



## ELEKTRONIZACJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

### I. Elektroniczna zamówień publicznych w świetle dyrektywy 2014/24/UE

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.), zwana dalej „dyrektywą 2014/24/UE” lub „dyrektywą”, poświęca wiele miejsca zagadnieniu elektronicznej zamówień publicznych, postrzegając je jako jeden z kluczowych instrumentów służących poprawie otoczenia biznesu i warunków wprowadzania innowacji w przedsiębiorstwach, co z kolei ma się przyczynić do osiągnięcia celów strategii zawartej w komunikacie Komisji Europejskiej z dnia 3 marca 2010 r. pt. „Europa 2020, Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającemu włączeniu społecznemu”. Elektroniczne środki komunikacji w procedurach zamówień publicznych mają się także przyczynić do zwiększenia efektywności zarówno pod względem kosztów jak i czasu niezbędnego na przeprowadzenie postępowania.

Regulacje dyrektywy 2014/24/UE, które mają prowadzić do szerszego wykorzystania środków elektronicznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego odnoszą się przede wszystkim do: obowiązków w zakresie komunikacji, ale także do uproszczenia funkcjonujących na gruncie poprzedniej dyrektywy technik udzielania zamówień, takich jak dynamiczny system zakupów czy aukcja elektroniczna, czy wprowadzenia możliwości korzystania z katalogów elektronicznych.

Art. 22 dyrektywy 2014/24/UE statuuje zasadę prymatu elektronicznej formy komunikacji, stanowiąc że państwa członkowskie zapewniają, że **wszelka komunikacja i wymiana informacji odbywająca się na mocy dyrektywy, w szczególności elektroniczne składanie ofert, przeprowadzane są z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji**. Obowiązek zastosowania elektronicznych środków komunikacji został podkreślony również w motywie 52 preambuły, który wskazuje, iż przekazywanie ogłoszeń w formie elektronicznej, elektroniczna dostępność dokumentów zamówienia oraz – po 30-miesięcznym okresie przejściowym – w **pełni elektroniczna komunikacja oznaczająca komunikację za pomocą środków elektronicznych na wszystkich etapach postępowania, łącznie z przekazywaniem wniosków o dopuszczenie do udziału i w szczególności przekazywaniem ofert (elektroniczne składanie ofert), powinny być obowiązkowe**.

Dyrektywa 2014/24/UE w art. 2 ust. 1 pkt 19 definiuje, co należy rozumieć pod pojęciem „**środków elektronicznych**”, wskazując, że jest to sprzęt elektroniczny służący do przetwarzania (w tym także kompresji cyfrowej) i przechowywania danych, które są przesyłane, przekazywane i odbierane za pomocą przewodów, fal radiowych, środków optycznych lub innych środków elektromagnetycznych). W rozumieniu



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

dyrektywy pojęcie „środki elektroniczne” jest istotne nie tylko z punktu widzenia obowiązku komunikacji z wykorzystaniem środków elektronicznych, ale także ze względu na wykorzystanie tego terminu również w definicji „pisemności”. Zgodnie z dyrektywą „pisemne” lub „na piśmie” oznacza każde wyrażenie złożone ze słów lub cyfr, które można odczytać, powielić, a następnie przekazać, w tym informacje przesyłane i przechowywane za pomocą środków elektronicznych.

**Dyrektywa 2014/24/UE wprowadziła obowiązek wykorzystywania środków elektronicznych do komunikacji na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.** Środki elektroniczne są więc nie tylko równoważne pisemnym, ale także są preferowane dla prowadzenia postępowań o zamówienie.

### Zasady komunikacji elektronicznej w rozumieniu dyrektywy 2014/24/UE

#### **A. Zasada niedyskryminacji i interoperacyjności**

Narzędzia i urządzenia wykorzystywane do celów komunikacji za pomocą środków elektronicznych, jak również ich właściwości techniczne, **muszą być niedyskryminujące, ogólnie dostępne i interoperacyjne z produktami ICT będącymi w powszechnym użyciu oraz nie mogą ograniczać dostępu wykonawców do postępowania o udzielenie zamówienia.**

Zgodnie z załącznikiem IV do dyrektywy 2014/24/UE, narzędzia i urządzenia służące do elektronicznego odbioru ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału oraz planów i projektów w konkursach **muszą co najmniej gwarantować**, za pomocą środków technicznych i odpowiednich procedur, że: a) dokładny czas i daty odbioru ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału oraz przedłożenia planów i projektów mogą zostać precyzyjnie ustalone; b) można w praktyce zapewnić, aby przed upływem określonych terminów nikt nie uzyskał dostępu do danych przesyłanych zgodnie z tymi wymaganiami; c) jedynie osoby uprawnione mogą ustalać lub zmieniać daty otwarcia przesłanych danych; d) podczas poszczególnych etapów postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu dostęp do całości lub części przedłożonych danych musi być możliwy jedynie dla osób uprawnionych; e) jedynie osoby uprawnione mogą zapewniać dostęp do przesłanych danych i wyłącznie po określonej dacie; f) dane otrzymane i otwarte zgodnie z tymi wymaganiami muszą pozostać dostępne wyłącznie dla osób uprawnionych do zapoznania się z nimi; g) jeżeli zakazy dostępu lub warunki, o których mowa w pkt b), c), d), e) i f), zostaną naruszone lub nastąpi próba takiego naruszenia, można w praktyce zapewnić oczywiste wykrycie takich naruszeń lub prób. Zgodnie z art. 22 ust. 5 dyrektywy 2014/24/UE instytucje zamawiające mogą, w razie potrzeby wymagać zastosowania narzędzi i urządzeń, które nie są ogólnie dostępne, pod warunkiem, że instytucje te **oferują alternatywne środki dostępu.**

#### **B. Zasada integralności danych i poufności**



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Instytucje zamawiające mają obowiązek zapewnić zachowanie integralności danych oraz poufności ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w ramach wszelkiej komunikacji, wymiany i przechowywania informacji. Instytucje zamawiające mogą przeanalizować treść ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału dopiero po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.

### **C. Zasada zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i proporcjonalności**

Państwa członkowskie, lub instytucje zamawiające działające zgodnie z ogólnymi ramami ustanowionymi przez dane państwo członkowskie, określają poziom bezpieczeństwa wymagany dla elektronicznych środków komunikacji stosowanych na poszczególnych etapach danego postępowania o udzielenie zamówienia. Dyrektywa podkreśla, iż przed określeniem poziomu bezpieczeństwa wymaganego dla elektronicznych środków komunikacji, które należy stosować na poszczególnych etapach postępowania o udzielenie zamówienia, państwa członkowskie i instytucje zamawiające **powinny ocenić proporcjonalność między, z jednej strony, wymogami służącymi zapewnieniu prawidłowej i wiarygodnej identyfikacji nadawców danej wiadomości oraz integralności z jej zawartością, z drugiej strony, ryzykiem powstania problemów takich jak w sytuacjach, w których wiadomości przesyłane są przez innego nadawcę niż uprzednio wskazany** (motyw 57).

W przypadku gdy państwa członkowskie, lub instytucje zamawiające działające zgodnie z ogólnymi ramami ustanowionymi przez dane państwo członkowskie, stwierdzą, że poziom ryzyka sprawia, iż wymagane są zaawansowane podpisy elektroniczne określone w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 1999/93/WE, instytucje zamawiające akceptują zaawansowane podpisy elektroniczne oparte na kwalifikowanym certyfikacie, uwzględniając czy te certyfikaty są wystawione przez podmiot świadczący usługi certyfikacyjne wymieniony na zaufanej liście przewidzianej w decyzji Komisji 2009/767/WE, składane za pomocą bezpiecznego urządzenia służącego do składania podpisów lub bez takiego urządzenia, o ile spełnione są następujące warunki: instytucje zamawiające ustanawiają wymagany format zaawansowanego podpisu w oparciu o formaty ustanowione decyzją Komisji 2011/130/UE(29) oraz wprowadzają niezbędne środki umożliwiające techniczne przetwarzanie tych formatów; w przypadku gdy stosowany jest inny format podpisu elektronicznego, taki podpis lub elektroniczny nośnik dokumentu muszą zawierać informację o istniejących metodach weryfikacji odpowiadają za to państwa członkowskie. Metody weryfikacji umożliwiają instytucji zamawiającej weryfikację – w trybie online, nieodpłatnie i w sposób zrozumiały dla osób niebędących rodzimymi użytkownikami danego języka – otrzymanego podpisu elektronicznego jako zaawansowanego podpisu elektronicznego opartego na kwalifikowanym certyfikacie.

### **Wyłączenia z obowiązku komunikacji elektronicznej**



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

W trakcie przeprowadzania procedury udzielenia zamówienia publicznego, mogą także nastąpić sytuacje o wyjątkowym charakterze, w których należy instytucjom zamawiającym **zezwolić na odstąpienie od obowiązku wykorzystywania środków elektronicznych**. Taka konieczność zasadniczo może nastąpić bądź ze względu na potrzebę zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa informacji bądź ze względów technicznych, które powodują, że w określonych sytuacjach przedstawienie pewnych elementów oferty lub innych dokumentów wymagałoby zastosowania szczególnych narzędzi lub urządzeń, które nie są ogólnodostępne lub konieczne jest przedstawienie modelu fizycznego lub zastosowanie skali uniemożliwiającej przekazanie dokumentu drogą elektroniczną.

Dyrektywa wymienia zatem **zamknięty katalog przypadków**, w których instytucje zamawiające **nie mają obowiązku wymagać elektronicznych środków komunikacji przy składaniu ofert**, a mianowicie, gdy:

- z uwagi na wyspecjalizowany charakter zamówienia, zastosowanie elektronicznych środków komunikacji wymagałoby szczególnych narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne lub które nie są obsługiwane za pomocą ogólnie dostępnych aplikacji;
- aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do opisu ofert, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwartoźródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są objęte systemem licencji własnościowej i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez instytucję zamawiającą;
- zastosowanie elektronicznych środków komunikacji wymagałoby specjalistycznego sprzętu biurowego, który nie jest ogólnie dostępny dla instytucji zamawiających;
- dokumenty zamówienia wymagają przedstawienia modelu fizycznego lub w skali, którego nie można przekazać drogą elektroniczną.

Niezależnie od powyższego, instytucje zamawiające **nie mają obowiązku stosowania elektronicznych środków komunikacji przy składaniu ofert**, także w zakresie, w jakim stosowanie środków komunikacji innych niż środki elektroniczne jest niezbędne z racji naruszenia bezpieczeństwa elektronicznych środków komunikacji albo z uwagi na ochronę szczególnie wrażliwego charakteru informacji wymagającego tak wysokiego poziomu ochrony, że nie można go właściwie zapewnić przez zastosowanie elektronicznych narzędzi i urządzeń, które są ogólnie dostępne dla wykonawców albo które mogą im zostać udostępnione za pomocą alternatywnych środków dostępu.

