mierniki oceny efektywności działania ośrodków odpowiedzialności; • Planowanie i budżetowanie oraz ocena wykonania budżetów; • Rachunek efektywności decyzji długookresowych; 	39	

	<ul style="list-style-type: none"> Nowoczesne systemy pomiaru i oceny dokonań w przedsiębiorstwie, stosowanie systemów zarządzania wykorzystujących niefinansowe mierniki podziału osiągnięć, zrównoważona karta osiągnięć (Balanced Scorecard); Lean accounting (szczupła rachunkowość w zarządzaniu); 		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
V	Moduł: Sprawozdania finansowe i ich analiza (zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i on-line)	59	
	<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; Ciągłość bilansowa, układ bilansu/sprawozdania z sytuacji finansowej i treść ekonomiczna poszczególnych jego części; 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, rodzaje przepływów, treść ekonomiczna poszczególnych wielkości i pozycji; Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym; Sprawozdanie z działalności jednostki; 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; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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</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; • 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 Pont, zrównoważona karta wyników, London Benchmarking Group Model (LBG Model); 		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
IX	Egzamin końcowy	1	
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. 2020 poz. 85) 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 i ćwiczeń.
6. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym w Filii Zamawiającego w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20 oraz trybie on-line za pomocą narzędzia zapewnionego przez Wykonawcę.
7. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ramach 6 zjazdów 2-dniowych realizowanych w trybie stacjonarnym (sobota w godzinach 9.00 – 18.00, niedziela w godzinach 8.00 – 14.00), 7 zjazdów 3-dniowych realizowanych w trybie on-line (piątek w godzinach 8.00 – 15.30), sobota i niedziela w godzinach 8.00 – 14.00) plus jeden zjazd na egzamin końcowy.
8. Terminy zjazdów:

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	17-18.10.2020, w tym inauguracja studiów 17.10.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
2.	06-08.11.2020 – zajęcia w trybie on-line
3.	21-22.11.2020 – zajęcia w trybie stacjonarnym
4.	04-06.12.2020 – zajęcia w trybie on-line
5.	18-20.12.2020 – zajęcia w trybie on-line
6.	08-10.01.2021 – zajęcia w trybie on-line
7.	23-24.01.2021 – zajęcia trybie stacjonarnym
8.	05-07.02.2021 – zajęcia w trybie on-line
9.	20-21.02.2021 – zajęcia trybie stacjonarnym
10.	05-07.03.2021 – zajęcia w trybie on-line
11.	20-21.03.2021 – zajęcia trybie stacjonarnym
12.	09-11.04.2021 – zajęcia w trybie on-line
13.	24-25.04.2021 – zajęcia trybie stacjonarnym
14.	08.05.2021 – ustny egzamin końcowy w trybie stacjonarnym
15.	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 on-line.

9. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić słuchaczom oraz Zamawiającemu materiały dydaktyczne w formie papierowej lub 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 on-line.
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 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 on-line Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdych dwóch godzinach dydaktycznych zajęć oraz 45-minutową przerwę między godz. 12.00 a godz. 13.00 w przypadku zajęć realizowanych w piątek. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle 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, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie on-line Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 3 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.
 14. Wykonawca prześle 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 dwóch przedstawicieli Zamawiającego w egzaminie końcowym jako członka komisji. Koszty uczestnictwa przedstawiciela 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 prześle Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
 18. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu wybierze 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 on-line 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 przyłączy do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia - 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)	

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję, zobowiązuję się do:

1. Realizacji przedmiotu zamówienia w terminach określonych w Załączniku - Wzór umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 31 października 2021 r. przy warunkach płatności do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur.
2. Podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 9 do Ogłoszenia.
3. 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).

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia - Oświadczenie

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Organizacja i przeprowadzenie studiów podyplomowych w roku akademickim 2020/2021”

I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

.....

(miejsowość, data i podpis)

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia - Oświadczenie

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

.....
.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Organizacja i przeprowadzenie studiów podyplomowych w roku akademickim 2020/2021”**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu.

.....
(miejsowość, data i podpis)

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia – Informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres*:

Lista podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 369 z późn. zm.).

L.p.	Nazwa podmiotu	Siedziba podmiotu

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

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres*:

Informuję, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

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

* W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie zaleca się wpisanie adresu lidera.

Wykaz usług

Część(wpisać dla każdej z części oddzielnie – nie dotyczy Części 4)

Wykaz usług na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.2.3 lit. a Ogłoszenia:

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

(dopisać kolejne wiersze w razie potrzeby)

Wykaz usług do oceny oferty w **kryterium** „Doświadczenie”, o którym mowa w pkt. 13 Ogłoszenia:

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

(dopisać kolejne wiersze w razie potrzeby)

W załączeniu programy każdej edycji studiów podyplomowych wskazanych w wykazie powyżej, wraz z godzinami dydaktycznymi przeznaczonymi na każdy przedmiot.

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

Wykaz usług

Część 4

Wykaz usług na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.2.3 lit. a Ogłoszenia:

Lp.	Nazwa kierunku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, studiów podyplomowych	Daty rozpoczęcia i zakończenia studiów
1.		

(dopisać kolejne wiersze w razie potrzeby)

Wykaz usług do oceny oferty w **kryterium** „Doświadczenie”, o którym mowa w pkt. 13 Ogłoszenia:

Lp.	Nazwa kierunku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, studiów podyplomowych	Daty rozpoczęcia i zakończenia studiów
1.		
2.		
...		

(dopisać kolejne wiersze w razie potrzeby)

W załączeniu programy każdej edycji studiów podyplomowych wskazanych w wykazie powyżej, wraz z godzinami dydaktycznymi przeznaczonymi na każdy przedmiot.

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

Wykaz osób**Część**(wpisać dla każdej z części oddzielnie – nie dotyczy Części 4)Na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.2.3 lit b Ogłoszenia:

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)			
...	..... (wykładowca)			
...	..... (osoba ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej)			

.....

Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Wykaz osób**Część 4**

Na spełnienie **warunku udziału w postępowaniu**, o którym mowa w pkt 5.2.3 lit b Ogłoszenia ORAZ do oceny oferty w **kryterium** „Kwalifikacje zawodowe”, o którym mowa w pkt. 13 Ogłoszenia:

Lp.	Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji zamówienia	Stopień naukowy/ dziedzina	Doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z tematyką zajęć prowadzonych w ramach realizacji zamówienia: a) daty, miejsca pracy, zajmowane stanowiska, 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)				
...	..... (wykładowca)				
...	..... (osoba ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej)				

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