W odniesieniu do komunikacji, do której nie są stosowane elektroniczne środki komunikacji, **odbywa się ona drogą pocztową lub w inny odpowiedni sposób albo z wykorzystaniem połączenia drogi pocztowej lub innego odpowiedniego sposobu i środków elektronicznych**. Stosowanie innych środków komunikacji powinno być w takich przypadkach **ograniczone jedynie do tych części oferty**, dla których droga elektroniczna nie jest wymagana.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Instytucje zamawiające wymagające środków komunikacji innych niż środki elektroniczne przy składaniu ofert mają obowiązek wskazania w indywidualnym sprawozdaniu (protokole postępowania), powodów odstąpienia od użycia środków komunikacji elektronicznej. W stosownych przypadkach instytucje zamawiające wskazują w indywidualnym sprawozdaniu powody, dla których korzystanie ze środków komunikacji innych niż środki elektroniczne zostało uznane za niezbędne (*informacje zaczerpnięte z dyrektywy 2014/24/WE oraz publikacji UZP pn.: „Zamówienia publiczne w Unii Europejskiej po modernizacji - nowe unijne dyrektywy koordynujące procedury udzielania zamówień publicznych”*).

### **Przykłady regulacji dyrektywy 2014/24/UE dotyczące elektronicznej zamówień publicznych**

- Motywy 53 i 54 preambuły (pozostałe zasady elektronicznej zamówień oraz wyłączenie z obowiązku prowadzenia postępowania przy użyciu środków elektronicznych),
- Motywy 55 i 56 preambuły do dyrektywy (interoperacyjność i standaryzacja formatów w komunikacji elektronicznej),
- Motyw 57 preambuły (bezpieczeństwo elektronicznych zamówień i proporcjonalność; katalogi elektroniczne),
- Motyw 67 preambuły (aukcje elektroniczne),
- Motyw 68 preambuły (e-katalogi),
- Motyw 80 preambuły (elektroniczne zamówienia jako narzędzia we wspieraniu MŚP, odejście od zasad papierowych dokumentów w postępowaniach),
- Motyw 87 preambuły (e-Certis),
- Motyw 126 preambuły (elektroniczne ogłoszenia),
- Motyw 128 preambuły (system IMI - *szczegółowe informacje w dalszej części*),
- Motyw 129 preambuły (elektroniczne standardy w komunikacji),
- Art. 2 ust. 1 pkt 18 - definicja pisemności

„Pisemne” lub „na piśmie” oznacza każde wyrażenie złożone ze słów lub cyfr, które można odczytać, powielić, a następnie przekazać, w tym informacje przesyłane i przechowywane za pomocą środków elektronicznych;

- Art. 2 ust. 1 pkt 19 - definicja środków elektronicznych

„środki elektroniczne” oznaczają sprzęt elektroniczny do przetwarzania (w tym także kompresji cyfrowej) i przechowywania danych, które są przesyłane, przekazywane i odbierane za pomocą przewodów, fal radiowych, środków optycznych lub innych środków elektromagnetycznych;

- Art. 22 zasady komunikacji w zamówieniach,
- Art. 34 dynamiczny system zakupów,



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- Art. 35 aukcja elektroniczna,
- Art. 36 katalogi elektroniczne,
- Art. 51 ogłoszenia elektroniczne,
- Art. 53 dokumenty w formie elektronicznej,
- Art. 59 jednolity europejski dokument zamówienia
- Art. 90 przepisy przejściowe w elektronicznej zamawianiu

## II. Podpis elektroniczny

### Obowiązujące główne akty prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73), dalej „rozporządzenie eIDAS”, weszło w życie z dniem 1 lipca 2016 r. i obowiązuje bezpośrednio.

Celem rozporządzenia eIDAS jest zwiększenie zaufania do transakcji elektronicznych poprzez zapewnienie wspólnej podstawy interakcji elektronicznej pomiędzy przedsiębiorstwami, obywatelami i organami publicznymi, co pozwoli podnieść skuteczność publicznych i prywatnych usług internetowych, e-biznesu, czy handlu elektronicznego w Unii Europejskiej oraz ułatwi korzystanie z usług internetowych o charakterze transgranicznym.

Rozporządzenie eIDAS znacznie poszerza katalog usług elektronicznych - oprócz podpisów elektronicznych i znakowania czasem, obejmuje ono także e-pieczeć, e-doręczenia, konserwację pieczęci i podpisu oraz usługi ich walidacji.

Rozporządzenie eIDAS nakłada obowiązek ustanowienia nadzoru nad usługami kwalifikowanymi i niekwalifikowanymi, tj. takimi, które nie są realizowane według określonych standardów.

W rozporządzeniu eIDAS określono warunki uznawania przez państwa członkowskie środków identyfikacji elektronicznej osób fizycznych i prawnych, objętych notyfikowanym systemem identyfikacji elektronicznej innego państwa członkowskiego oraz ustanowiono ramy prawne dla:

- podpisów elektronicznych,
- pieczęci elektronicznych,
- elektronicznych znaczników czasu,
- dokumentów elektronicznych,
- usług potwierdzonych doręczeń elektronicznych,
- usług certyfikacyjnych do celu uwierzytelniania witryn internetowych.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

W zakresie środków identyfikacji elektronicznej rozporządzenie eIDAS określa zasady wzajemnego uznawania środków identyfikacji elektronicznej, warunki notyfikowania systemów identyfikacji elektronicznej, poziomy bezpieczeństwa systemów identyfikacji elektronicznej, zasady odpowiedzialności za szkody oraz zasady współpracy państw członkowskich przy realizacji rozporządzenia eIDAS.

Usługi elektronicznej identyfikacji mają mieć gwarancje państwowe i być katalizatorem rozwoju innych usług elektronicznych (rozporządzenie nie wskazało, że usługi mają być oparte o scentralizowany system będący tylko i wyłącznie pod kontrolą rządu, a jedynie wskazało, że kraj członkowski powinien określić, które z tych usług są przez niego gwarantowane).

Z kolei usługi zaufania, które są przede wszystkim skierowane do podmiotów komercyjnych, świadczących je za opłatą, gdzie o jakości ich będzie świadczył nadzór i kontrola odpowiednich organów, ale zakres i modele biznesowe świadczenia tych usług będą podlegały prawom rynku.

2. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797, z późn. zm.)

Ustawa jest aktem komplementarnym do rozporządzenia eIDAS, co oznacza że reguluje ona kwestie, które rozporządzenie eIDAS pozostawia w gestii państw członkowskich oraz ma na celu dostosowywanie polskich realiów prawnych do przepisów rozporządzenia eIDAS, którego głównym celem jest ujednoczenie usług zaufania oraz sprawienie, aby wszystkie państwa członkowskie UE wzajemnie respektowały środki identyfikacji elektronicznej. Dzięki temu obywatele dysponujący podpisem elektronicznym, będą mogli się nim posługiwać, korzystając z e-usług administracji we wszystkich krajach UE. Wraz z wejściem w życie ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej utraciła moc poprzedzającą ją ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

Słowniczek podstawowych pojęć określonych w rozporządzeniu eIDAS:

- **„podpisujący”** oznacza osobę fizyczną, która składa podpis elektroniczny (art. 3 pkt 9)
- **„podpis elektroniczny”** oznacza dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis (art. 3 pkt 10)
- **„kwalifikowany podpis elektroniczny”** oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego (art. 3 pkt 12)
- **„identyfikacja elektroniczna”** oznacza proces używania danych w postaci elektronicznej identyfikujących osobę, unikalnie reprezentujących osobę fizyczną lub prawną, lub osobę fizyczną reprezentującą osobę prawną (art. 3 pkt 1)



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- **„uwierzytelnianie”** oznacza proces elektroniczny, który umożliwia identyfikację elektroniczną osoby fizycznej lub prawnej, lub potwierdzenie pochodzenia oraz integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej (art. 3 pkt 5)
- **„środek identyfikacji elektronicznej”** oznacza materialną lub niematerialną jednostkę zawierającą dane identyfikujące osobę i używaną do celów uwierzytelniania dla usługi online (art. 3 pkt 2)
- **„dokument elektroniczny”** oznacza każdą treść przechowywaną w postaci elektronicznej, w szczególności tekst lub nagranie dźwiękowe, wizualne lub audiowizualne (art. 3 pkt 35)

### **Definicja „zwykłego” podpisu elektronicznego**

Zgodnie z art. 3 ust. 10 rozporządzenia eIDAS to dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis. Innymi słowy to deklaracja tożsamości autora złożona w formie elektronicznej pod dokumentem. Może to być na przykład podpis pod emailem lub zeskanowany podpis odręczny wklejony w dokument PDF.

### **Definicja „zaawansowanego” podpisu elektronicznego**

Zgodnie z art. 26 rozporządzenia eIDAS zaawansowany podpis elektroniczny to podpis elektroniczny, który musi spełniać łącznie następujące wymogi:

- ✓ jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu,
- ✓ umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego,
- ✓ jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą, oraz
- ✓ jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna.

Czyli jest to podpis, który za pomocą odpowiednich środków technicznych (kryptograficznych) jest jednoznacznie i w sposób trudny do sfalszowania związany z dokumentem oraz autorem. Kategorie te odnoszą się do większości systemów tradycyjnie nazywanych podpisem elektronicznym i wykorzystujących różne algorytmy kryptograficzne dla zapewnienia bezpieczeństwa.

### **Definicja „kwalifikowanego” podpisu elektronicznego**

Zgodnie z art. 3 ust. 12 rozporządzenia eIDAS „kwalifikowany podpis elektroniczny” oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

Czyli jest to taki podpis zaawansowany, który został złożony przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego oraz przy użyciu bezpiecznego kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu.

### **Przykład z orzecznictwa**





## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

*W niniejszej sprawie poza sporem pozostaje, że pani M.W. podpisując ofertę odwołującego złożyła prawidłowy, z technicznego punktu widzenia, podpis, czyli podpis odpowiadający wymogom wynikającym z art. 26 rozporządzenia eIDAS. Żadna ze stron powyższego faktu nie kwestionowała. Również poza sporem pozostaje, że zgodnie z informacją z KRS, pani M.W. jest uprawniona do jednoosobowej reprezentacji odwołującego. Spór między stronami dotyczy natomiast oceny faktu, że w niektórych programach w procesie weryfikacji podpisu elektronicznego złożonego wraz z ofertą odwołującego, obok nazwiska ww. osoby pojawia się nazwa innej prowadzonej przez nią działalności gospodarczej, tj. nazwa inna niż nazwa odwołującego. Oceniając powyższą sytuację Izba stwierdziła, że nie ma ona wpływu na ważność podpisu złożonego przez panią M.W. na ofercie. Po pierwsze, należy raz jeszcze powtórzyć, że **podpis elektroniczny jest podpisem osoby fizycznej i identyfikuje tę osobę fizyczną, nie zaś podmiot, w imieniu którego ona działa. To, że obok nazwiska ww. osoby pojawia się „bar bistro”, nie zmienia faktu, że mamy do czynienia z podpisem pani M.W., a nie z podpisem baru bistro.***

*(wyrok KIO z dnia 28 sierpnia 2019 r., sygn. akt KIO 1586/19)*

### ❖ Cechy kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Zestawienie głównych zalet elektronicznych certyfikatów:

- **I n t e g r a l n o ś ć** - czyli pewność, że podpisany dokument od momentu złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie został zmodyfikowany; jeśli dokument został zmodyfikowany, odbiorca dokumentu zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany np. w formie komunikatu (forma powiadamiania zależy od oprogramowania używanego przez odbiorcę).
- **W i a r y g o d n o ś ć** - czyli pewność, że dokument pochodzi od osoby, która ja wysłała; można łatwo sprawdzić, czy ktoś się pod tę osobę nie podszył.
- **N i e z a p r z e c a l n o ś ć** - czyli brak możliwości zaprzeczenia faktu złożenia podpisu; zapewniają to techniki kryptograficzne, które zostały wykorzystane do złożenia podpisu - jedynie właściciel odpowiedniego narzędzia może złożyć podpis.
- **P o u f n o ś ć** - możliwość szyfrowania dokumentów oznacza, że dane zawarte w nim lub w wiadomości poczty elektronicznej (e-mail) nie zostaną odczytane przez osoby nieuprawnione; zaszyfrowana wiadomość lub dokument możliwy jest do odczytania tylko przez jedną osobę - osobę, która ma tę przesyłkę otrzymać (odbiorca).

### ❖ Skutki prawne związane ze złożeniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego

**Art. 25 ust. 2 rozporządzenia eIDAS:**

*Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu.*

**Art. 25 ust. 3 rozporządzenia eIDAS:**



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

*Kwalifikowany podpis elektroniczny oparty na kwalifikowanym certyfikacie wydanym w jednym państwie członkowskim jest uznawany za kwalifikowany podpis elektroniczny we wszystkich pozostałych państwach członkowskich.*

Państwa członkowskie mają obowiązek tworzenia, prowadzenia i publikowania zaufanych list zawierających informacje dotyczące nadzorowanych/akredytowanych przez państwa członkowskie podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne i powszechnie wystawiających kwalifikowane certyfikaty.

Lista statusów usług zaufanych (ang. Trusted Service Status List)

Przeglądarka TSL:

[Trusted List Browser - https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/](https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/)

### ❖ Krajowa infrastruktura zaufania

Art. 2 ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej

Minister właściwy do spraw informatyzacji zapewnia funkcjonowanie krajowej infrastruktury zaufania, która obejmuje:

- 1) rejestr dostawców usług zaufania, zwany dalej „rejestrem”;
- 2) zaufaną listę;
- 3) narodowe centrum certyfikacji.

#### **Narodowe Centrum Certyfikacji to system informatyczny Narodowego Banku Polskiego**

zbudowany w celu realizacji zadań powierzonych NBP przez ministra właściwego do spraw informatyzacji zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

Art. 3. ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej

1. Rejestr jest prowadzony w postaci elektronicznej.
2. Rejestr jest jawny. Każdy ma prawo dostępu do danych zawartych w rejestrze.
3. Do rejestru wpisuje się dostawców usług zaufania, którzy mają siedzibę lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz usługi zaufania świadczone przez tych dostawców.

Narodowe Centrum Certyfikacji nie świadczy kwalifikowanych usług zaufania w rozumieniu ustawy o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (w szczególności nie wydaje kwalifikowanych certyfikatów) – zajmują się tym inne podmioty zwane kwalifikowanymi dostawcami usług zaufania.

Na stronie Narodowego Centrum Certyfikacji znajdziemy m.in. listę **kwalifikowanych dostawców usług zaufania** w Polsce, aktualnie są to:

- 1) CenCert (podpis PEM-HEART 3.9);
- 2) EuroCert (podpis SecureDoc 2);
- 3) Krajowa Izba Rozliczeniowa (podpis Szafir);
- 4) CENTRUM USŁUG ZAUFANIA SIGILLUM PWPW S.A. (podpis Sigillum Sign);



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

5) Certum by Asseco (podpis proCertum SmartSign).

<https://www.nccert.pl/index.htm>

### **Narodowe Centrum Certyfikacji:**

- 1) tworzy i wydaje kwalifikowanym dostawcom usług zaufania certyfikaty służące do weryfikacji zaawansowanych podpisów elektronicznych lub pieczęci elektronicznych spełniających wymagania, o których mowa w załączniku I lit. g, załączniku III lit. g i załączniku IV lit. h do rozporządzenia eIDAS, oraz certyfikatów służących do weryfikacji innych usług zaufania świadczonych przez kwalifikowanych dostawców (tzw. certyfikaty dostawcy usług zaufania);
- 2) publikuje certyfikaty, o których mowa w pkt 1;
- 3) publikuje listy unieważnionych certyfikatów, o których mowa w pkt 1;
- 4) tworzy dane do opatrywania pieczęcią elektroniczną certyfikatów, o których mowa w pkt 1, oraz certyfikatów do weryfikacji tych pieczęci (tzw. certyfikaty narodowego centrum certyfikacji).

Usługi certyfikacyjne mają charakter komercyjny, a wysokość opłat określają podmioty świadczące te usługi. Ceny zestawów różnią się w zależności od długości ważności certyfikatu (rok lub dwa lata) i rodzaju urządzenia do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego (czytnik kart usb, token usb lub pcmcia). Możliwy jest zakup karty z certyfikatem bez czytnika, albo samych czytników i dodatkowych licencji na oprogramowanie. Kupujący zawiera z kwalifikowanym podmiotem umowę subskrybencką, której warunki określa polityka certyfikacji lub kodeks postępowania certyfikacyjnego (przybliżony koszt to ok. 200 zł na rok).

### **❖ Skutki prawne związane z ważnością/zawieszeniem ważności certyfikatu**

#### Art. 18 ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej

1. Podpis elektroniczny lub pieczęć elektroniczna weryfikowane za pomocą certyfikatu wywołują skutki prawne, jeżeli zostały złożone w okresie ważności tego certyfikatu.
2. Podpis elektroniczny lub pieczęć elektroniczna złożone w okresie zawieszenia certyfikatu wykorzystywanego do jego weryfikacji nie wywołują skutków prawnych. Informacja o zawieszeniu certyfikatu jest udostępniana w ramach usługi informowania o statusie certyfikatu.
3. Po uchyleniu zawieszenia certyfikatu, skutek prawny podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej weryfikowanych tym certyfikatem złożonych w trakcie zawieszenia następuje z chwilą uchylenia tego zawieszenia.

#### Przykład z orzecnictwa:

**Wyrok KIO z dnia 12 października 2022 r. (sygn. akt: KIO 2568/22)**



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- Odwołujący zakwestionował podmiotowy środek dowodowy – referencję, kwestionując skuteczność podpisu elektronicznego w dacie składania oświadczenia woli – certyfikat podpisu utracił ważność przed terminem składania ofert.
- Odwołujący załączył poświadczenie weryfikacji podpisu elektronicznego; w szczegółach weryfikacji znajduje się informacja o statusie certyfikatu: zweryfikowano warunkowo pozytywnie, a dalej o utracie ważności certyfikatu; na osi czasu zostały zamieszczone punkty oznaczające początek i koniec ważności certyfikatu (od 31.03.2020 r. do 01.04.2022 r.); z weryfikacji podpisu wynikało, że podpis został złożony w okresie ważności certyfikatu, tj. w dniu 10.03.2022 r., natomiast weryfikacja podpisu została dokonana po upływie ważności certyfikatu, tj. w dniu 29.09.2022 r.

***„Odnosnie referencji z 10.03.2022 r. i złożonego podpisu elektronicznego złożony przez Odwołującego dowód wskazywał, iż dokument został skutecznie podpisany w okresie ważności certyfikatu. To późniejsza weryfikacja podpisu dokonana przez Odwołującego po upływie ważności certyfikatu, powodowała wygenerowanie informacji o warunkowej pozytywnej weryfikacji podpisu. Pozostałe informacje prezentowane w dokumencie w sposób jednoznaczny prowadzą do wniosku, iż podpis pod dokumentem został złożony w okresie ważności podpisu elektronicznego. Powyższe prowadziło do oddalenia zarzutu wadliwej oceny podmiotowego środka dowodowego.”***

- ❖ W przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego złożonego jako tzw. zewnętrzny kwalifikowany podpis elektroniczny, aby wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, czy oferta zostały skutecznie złożone wykonawca, pod rygorem nieważności, musi złożyć wraz z dokumentem elektronicznym zawierającym treść oferty również dokument elektroniczny stanowiący podpis, a więc zarówno pliki podpisywane jak i pliki podpisów. W przypadku oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie jest możliwe uzupełnienie plików z podpisami, taki wniosek lub oferta podlegają odrzuceniu.
  - **podpis wewnętrzny – zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem, z którym tworzą jeden plik**
  - **podpis zewnętrzny – zapisany oddzielnie jako plik podpisywany i plik podpisu**(zob. również wyrok KIO z dnia 10 marca 2021 r., sygn. akt KIO 419/2)
- ❖ **Posługiwanie się czyimś podpisem elektronicznym – przepisy karne przewidziane w ustawie o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej**

Art. 40.1. Kto składa kwalifikowany podpis elektroniczny lub zaawansowany podpis elektroniczny z wykorzystaniem danych do składania podpisu elektronicznego przyporządkowanych do innej osoby, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

2. Tej samej karze podlega, kto składa kwalifikowaną pieczęć elektroniczną lub zaawansowaną pieczęć elektroniczną, nie będąc do tego uprawnionym.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Art. 45. Karom określonym w art. 40–44 podlega także, kto dopuszcza się czynów, o których mowa w tych przepisach, działając w imieniu lub w interesie innej osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

### ❖ **Pieczczę elektroniczną – definicje z art. 3 rozporządzenia eIDAS:**

- 24) „podmiot składający pieczęć” oznacza osobę prawną, która składa pieczęć elektroniczną;
- 25) „pieczęć elektroniczna” oznacza dane w postaci elektronicznej dodane do innych danych w postaci elektronicznej lub logicznie z nimi powiązane, aby zapewnić autentyczność pochodzenia oraz integralność powiązanych danych;
- 26) „zaawansowana pieczęć elektroniczna” oznacza pieczęć elektroniczną, która spełnia wymogi określone w art. 36, tzn.:
- ✓ jest unikalnie przyporządkowana podmiotowi składającemu pieczęć,
  - ✓ umożliwia ustalenie tożsamości podmiotu składającego pieczęć,
  - ✓ jest składana przy użyciu danych służących do składania pieczęci elektronicznej, które podmiot składający pieczęć może, mając je z dużą dozą pewności pod swoją kontrolą, użyć do złożenia pieczęci elektronicznej,
  - ✓ jest powiązana z danymi, do których się odnosi, w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna (zapewnia integralność danych)
- 27) „kwalifikowana pieczęć elektroniczna” oznacza zaawansowaną pieczęć elektroniczną, która została złożona za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania pieczęci elektronicznej i która opiera się na kwalifikowanym certyfikacie pieczęci elektronicznej;
- 28) „dane służące do składania pieczęci elektronicznej” oznaczają niepowtarzalne dane, które podmiot składający pieczęć wykorzystuje do złożenia pieczęci elektronicznej;
- 29) „certyfikat pieczęci elektronicznej” oznacza poświadczenie elektroniczne, które łączy dane służące do walidacji pieczęci elektronicznej z osobą prawną i potwierdza nazwę tej osoby;
- 30) „kwalifikowany certyfikat pieczęci elektronicznej” oznacza certyfikat pieczęci elektronicznej, który jest wydawany przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania i spełnia wymogi określone w załączniku III;
- 31) „urządzenie do składania pieczęci elektronicznej” oznacza skonfigurowane oprogramowanie lub skonfigurowany sprzęt, które wykorzystuje się do składania pieczęci elektronicznej;
- 32) „kwalifikowane urządzenie do składania pieczęci elektronicznej” oznacza urządzenie do składania pieczęci elektronicznej, które spełnia odpowiednio wymogi określone w załączniku II;

Zgodnie z rozporządzeniem eIDAS pieczęcią będą się posługiwać osoby prawne.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Pieczęć tradycyjna to znak dodany lub powiązany z pieczętowaną treścią, potwierdza źródło pochodzenia oraz integralność.

Pieczęć elektroniczna to też zabezpieczona treść, są to dane dodane lub logiczne powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, potwierdzają źródło pochodzenia i integralność.

❖ „**walidacja**” oznacza proces weryfikacji i potwierdzenia ważności podpisu elektronicznego lub pieczęci (art. 3 pkt 41 rozporządzenia eIDAS)

Zgodnie z art. 33 ust. 1 rozporządzenia eIDAS **kwalifikowaną usługę walidacji kwalifikowanych podpisów elektronicznych może świadczyć wyłącznie kwalifikowany dostawca usług zaufania, który:**

- a) zapewnia walidację zgodnie z art. 32 ust. 1 (wymogi dla walidacji podpisu); oraz
- b) umożliwi stronom ufającym otrzymanie wyniku procesu walidacji w automatyczny, wiarygodny i skuteczny sposób oraz przy użyciu zaawansowanego podpisu elektronicznego lub zaawansowanej pieczęci elektronicznej dostawcy kwalifikowanej usługi walidacji.

### **Przykład z orzecznictwa:**

*„...dla uznania, iż dokument został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Zamawiający, jako osoba ufająca, powinien mieć możliwość dokonania walidacji podpisu za pośrednictwem kwalifikowanego dostawcy usług zaufania, który jest wpisany do rejestru, bowiem stosownie do art. 32 ust. 2 Rozporządzenia eIDAS zapewnia to prawidłowy wynik procesu walidacji i umożliwia wykrycie wszelkich problemów związanych z bezpieczeństwem.”*

**(wyrok KIO 208/19)**

Aktualnie certyfikat dostawcy usług zaufania w zakresie świadczenia usługi zaufania polegającej na walidacji danych posiada Asseco Data Systems S.A.

źródło: <https://www.nccert.pl/zaswiadczenia.htm>

### **III. Elektroniczne oświadczenia woli**

W myśl art. 8 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), zwanej dalej „ustawą Pzp”, czynności podejmowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są czynnościami ocenianymi według prawa cywilnego, do których zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.), zwanej dalej „k.c.”, o ile przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Zasadniczo te czynności, z wyłączeniem czynności technicznych, są czynnościami cywilnoprawnymi, wywołującymi skutki prawne w stosunkach pomiędzy zamawiającym a wykonawcą – mającymi zasadniczo charakter oświadczeń woli.

Znajduje do nich zastosowanie przepis art. 60 k.c. określający, że wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w sposób dostateczny, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej. Przepis ten statuuje zasadę swobody formy (sposobu) oświadczenia woli. Istnieją jednak wyjątki od tej zasady – kiedy przepisy prawa wprost nakazują, że określona czynność prawna może być dokonana wyłącznie w określonej formie.

Ustawą z dnia 10 lipca 2015 r. o *zmianie ustawy - Kodeks cywilny, ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw* wprowadzono zmiany w k.c. w zakresie form składania oświadczeń woli.

K.c. w obecnym brzmieniu przewiduje następujące formy składania oświadczeń woli:

- a) forma dokumentowa,
- b) forma pisemna,
- c) forma elektroniczna.

### **Charakterystyka form:**

#### **Forma dokumentowa**

Art. 77<sup>2</sup> k.c. - Do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie.

Art. 77<sup>3</sup> k.c. - Dokumentem jest nośnik informacji umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

Konstytutywną cechą dokumentu jest jego intelektualna zawartość, czyli informacja - treść obejmująca różnego rodzaju oświadczenia, w tym oświadczenia woli. Treść ta musi zostać odpowiednio utrwalona w sposób umożliwiający jej odtworzenie. Dla bytu dokumentu nie ma znaczenia to, czy jest on podpisany. Podpis nie jest zatem koniecznym elementem dokumentu.

Treść dokumentu może zostać zatem dowolnie ujawniona (np. znaki graficzne, dźwięk, obraz), a także utrwalona na dowolnym nośniku (np. papier lub plik) i za pomocą dowolnych środków (pióro, komputer, telefon komórkowy). Granicę tej neutralności wyznacza jednak realizowana przez dokument funkcja dowodowa, która wymaga, aby sposób utrwalenia informacji umożliwiał jej zachowanie i odtworzenie.

**Należy podkreślić, że forma dokumentowa może występować w postaci papierowej jak i postaci elektronicznej.**

**Aby informacja mogła zostać odtworzona, musi zostać odpowiednio zapisana. Oba elementy razem, tj. informacja możliwa do odtworzenia oraz nośnik, stanowią dokument.** Informacja bez nośnika



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

nie jest dokumentem. Nie jest nim też niezapisany informacją nośnik. Definicja nie przesądza o rodzaju nośnika, uwzględniając nowoczesne nośniki zapisu. W odniesieniu do dokumentów mających postać elektroniczną należy odróżnić nośnik, w którym jest zapisana informacja, od informatycznego nośnika danych, na którym jest zapisany dokument. W odniesieniu do dokumentu sporządzonego w postaci elektronicznej nośnikiem jest plik, czyli jednostka zapisu i przechowywania informacji. Natomiast informatyczny nośnik danych, na którym utrwalono (zapisano) taki dokument, należy (posługując się terminologią dotyczącą dokumentów tradycyjnych) traktować jako kopertę lub teczkę, w której znajduje się dokument.

Zgodnie z przyjętymi założeniami nowy typ formy szczególnej, jaką jest forma dokumentowa, stanowi formę o niższym stopniu sformalizowania niż forma pisemna, co przede wszystkim przejawia się w **braku konieczności złożenia własnoręcznego podpisu**. Wystarczające będzie ustalenie osoby składającej oświadczenie woli, przy czym nie ma znaczenia, czy nastąpi to na podstawie samej treści dokumentu, czy po sprawdzeniu np. informatycznego nośnika danych lub urządzenia, za pomocą którego złożono oświadczenie.

Wprowadzenie formy dokumentowej do k.c. miało na celu stworzenie prawnych ram funkcjonowania formy, która obecnie jest już w obrocie powszechnie stosowana (np. poczta elektroniczna, SMS), a z uwagi na coraz bardziej dynamiczny rozwój nowych technologii, stale zyskuje na znaczeniu. Forma dokumentowa, z uwagi na łatwość jej zachowania, ma przyczynić się do usprawnienia dokonywania czynności prawnych, przy jednoczesnym zachowaniu funkcji dowodowej stosownie do przepisów k.p.c. o mocy dowodowej dokumentów.

Warunkiem zachowania formy dokumentowej jest złożenie oświadczenia w sposób umożliwiający ustalenie osoby, która złożyła to oświadczenie. Tożsamość tej osoby nie musi wynikać bezpośrednio z treści złożonego przez nią oświadczenia, może być także możliwa do ustalenia pośrednio – np. poprzez IP komputera, numer telefonu itp.).

*(powyższe, za uzasadnieniem projektu ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o zmianie ustawy - Kodeks cywilny, ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw)*

### **Forma pisemna**

- Art. 78 § 1 k.c. zd. 1

Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.

- Podpis musi być własnoręczny
- Przyjmuje się, że musi obejmować co najmniej nazwisko
- Nie musi być czytelny





## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

### Forma pisemna z datą pewną

- Urzędowe poświadczenie daty – zapewnia skuteczność również wobec osób nie uczestniczących w czynności.
- Stanowi dowód, że czynność została dokonana najpóźniej w określonej dacie (można dowodzić, że czynności dokonano wcześniej).
- Dacie pewnej jest równoważne również: (1) stwierdzenie dokonania czynności w jakimkolwiek dokumencie urzędowym; (2) w razie uczynienia wzmianki na dokumencie jakiegokolwiek wzmianki przez organ państwowy, organ samorządu terytorialnego albo przez notariusza; (3) w przypadku śmierci – data śmierci osoby, która dokonywała czynności.

### Forma pisemna z urzędowym poświadczeniem podpisu

- Urzędowe poświadczenie (przez notariusza lub osobę wyznaczoną przez Ministra Sprawiedliwości – jeżeli w miejscowości nie ma kancelarii notarialnej) potwierdzające własnoręczność podpisu

### Forma z podpisami poświadczonymi notarialnie

- Art. 75<sup>1</sup>. § 1. Zbycie lub wydzierżawienie przedsiębiorstwa albo ustanowienie na nim użytkownika powinno być dokonane w formie pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi.

Forma aktu notarialnego.

- Bardzo sformalizowana forma, notariusz (lub konsul, pod warunkiem posiadania pisemnego upoważnienia od Ministra Sprawiedliwości, na wniosek Ministra Spraw Zagranicznych) musi przy okazji sporządzania aktu notarialnego sprawdzić szereg informacji i odnotować je w akcie notarialnym.

*Przyjmuje się, że forma „słabsza” zawsze może być zastąpiona formą „silniejszą”.*

### Forma elektroniczna

Art. 60 k.c. wprost wskazuje, że wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w sposób dostateczny, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej.

Postać elektroniczna (forma elektroniczna) wyróżnia się sposobem utrwalenia i odczytu woli – do tego wymagane jest posługiwanie się określonymi urządzeniami elektronicznymi.

Umieszczenie w znowelizowanym k.c. definicji formy elektronicznej w odrębnym przepisie jednoznacznie przesądza o tym, że stanowi ona odrębny, choć równoważny w stosunku do formy pisemnej, typ formy szczególnej. Elektroniczna forma czynności prawnej może zastąpić zwykłą formę pisemną zarówno wtedy, gdy wymóg jej zastosowania wynika z przepisu prawa, jak i z czynności prawnej (umowy).

**Art. 78<sup>1</sup> k.c. § 1.** Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

§ 2. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.

**Forma elektroniczna = postać elektroniczna + kwalifikowany podpis elektroniczny**

**Przykłady z orzecznictwa:**

*Izba w pełni podziela stanowisko, że w odniesieniu do oświadczenia woli wykonawcy, jakim jest oferta, nie ma znaczenia, w jaki technicznie sposób została ona sporządzona elektronicznie – czy od początku powstawała w tej postaci, czy też postać elektroniczną nadano jej przez zeskanowanie treści uprzednio utrwalonej na papierze. Z kolei w tym drugim przypadku, nawet jeżeli nadano postać elektroniczną podpisanemu uprzednio własnoręcznym podpisem oświadczeniu woli w postaci papierowej, jeżeli przesłana zamawiającemu oferta została opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, należy uznać, że zostały dopełnione wymagania formalne z art. 10a ust. 5 Pzp [w ustawie Pzp – art. 63] (wyrok KIO z dnia 18 czerwca 2019 r., sygn. akt KIO 1006/19)*

Problematyka dopuszczalności tzw. „skanu oferty” była również przedmiotem opinii wydanej przez Urząd Zamówień Publicznych<sup>1</sup>, w której zwrócono m.in. uwagę, że rozporządzenie eIDAS definiuje dokument elektroniczny jako każdą treść przechowywaną w postaci elektronicznej, w szczególności tekst lub nagranie dźwiękowe, wizualne lub audiowizualne. Rozporządzenie eIDAS nie różnicuje dokumentu ze względu na sposób jego sporządzenia. W podsumowaniu opinii wskazano, że:

1. Ofertę pierwotnie sporządzoną w postaci papierowej następnie przekształconą do postaci elektronicznej poprzez jej np. zeskanowanie, winno uznać się za dokument elektroniczny.
2. Nie każdy dokument elektroniczny, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, stanowiący odwzorowanie dokumentu, który pierwotnie został sporządzony w postaci papierowej (np. skan w PDF) będzie uznany za elektroniczną kopię. W każdym przypadku należy brać pod uwagę kontekst wystawienia i złożenia danego oświadczenia lub dokumentu.
3. W przypadku zeskanowania oferty wykonawcy pierwotnie wytworzonej przez niego w postaci papierowej, tj. przekształcenia jej w postać elektroniczną, a następnie opatrzenie powstałego w ten sposób dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy, oznacza wolę złożenia oferty, nie zaś kopii oferty.
4. Ofertę, stanowiącą oświadczenie woli wykonawcy, należy uznać za dokument elektroniczny (ofertę złożoną w postaci elektronicznej) niezależnie od tego, czy jej postać elektroniczna powstała wyłącznie przy użyciu programu komputerowego, czy też na skutek przekształcenia postaci

<sup>1</sup> Informator Urzędu Zamówień Publicznych nr 1/2019



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

papierowej do postaci elektronicznej, jeżeli tylko dokument elektroniczny zostanie opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**Uznanie autonomiczności formy elektronicznej rozstrzyga wątpliwości co do możliwości zastrzeżenia formy pisemnej z wyłączeniem dopuszczalności spełnienia tego wymogu przy użyciu formy elektronicznej i na odwrót.** Art. 78<sup>1</sup> § 2 k.c. stanowi, że oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Zgodnie z art. 81 § 2 pkt 3 k.c. czynność prawna ma datę pewną także w razie opatrzenia kwalifikowanym elektronicznym znacznikiem czasu dokumentu w postaci elektronicznej - od daty opatrzenia kwalifikowanym elektronicznym znacznikiem czasu.

Prawo wyróżnia kwalifikowaną formę elektroniczną – jest to forma opatrzona znacznikiem czasu (co stanowi odpowiednik daty pewnej).

### Moment złożenia oświadczenia woli

Oświadczenie woli, które ma być złożone drugiej stronie, jest złożone z chwilą, gdy doszło do niej w taki sposób, że mogła się zapoznać z jego treścią (art. 61 § 1 k.c.) – tzw. teoria doręczenia.

Odstępstwa od teorii doręczenia – wynikające z odrębnych przepisów:

- teoria wysłania – fakt doręczenia, czy też jakiegokolwiek możliwości zapoznania się jest bez znaczenia dla skuteczności oświadczenia woli;  
*Np. art. 515 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z którym termin na wniesienie odwołania liczy się od momentu przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*
- teoria oświadczenia woli – decydujące jest samo wyrażenie woli przez składającego oświadczenie woli;
- teoria zapoznania się – decyduje moment faktycznego zapoznania się adresata z oświadczeniem (a nie teoretyczna czy realna możliwość).

Teoria doręczenia stanowi niejako kompromis pomiędzy teorią wysłania (korzystniejszą dla nadawcy oświadczenia) a teorią zapoznania się (korzystniejszą dla odbiorcy).

**Oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożone innej osobie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby ta osoba mogła się z oświadczeniem zapoznać (art. 61 § 2 k.c.).**

Przepis ten nie znajduje zastosowania do wszystkich oświadczeń woli przekazywanych w postaci elektronicznej – w przypadku przekazywania oświadczenia zapisanego na nośniku elektronicznym (np. płyta CD), skuteczność oświadczenia będzie oceniana według reguły właściwej dla nieelektronicznych form oświadczenia woli. Powyższy przepis znajdzie zatem zastosowanie do oświadczeń woli przekazywanych w postaci elektronicznej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Ryzyko niedostarczenia oświadczenia do systemu adresata do momentu wprowadzenia go do tego systemu ponosi składający oświadczenie woli. Po wprowadzeniu do systemu informatycznego, ryzyko nie zapoznania się przez odbiorcę z treścią oświadczenia woli (np. z uwagi na zagubienie wiadomości, odrzucenie jej z uwagi na zabezpieczenia przeciwko niechcianym wiadomościom) ponosi sam odbiorca.

W przypadku komunikacji elektronicznej, uznaje się, że oświadczenie jest złożone z chwilą jego przejścia do systemu informatycznego prowadzonego i kontrolowanego przez odbiorcę, czyli w momencie przyjęcia oświadczenia przez serwer odbiorcy i zarejestrowania na nim odpowiednich danych (wyrok SN z dnia 10 grudnia 2003 V CZ 127/03). Najczęściej spotykaną formą komunikacji elektronicznej jest poczta elektroniczna (e-mail). Mogą to być również inne instrumenty, np. komunikatory, strony www. Oświadczeniem złożonym w postaci elektronicznej w myśl art. 61 § 2 k.c. nie jest jednak oświadczenie złożone za pomocą środków indywidualnego porozumiewania się na odległość takich jak telefon, faks czy telefaks.

Najczęstsze problemy dotyczące ustalenia skuteczności doręczenia oświadczenia poprzez pocztę e-mail dotyczą, oprócz ustalenia chwili doręczenia, ustalenia właściwego adresu e-mail odbiorcy. Powinien to być adres, którym adresat posługiwał się w komunikacji z nadawcą oświadczenia, adres umieszczony na wizytówce adresata lub przekazany w inny sposób, np. poprzez zamieszczenie na stronie internetowej lub papierze firmowym adresata.

W przypadku systemów zapewniających automatyczne przyjmowanie oświadczeń woli (*vide* w trakcie aukcji elektronicznej) należałoby uznać, że oświadczenie jest złożone w chwili wprowadzenia do systemu informatycznego dokonującego przyjęcia.

### **Przykłady z orzecznictwa**

Biorąc pod uwagę opisane powyżej okoliczności Izba uznała, że brak jest podstaw do stwierdzenia, że nieskuteczne doręczenie nastąpiło z przyczyn leżących po którejkolwiek ze Stron. Co istotne, w ocenie Izby, wykazane zostało, że wykonawca nie przyczynił się do braku możliwości zapoznania się z treścią wezwania wystosowanego przez Zamawiającego. Izba nie przychyliła się do stanowiska Zamawiającego, który stwierdził, że wykonawca powinien monitorować tok postępowania logując się na platformę bez względu na otrzymywane powiadomienia lub ich brak. Izba uznała, biorąc pod uwagę sposób działania Platformy, tj. system wysyłania powiadomień na podane przez wykonawcę adresy poczty elektronicznej, że nie można wyciągać wobec wykonawcy konsekwencji z tytułu zaniechania poszukiwania aktywności Zamawiającego na platformie w sytuacji, gdy wykonawca nie otrzymał powiadomień o takiej aktywności. Należy zauważyć, że system powiadomień został utworzony właśnie po to, aby nie było konieczne nieustanne monitorowanie czy na platformie pojawiła się jakakolwiek korespondencja.

**(wyrok KIO z dnia 24 września 2019 r., sygn. akt KIO 1748/19).**



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

### Konsekwencje niedochowania wymaganej formy

#### Art. 73 k.c.

§ 1. Jeżeli ustawa zastrzega dla czynności prawnej formę pisemną, dokumentową albo elektroniczną czynność dokonana bez zachowania zastrzeżonej formy jest nieważna tylko wtedy, gdy ustawa przewiduje rygor nieważności.

§ 2. Jeżeli ustawa zastrzega dla czynności prawnej inną formę szczególną, czynność dokonana bez zachowania tej formy jest nieważna. Nie dotyczy to jednak wypadków, gdy zachowanie formy szczególnej jest zastrzeżone jedynie dla wywołania określonych skutków czynności prawnej.

- Nieważność czynności (forma *ad solemnitatem*):
  - w przypadku niedochowania formy szczególnej innej niż pisemna, chyba że forma taka jest wymagana wyłącznie dla wywołania określonych skutków;
  - w przypadku niedochowania formy pisemnej – wyłącznie w sytuacji, gdy ustawa wyraźnie przewiduje skutek w postaci nieważności, albo gdy forma zastrzeżona umownie pod rygorem nieważności
- Niedopuszczalność w sporze powoływania się na dowód ze świadków ani z przesłuchania stron:
  - w przypadku niedochowania formy pisemnej zastrzeżonej bez rygору nieważności (ustawowo, albo umownie) – chyba że forma pisemna zastrzeżona wyłącznie dla wywołania określonych skutków
  - nie stosuje się w stosunkach między przedsiębiorcami
- Brak wywołania określonych skutków (*ad eventum*)
  - Tylko wówczas, gdy forma szczególna zastrzeżona dla wywołania takich skutków

## IV. Komunikacja zamawiającego z wykonawcami na gruncie ustawy Pzp oraz rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp

Od 1 stycznia 2021 r. obowiązek komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczy wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, również tych poniżej progów unijnych. Termin przesunięcia elektroniczności poniżej progów unijnych był skorelowany z terminem wejścia w życie ustawy Pzp.

Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp, **komunikacja w postępowaniu** o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń **między zamawiającym a wykonawcą**, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się **przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Z powyższego wynika, że obowiązkowa komunikacja przy użyciu środków komunikacji elektronicznej nie dotyczy etapu przygotowania postępowania czy czynności zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto ustawa Pzp nakazuje elektroniczną komunikację pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, a więc nie ma obowiązku komunikacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej pomiędzy pracownikami zamawiającego. Obowiązek komunikacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej nie odnosi się wyłącznie do składania ofert czy wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Podkreślenia wymaga, że w pełni elektroniczna komunikacja oznacza komunikację za pomocą środków elektronicznych na wszystkich etapach postępowania lub konkursu, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp.

Należy przy tym pamiętać, że – zgodnie z art. 62 ustawy Pzp – ilekroć w dziale I rozdziale 7 ustawy Pzp jest mowa o ofercie, należy przez to rozumieć również ofertę wstępną, ofertę podlegającą negocjacom, ofertę ostateczną, ofertę dodatkową, ofertę wariantową oraz ofertę częściową. Zatem reguły związane z elektronicznym składaniem ofert dotyczą wszystkich ofert nawet jeśli ustawa Pzp w art. 61-70 używa jedynie określenia „oferta”. Co więcej, reguła wyrażona w art. 62 ustawy Pzp ma również zastosowanie do rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

Jak stanowi art. 61 ust. 2 ustawy Pzp, **komunikacja ustna** dopuszczalna jest w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, potwierdzenia zainteresowania, ofert lub prac konkursowych, o ile jej treść jest udokumentowana.

Powyższy przepis w polskim porządku prawnym pojawił się po raz pierwszy na gruncie ustawy Pzp, a jego treść stanowi transpozycję dyrektywy 2014/24/UE. W związku z tym, w celu należytej wykładni przepisu art. 61 ust. 2 ustawy Pzp, należałoby przytoczyć motyw 58 dyrektywy 2014/24/UE. „*O ile niezbędne elementy postępowania o udzielenie zamówienia, takie jak dokumenty zamówienia, wnioski o dopuszczenie do udziału, potwierdzenia zainteresowania i oferty powinny zawsze być sporządzane na piśmie, to w innych przypadkach komunikacja ustna z wykonawcami powinna być nadal możliwa, pod warunkiem że jej treść jest w dostatecznym stopniu udokumentowana. Jest to konieczne, by zapewnić odpowiedni poziom przejrzystości umożliwiający weryfikację przestrzegania zasady równego traktowania. W szczególności niezbędne jest, by komunikacja ustna z oferentami - która może mieć wpływ na treść i ocenę ofert - była dokumentowana w dostatecznym stopniu i w odpowiedni sposób, na przykład na piśmie lub za pomocą nagrania, lub streszczeń głównych elementów rozmowy.*”. Jak z powyższego wynika treść negocjacji może być spisana zarówno w formie protokołu jak i uwieczniona w postaci nagrania.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

W celu podkreślenia, że komunikacja ustna w postępowaniu jest wyjątkiem na gruncie ustawy Pzp, należałoby przywołać **zasadę pisemności**, która w kontekście elektronizacji nabiera nieco innego znaczenia niż dotychczasowa zasada pisemności (wyrażona w art. 9 ust. 1 ustawy Pzp<sup>2</sup>), odnosząca się do formy pisemnej. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp, prowadzi się pisemnie. Należy przy tym podkreślić, że na gruncie obowiązującej ustawy Pzp określenia „pisemnie” nie należy mylić z określeniem „forma pisemna”. Z ustawowego słowniczka, a dokładnie z art. 7 pkt 16 ustawy Pzp wynika, że przez określenie „**pisemnie**” należy rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

W kontekście elektronicznej komunikacji należy wyjaśnić, co należy rozumieć pod pojęciem „środków komunikacji elektronicznej”. Definicja „**środków komunikacji elektronicznej**” zawarta w art. 7 pkt 23 ustawy Pzp *de facto* odsyła do definicji tych środków ujętej ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344). Z kolei ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną w art. 2 pkt 5 stanowi, że przez „środki komunikacji elektronicznej” należy rozumieć – rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną. Z definicji tej wynika, że środkiem komunikacji elektronicznej nie jest na pewno fax czy telefon. Należy także podkreślić, że biorąc pod uwagę szczególne wymagania dla środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem zwykłej poczty elektronicznej wykonawca nie będzie mógł przekazać oferty, gdyż funkcjonalność techniczna poczty elektronicznej nie spełnia szczególnych podwyższonych wymagań określonych w ustawie Pzp oraz w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ustawy Pzp, tj. rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).

Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp, zamawiający korzysta, w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie, tylko z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są **niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne** w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, z późn. zm.), z produktami

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 i z 2020 r. poz. 1086)



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych, i które **nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu.**

### **Przykład z orzecnictwa**

*W ocenie Izby Odwoławczy nie tylko nie udowodnił, że doszło do naruszenia przepisów Prawa zamówień publicznych przez zastosowanie przez Zamawiającego dyskryminacyjnych narzędzi do składania ofert, ale wręcz uprawdopodobnił, że przyczyna niemożności złożenia oferty leżała po jego stronie.*

*Odwoławczy podjął czynności związane z ostatecznym złożeniem oferty kilka minut przed terminem składania ofert. Jest to, oczywiście, prawo wykonawcy, jednak w tak krótkim czasie przed terminem składania ofert trzeba brać pod uwagę różnego rodzaju ryzyka związane z technicznym funkcjonowaniem narzędzia do składania ofert. (...) Odwoławczy sam podał na rozprawie, że w trakcie próby podpisania formularza ofertowego okazało się, że na komputerze, na którym próbowano dokonać tej czynności, nie było oprogramowania pozwalającego na złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.*

*Oprogramowanie trzeba było zainstalować, ale osoba dokonująca tej czynności nie była uprawniona do złożenia takiego podpisu. Odwoławczy zalogował się więc na kolejnym komputerze, należącym do osoby mogącej złożyć wymagany podpis, wznowił proces składania oferty, ale nie pojawił się przycisk „Złóż ofertę” tylko „Modyfikuj ofertę”. Odwoławczy nie wiedział, co zrobić w takiej sytuacji, ale nie skontaktował się ze wsparciem technicznym. Powyższe okoliczności potwierdzają, że nie doszło do naruszeń przepisów Prawa zamówień publicznych wskazywanych przez Odwoławczego. Narzędzie przewidziane przez Zamawiającego do składania ofert nie były dyskryminacyjne – za dyskryminację nie można bowiem uznać konieczności złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.*

### ***(wyrok KIO z dnia 8 lipca 2019 r. sygn. akt 1181/19)***

Zgodnie z art. 66 ustawy Pzp, zamawiający może wymagać użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne, jeżeli:

- 1) od dnia opublikowania ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub od dnia wysłania dokumentu wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia, oferuje wykonawcom lub uczestnikom konkursu nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, do alternatywnych narzędzi, urządzeń lub formatów plików, umożliwiających złożenie ofert lub prac konkursowych (zamawiający podaje adres strony internetowej, na której są dostępne narzędzia, urządzenia lub formaty plików, w ogłoszeniu lub dokumencie wszczynającym postępowanie);
- 2) zapewnia, że wykonawcy lub uczestnicy konkursu nieposiadający dostępu do takich narzędzi, urządzeń lub formatów plików ani niemający możliwości jego uzyskania, o ile brak dostępu nie wynika z przyczyn dotyczących wykonawcy, będą mogli – w terminie umożliwiającym wzięcie udziału





## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

w postępowaniu o udzielenie zamówienia – mieć do nich dostęp dzięki zastosowaniu tymczasowych narzędzi uwierzytelniania bezpłatnie udostępnionych im pod wskazanym przez zamawiającego adresem strony internetowej;

- 3) udostępnia wykonawcom lub uczestnikom konkursu alternatywną ścieżkę elektronicznego składania ofert lub prac konkursowych.

W przypadku zamówień na roboty budowlane lub konkursów zamawiający może wymagać sporządzenia i przedstawienia ofert lub prac konkursowych przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne. W takim przypadku zamawiający zapewnia wykonawcom możliwość skorzystania z alternatywnego środka dostępu do tych narzędzi (art. 69 ustawy Pzp).

Jak wynika z art. 67 ustawy Pzp, zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub w dokumentie zamówienia wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia **informacje o środkach komunikacji elektronicznej**, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami lub uczestnikami konkursu.

Przepisy prawa nie nakazują zamawiającemu wyboru konkretnych środków komunikacji elektronicznej, ale takich, które spełniają wymagania przewidziane ustawą Pzp oraz rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

Zgodnie z art. 68 ustawy Pzp, przekazywanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie, wniosków, o których mowa w art. 371 ust. 3 Pzp, oraz prac konkursowych odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie: integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie.

Szczegółowe wymagania dla środków komunikacji elektronicznej przewiduje **§ 11 ust. 1 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Pzp**. Przepis ten stanowi, że środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu lub konkursie służące do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, oferty oraz prace konkursowe, spełniają wymagania, o których mowa w art. 68 ustawy Pzp, oraz dodatkowo:

- 1) spełniają wymagania przewidziane dla systemu teleinformatycznego w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne odpowiadające minimalnym wymaganiom określonym w przepisach wydanych na



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

- 2) zapewniają zachowanie poufności i integralności danych w ramach wymiany i przechowywania tych dokumentów;
- 3) zapewniają autentyczność źródła danych i niezmienność danych po ich kompresji do pliku, o którym mowa w § 8;
- 4) zapewniają identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty oraz ustalenie dokładnego czasu i daty odbioru tych dokumentów;
- 5) zapewniają ochronę przed nieautoryzowanym dostępem do treści tych dokumentów przed upływem wyznaczonych terminów ich otwarcia albo składowania;
- 6) umożliwiają ustalanie oraz zmiany ustalonych terminów pierwszego zapoznania się z treścią tych dokumentów wyłącznie przez osoby uprawnione przez zamawiającego;
- 7) umożliwiają podczas poszczególnych etapów postępowania lub konkursu dostęp do całości lub części treści tych dokumentów wyłącznie osobom uprawnionym przez zamawiającego oraz zapewniają rozliczalność tych działań;
- 8) umożliwiają, po określonej dacie, udostępnianie osobom trzecim całości lub części treści tych dokumentów wyłącznie przez osoby uprawnione przez zamawiającego oraz zapewniają rozliczalność tych działań;
- 9) zapewniają ochronę informacji zawierających dane osobowe oraz innych informacji podlegających prawnej ochronie;
- 10) umożliwiają usunięcie oferty albo wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie i zapoznanie się przez użytkowników z ich treścią;
- 11) posiadają wbudowane funkcje umożliwiające okresowe automatyczne wykonywanie kopii bezpieczeństwa;
- 12) zapewniają możliwość praktycznego zagwarantowania jednoznacznego wykrycia ewentualnego naruszenia lub próby naruszenia wymagań, o których mowa w pkt 4 i 5-10.

Wymagania określone w § 11 ust. 1 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp stanowią w większości odzwierciedlenie treści załącznika IV do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE, załącznika V do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE a także załącznika VIII do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE, takich jak m.in. zapewnienie zachowania poufności i integralności danych w ramach wymiany i przechowywania tych dokumentów, zapewnienie identyfikacji podmiotów przekazujących te dokumenty oraz ustalenie dokładnego czasu i daty odbioru tych



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

dokumentów a także ochrony przed nieautoryzowanym dostępem do treści tych dokumentów przez upływem wyznaczonych terminów ich otwarcia albo składania. Celem tych zapisów jest zobligowanie zamawiających, aby używane przez nich środki komunikacji elektronicznej zapewniały ochronę informacji podlegających prawnej ochronie z punktu widzenia przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych (tj. przeciwdziałających przedwczesnemu lub nieuprawnionemu ujawnieniu treści wniosków, ofert lub prac konkursowych) lub innych ustaw (np. przepisów o ochronie danych osobowych), a także zapewnienie pełnej rozliczalności (możliwości odtworzenia przebiegu) i bezpieczeństwa działań podejmowanych przy ich użyciu.

Dodatkowo zgodnie z § 11 ust. 2 i 3 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, użycie środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, oferty oraz prace konkursowe:

- wymaga udostępnienia przez zamawiającego zainteresowanym wykonawcom informacji na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych;
- jest uzależnione od podania danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację użytkownika, a także akceptacji zasad korzystania ze środków komunikacji elektronicznej udostępnianych przez zamawiającego, o ile zostały one określone.

Aktualnie środkiem komunikacji elektronicznej służącym do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, oferty oraz prace konkursowe są:

- ✓ Platforma e-Zamówienia, moduł składania ofert/wniosków;
- ✓ platformy komercyjne, o ile spełniają wszystkie wymagania określone w art. 68 ustawy Pzp i § 11 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

Zgodnie z § 12 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu lub konkursie służące do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających:

- oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
- podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby,
- przedmiotowe środki dowodowe,
- pełnomocnictwo,
- dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp,



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 11 ust. 1 rozporządzenia (a więc inne niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, oferty oraz prace konkursowe),

muszą umożliwiać:

- ✓ identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz
- ✓ ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.

**Obowiązek prowadzenia postępowania przy użyciu środków elektronicznych determinuje konieczność sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych.**

Należy przy tym dodać, że w myśl art. 67 ustawy Pzp zamawiający, oprócz informacji o środkach komunikacji elektronicznej, zamieszcza w ogłoszeniu wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub w dokumencie zamówienia wszczynającym postępowanie o udzielenie **zamówienia informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

W celu wyjaśnienia pojęcia dokumentu elektronicznego w pierwszej kolejności należy odnieść się do art. 3 pkt 35 rozporządzenia eIDAS. Zgodnie z tym przepisem, dokument elektroniczny oznacza każdą treść przechowywaną w postaci elektronicznej, w szczególności tekst lub nagranie dźwiękowe, wizualne lub audiowizualne.

Dodatkowo, rozporządzenie wydane na podstawie art. 70 ustawy Pzp, tj. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 3 pkt 35 rozporządzenia eIDAS, przekazywanych w postępowaniu i zawierających:

- wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp<sup>3</sup>,
- oferty,
- oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp<sup>4</sup>,
- podmiotowe środki dowodowe,
- przedmiotowe środki dowodowe, oraz

<sup>3</sup> Tj. wnioski o dopuszczenie do udziału w systemie kwalifikowania wykonawców, właściwe dla zamówień sektorowych.

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez zamawiającego.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- inne informacje, oświadczenia lub dokumenty.

Zgodnie z § 10 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, dokumenty elektroniczne przekazywane w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

Przepisy rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp określają także **formaty danych w jakich należy sporządzać poszczególne dokumenty elektroniczne** przekazywane w postępowaniu, gdyż stosownie do § 2 ust. 1 tego rozporządzenia:

- wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp,
- oferty,
- oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
- podmiotowe środki dowodowe (w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp<sup>5</sup> oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp<sup>6</sup>),
- przedmiotowe środki dowodowe,
- pełnomocnictwo,
- dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp<sup>7</sup>

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp w przypadku określenia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 117 ust. 2 i 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

<sup>7</sup> Stosownie do art. 94 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku zastrzeżenia przez zamawiającego, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych, może on żądać dokumentów lub oświadczeń potwierdzających:

- 1) status wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub spółdzielni socjalnej lub dokumentów potwierdzających prowadzenie przez wykonawcę lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie, działalności, której głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych;



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne<sup>8</sup>, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Przy czym, w przypadku art. 66 ust. 1 ustawy Pzp (formaty plików, które nie są ogólnie dostępne) ww. regulacja nie będzie miała bezpośredniego zastosowania.

W uzasadnieniu do projektu rozporządzenia<sup>9</sup> wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp w kontekście § 2 ust. 1 stwierdzono, że to zamawiający określa formaty danych, jednakże:

- zamawiający, określając formaty danych, bazuje na formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, tj. formatach danych określonych w załączniku nr 2 i 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- formaty danych są ogólnie dostępne, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp,
- zamawiający, określając formaty danych, musi każdorazowo uwzględnić specyfikę rodzaju przekazywanych danych, co oznacza, że mimo zasady pisemności wyrażonej w ustawie Pzp, zamawiający może dopuścić lub wymagać użycia również innych formatów danych niż formaty mające zastosowanie do danych zawierających dokumenty tekstowe.

Natomiast w odniesieniu do informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu, innych niż ww. wymienione (tj. innych niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp) przepisy **§ 2 ust. 2** rozporządzenia nie wymagają, aby były one sporządzone w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Przepisy rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp przewidują w tym zakresie alternatywne rozwiązania.

Zgodnie bowiem z § 2 ust. 2 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, informacje, oświadczenia lub dokumenty (inne niż: wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wnioski z art.

2) procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Pzp, zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.

<sup>8</sup> Tj. w formatach danych określonych w **rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych** (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)

<sup>9</sup> <https://legislacja.gov.pl/projekt/12338053/katalog/12717491#12717491>



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

371 ust. 3 ustawy Pzp, oferty, oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty z art. 94 ust. 2 ustawy Pzp) przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, lub
- jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez zamawiającego.

Jak czytamy w uzasadnieniu do projektu rozporządzenia<sup>10</sup> wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, celem regulacji § 2 ust. 2 jest, aby informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, mogły być także sporządzane jako treść wpisana bezpośrednio w mailu (a nie jako załącznik do maila), gdyż treść maila nie zawsze jest zapisana w jednym z formatów danych określonych w rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.

Przepisy prawa wymagają także, aby dany dokument elektroniczny był opatrzony konkretnym **podpisem elektronicznym**. Należy przy tym podkreślić, że nie każdy dokument elektroniczny powinien być opatrzony podpisem elektronicznym, przepisy prawa przewidują w tym zakresie wyjątki.

**Na gruncie ustawy Pzp** zostało wprost określone – zależnie od wartości zamówienia – jakim podpisem elektronicznym należy opatrzyć ofertę, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosek, o którym mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Zgodnie bowiem z art. 63 ust. 1 ustawy Pzp, **w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne:**

- ofertę,
- wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- wniosek, o którym mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, oraz
- oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp<sup>11</sup>

<sup>10</sup> <https://legislacja.gov.pl/projekt/12338053/katalog/12717491#12717491>

<sup>11</sup> W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16).



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

Należy przy tym wyjaśnić, że zgodnie z art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zatem ilekroć w ustawie Pzp, czy w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ustawy Pzp, jest mowa o formie elektronicznej, należy przez to rozumieć postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Szczegółowe regulacje dotyczące kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w tym jego definicja unormowane są w rozporządzeniu eIDAS, o czym szerzej w części II niniejszego opracowania.

W kontekście kwalifikowanego podpisu elektronicznego złożonego jako tzw. zewnętrzny kwalifikowany podpis elektroniczny należy zasygnalizować, że aby wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, czy oferta zostały skutecznie złożone wykonawca, pod rygorem nieważności, musi złożyć wraz dokumentem elektronicznym zawierającym treść oferty również dokument elektroniczny stanowiący podpis, a więc zarówno pliki podpisywane jak i pliki podpisów. Należy przy tym podkreślić, że nie jest możliwe uzupełnienie plików z podpisami, taki wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu czy oferta podlegają odrzuceniu<sup>12</sup>.

Stosownie do art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, **w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne:**

- ofertę,
  - wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
  - oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
- składa się, pod rygorem nieważności w:
- ✓ **formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym), **lub**
  - ✓ **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub**
  - ✓ **postaci elektronicznej podpisem osobistym.**

Jak wynika z powyższego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne prawodawca przewidział jedynie formę elektroniczną. Natomiast w postępowaniach o wartości mniejszej niż progi unijne oprócz formy elektronicznej (tj. postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) możliwe jest złożenie oferty, wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub oświadczenia, o którym mowa w art.

<sup>12</sup> Zob. również wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 10 marca 2021 r., sygn. akt KIO 419/21.





## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

125 ust. 1 ustawy Pzp, także w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W praktyce niewykluczona jest sytuacja, aby postać elektroniczna oferty czy oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp była opatrzona przez osoby działające w imieniu i na rzecz wykonawcy różnymi rodzajami podpisów, o których mowa w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp.

Należy przy tym wyjaśnić, że przepis art. 3 pkt 14a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070) definiuje rozumienie „**podpisu zaufanego**”. Zgodnie z tym przepisem, podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający:

- a) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1 ww. ustawy, obejmujące: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL,
  - b) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony,
  - c) czas jego złożenia.
- Każda osoba posiadająca Profil Zaufany może składać zaufany podpis elektroniczny, a także go weryfikować. Profil zaufany można założyć online i potwierdzić w punkcie potwierdzającym lub założyć przez bankowość internetową.
  - Po zalogowaniu się na stronie elektronicznych usług administracji publicznej [obywatel.gov.pl](http://obywatel.gov.pl) można:
    - ✓ elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) pojedynczy dokument PDF w formacie dedykowanym dla dokumentów PDF, jeśli otworzysz tak podpisany dokument PDF, zobaczysz złożony w nim elektroniczny podpis (lub podpisy);
    - ✓ elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) pojedynczy dokument elektroniczny, który ma jedno z rozszerzeń: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2 o wielkości nieprzekraczającej 10 MB.
  - W przypadku potrzeby zapewnienia integralności przesyłki składającej się z więcej niż jednego pliku można te pliki spakować do archiwum w jednym z ww. legalnych formatów (tj. .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z) i dopiero to archiwum, jako pojedynczy plik, podpisać.
  - Podpis zaufany ma format XML, typ otaczający, tzn. podpisywany plik zawarty jest w kontenerze podpisu.
  - Walidacji tak podpisanego dokumentu dokonywać można za pomocą różnych walidatorów podpisów elektronicznych, np. [sawpe.pl](http://sawpe.pl); walidatora wewnętrznego e-PUAP, czy dostawców usług zaufania.
  - Więcej praktycznych informacji o podpisie zaufanym pod adresem:



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

[https://epodrecznik.mc.gov.pl/mediawiki/index.php?title=Podpis\\_zaufany](https://epodrecznik.mc.gov.pl/mediawiki/index.php?title=Podpis_zaufany)

Dodatkowe regulacje dotyczące podpisu zaufanego zawarte są także w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. poz. 1194 oraz z 2021 r. poz. 1076).

Z kolei zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2021 r. poz. 816, z późn. zm.) **podpis osobisty** oznacza zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego. Zaś „certyfikat podpisu osobistego” oznacza poświadczenie elektroniczne, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Dowód osobisty z warstwą elektroniczną (tzw. e-dowód) umożliwia jego posiadaczowi (obywatelowi polskiemu) składanie podpisu osobistego.

- ✓ Wystawcą podpisu osobistego jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- ✓ Warstwa elektroniczna dowodu osobistego zawiera certyfikat podpisu osobistego wraz z danymi do składania podpisu.
- ✓ Certyfikat podpisu osobistego zamieszcza się w warstwie elektronicznej dowodu osobistego osoby, która przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego wyraziła zgodę na zamieszczenie tego certyfikatu.
- ✓ Użycie certyfikatu podpisu osobistego jest możliwe po uprzednim ustaleniu przez posiadacza dowodu osobistego kodów dla tego certyfikatu.
- ✓ Aby móc korzystać z elektronicznych funkcji e-dowodu musisz posiadać: czytnik do e-dowodu oraz zainstalować oprogramowanie do obsługi e-dowodu E-dowód menadżer i E-dowód podpis elektroniczny lub smartfon z anteną NFC oraz zainstalować aplikację eDO App (uwaga: ograniczenie w takim przypadku do 5 MB).
- ✓ Weryfikacja podpisu osobistego polega na sprawdzeniu poprawności samego certyfikatu oraz sprawdzeniu czy podpisana suma kontrolna pasuje do oryginalnego pliku – czy nie został on zmieniony od czasu jego podpisania. Weryfikacja jest możliwa za pomocą aplikacji e-dowód Podpis Elektroniczny.
- ✓ Więcej informacji o e-dowód pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/e-dowod>

Natomiast **na gruncie rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp** zostało określone – zależnie od wartości zamówienia – **jakim podpisem elektronicznym** należy opatrzyć inne dokumenty elektroniczne niż określone w art. 63 ustawy Pzp, tj. inne niż: oferta, wniosek o dopuszczenie do udziału w



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

postępowaniu o udzielenie zamówienia, wniosek, o którym mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, lub oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Przy czym przepisy rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp – **nie w każdym przypadku nakazują opatrzenie dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym**. Wyjątek ten dotyczy m.in. sytuacji określonej w § 6 ust. 1 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

Przepis **§ 6 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp** stanowi o składaniu **dokumentów elektronicznych wystawionych przez „upoważnione podmioty”**.

Przez „upoważnione podmioty” należy rozumieć podmioty inne niż: wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca. Chodzi więc o dokumenty, które wprawdzie dotyczą odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniający zasoby lub podwykonawcy – ale nie zostały przez nich wystawione.

Jako przykład można wskazać nie tylko dokumenty wystawione przez właściwe organy czy instytucje (np. informacja z Krajowego Rejestru Karnego, informacja z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, czy zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zarządzania jakością), ale także dokumenty wystawione przez osoby lub podmioty „prywatne” (np. referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi zostały wykonane, czy dokumentację techniczną producenta).

Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, w przypadku, gdy:

- **podmiotowe środki dowodowe,**
- **przedmiotowe środki dowodowe,**
- **inne dokumenty**, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (inne niż pełnomocnictwo)
- **zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument.**

**W ww. przypadku rozporządzenie nie nakazuje więc, aby takie dokumenty elektroniczne wystawione przez „upoważnione podmioty” były opatrzone konkretnym rodzajem podpisu elektronicznego czy też pieczęcią elektroniczną.** Zasadą jest więc – w jakiej formie/postaci dokument elektroniczny został wystawiony przez „upoważniony podmiot” – w takiej formie/postaci należy go



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

przekazać zamawiającemu. Oznacza to na przykład, że informacja z Krajowego Rejestru Karnego dotycząca wykonawcy wystawiona przez „upoważniony podmiot” jako dokument elektroniczny powinna zostać przekazana zamawiającemu w takiej samej formie/postaci, w jakiej została wystawiona.

Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, w przypadku jednak, gdy:

- **podmiotowe środki dowodowe,**
- **przedmiotowe środki dowodowe,**
- **inne dokumenty,** w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (inne niż pełnomocnictwo)

**zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” jako dokument w postaci papierowej – przekazuje się „cyfrowe odwzorowanie” tego dokumentu.**

Dodatkowo takie „cyfrowe odwzorowanie” w celu poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej musi być opatrzone:

- **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** – w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne,
- **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** – w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne.

Należy przy tym wyjaśnić w ślad za § 6 ust. 5 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, że przez „**cyfrowe odwzorowanie**” należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Zatem w dużym uproszczeniu takie cyfrowe odwzorowanie możemy określić jako czytelną digitalizację, czy też czytelny skan.

Przepis § 6 ust. 3 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp doprecyzowuje **kto może dokonać poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu wystawionego przez „upoważnione podmioty”**.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem wystawionym przez „upoważnione podmioty” jako dokument w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- 1) **podmiotowych środków dowodowych** – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) **przedmiotowych środków dowodowych** – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- 3) **dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania** (innych niż pełnomocnictwo) – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 4) **innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp** – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Stosowanie do § 6 ust. 4 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentami w postaci papierowej (o których mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia) może również dokonać **notariusz**.

Natomiast przepis **§ 7 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp** stanowi o składaniu dokumentów elektronicznych **niewystawionych przez „upoważnione podmioty”**. Chodzi więc o dokumenty, które dotyczą wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniający zasoby lub podwykonawcy – i od nich pochodzą. Jako przykład można przywołać: zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, oświadczenie wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, wykaz wykonanych dostaw, usług lub robót budowlanych, czy też wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia. W katalogu dokumentów elektronicznych ujętych w § 7 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp jest również pełnomocnictwo.

Zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, dokumenty elektroniczne **niewystawione przez „upoważnione podmioty”**, tj.:

- podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby,
  - przedmiotowe środki dowodowe,
  - dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp,
  - pełnomocnictwo
- **przekazuje się w postaci elektronicznej.**

Dodatkowo ww. dokumenty elektroniczne muszą być **opatrzone**:

- **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** – w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne,
- **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** – w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne.

W przypadku jednak, gdy niewystawione przez „upoważnione podmioty”:



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- **podmiotowe środki dowodowe**, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby,
- **przedmiotowe środki dowodowe**,
- **dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp**,
- **lub pełnomocnictwo**  
**zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu.**

Dodatkowo takie „cyfrowe odwzorowanie” w celu poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (i opatrzonego własnoręcznym podpisem) musi być opatrzone:

- **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** – w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne,
- **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** – w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne.

Należy przy tym wyjaśnić w ślad za rozporządzeniem, że przez „**cyfrowe odwzorowanie**” należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Zatem w dużym uproszczeniu takie cyfrowe odwzorowanie możemy określić jako czytelną digitalizację, czy też czytelny skan.

Przepis § 7 ust. 3 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp doprecyzowuje **kto może dokonać poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu niewystawionego przez „upoważnione podmioty”**.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:

- 1) **podmiotowych środków dowodowych** – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 2) **przedmiotowego środka dowodowego** – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) **dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 Pzp**, – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia



Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- 4) **oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby**<sup>13</sup> – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 5) **pełnomocnictwa** – mocodawca.

Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentami w postaci papierowej (o których mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia) może również dokonać notariusz. Należy przy tym podkreślić, że na gruncie prawa zamówień publicznych nie jest możliwe poświadczenie przez notariusza skanu (tj. cyfrowego odwzorowania) oferty, czy oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, gdyż byłoby to niezgodne z art. 63 ustawy Pzp.<sup>14</sup>

Biorąc pod uwagę powyższe **ustawa Pzp oraz przepisy rozporządzenia nie wymagają, aby wszystkie dokumenty elektroniczne przekazywane w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej były opatrywane podpisem elektronicznym**. Brak formalizmu w zakresie obowiązku opatrywania podpisem elektronicznym dotyczy w szczególności informacji, lub oświadczeń, o których mowa § 2 ust. 2 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp (o czym mowa powyżej). W praktyce będzie to odnosiło się do zapytań wykonawcy dotyczących treści dokumentów zamówienia, wyjaśnień dotyczących rażąco niskiej ceny, czy zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Przepis § 4 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp reguluje sposób przekazywania **dokumentów elektronicznych zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa** przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ust. 1) oraz w przypadku odstąpienia od użycia tych środków (ust. 2). W obydwu tych przypadkach rozporządzenie wymaga przekazania informacji zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa jako wydzielonych i odpowiednio oznaczonych, aby umożliwić jednoznaczną identyfikację dokumentów zawierających informacje poufne a tym samym zagwarantować ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Z kolei przepis § 8 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Pzp reguluje przypadek przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego **w formie poddającym dane kompresji**. W przypadku więc przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem

<sup>13</sup> Na możliwość poświadczenia przez wykonawcę cyfrowego odwzorowania zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby wskazuje również wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 15 listopada 2021 r., sygn. akt KIO 3043/21.

<sup>14</sup> Zob. wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 8 listopada 2021 r., sygn. akt KIO 2996/21.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.<sup>15</sup> Powyższa regulacja ma stanowić praktyczne ułatwienie, tak aby wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, czy podmioty udostępniające zasoby nie musieli opatrywać każdego dokumentu elektronicznego z osobna. Należy przy tym podkreślić, że opatrzenie tzw. elektronicznej paczki odpowiednim podpisem elektronicznym jest możliwe przez podmiot, który jest prawnie uprawniony do opatrzenia danego dokumentu elektronicznego.

Na gruncie ustawy Pzp zostało określone jak należy przekazać dokument elektroniczny stanowiący **wadium**. Zgodnie z art. art. 97 ust. 10 ustawy Pzp, jeżeli wadium jest wnoszone w formie:

- gwarancji bankowej,
- gwarancji ubezpieczeniowej,
- poręczeniu udzielanym przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299)

**wykonawca przekazuje wóczas zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.**

Przepisy ustawy Pzp wyraźnie przesadzają, że wykonawca musi przekazać oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej, nie zastrzegając przy tym wymogu opatrzenia takiego dokumentu elektronicznego konkretnym podpisem elektronicznym, ważne, aby był to oryginalny dokument, a nie np. cyfrowe odwzorowanie. Należy podkreślić, że nie jest dobrą praktyką, aby wykonawca dodatkowo opatrywał dokument elektroniczny stanowiący wadium własnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.<sup>16</sup>

Art. 65 ustawy Pzp ustanawia **wyjątki od obowiązku elektronicznej komunikacji w postępowaniu**.

Zamawiający może odstąpić od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej przy składaniu ofert, jeżeli:

- 1) **z uwagi na wyspecjalizowany charakter zamówienia**, użycie środków komunikacji elektronicznej wymagałoby narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne lub nie są obsługiwane za pomocą ogólnie dostępnych aplikacji;
- 2) **aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert**, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwartoźródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez zamawiającego;
- 3) użycie środków komunikacji elektronicznej wymagałoby specjalistycznego **sprzętu biurowego**;

<sup>15</sup> Zob. również wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 23 listopada 2021 r., sygn. akt KIO 3282/21.

<sup>16</sup> Zob. wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 9 grudnia 2021 r., sygn. akt KIO 3455/21, 3459/21.





### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- 4) wymaga przedstawienia **modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki**, której nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 5) jest to niezbędne z powodu **naruszenia bezpieczeństwa środków komunikacji elektronicznej**;
- 6) jest to **niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych**, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub innych narzędzi lub urządzeń, które są ogólnie dostępne dla wykonawców lub które mogłyby być udostępnione przez zamawiającego;
- 7) zamówienie jest udzielane lub konkurs jest organizowany przez placówkę zagraniczną Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 o służbie zagranicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1854) w państwie trzecim, niebędącym członkiem Unii Europejskiej, z którym Unia Europejska nie zawarła umowy o wzajemnym uznawaniu usług zaufania, o której mowa w art. 14 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1993/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73), oraz wartość tego zamówienia lub konkursu jest mniejsza niż progi unijne.

Należy zwrócić uwagę, że ostatnia z przesłanek odstąpienia od komunikacji elektronicznej w postępowaniu lub konkursie dotyczy wyłącznie postępowań „krajowych” (o wartości mniejszej niż progi unijne).

Zgodnie z art. 65 ust. 2 ustawy Pzp, w przypadku odstąpienia od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej na podstawie którejś z przesłanek określonych w ust. 1, dokumenty można przekazać – zgodnie z wyborem zamawiającego - za pośrednictwem operatora pocztowego (w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe), osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub w konkursie, wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 (o dopuszczenie w systemie kwalifikowania wykonawców), oferty lub ich części składa się zgodnie z wyborem zamawiającego w formie pisemnej w formie pisemnej lub w formie lub postaci, o której mowa w art. 63 ustawy Pzp (czyli w formie elektronicznej) – w obydwu przypadkach pod rygorem nieważności

Zamawiający wskazuje w protokole postępowania powody, dla których odstąpił od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej (art. 65 ust. 4 ustawy Pzp).

#### **Przepisy rozporządzenia wydanego na podstawie art. ustawy 70 Pzp określają również:**

- 1) sposób sporządzania oraz sposób przekazywania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wniosków, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, ofert, prac konkursowych, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu lub konkursie,

- 2) wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych zawierających wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, oferty, prace konkursowe, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu lub konkursie

**– w przypadku odstąpienia przez zamawiającego od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej. Są to w szczególności regulacje § 2 ust. 3, § 3 ust. 2, § 4 ust. 2, § 9, § 10.**

Zatem rozporządzenie wydane na podstawie art. 70 ustawy Pzp reguluje również sposób przekazywania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie (lub systemie kwalifikowania wykonawców), ofert, prac konkursowych, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów w postaci innej niż elektroniczna – w przypadku gdy zamawiający, na podstawie art. 65 ust. 1 lub art. 401 ust. 1 ustawy Pzp, odstąpił w całości lub w części lub nie dopuścił użycia środków komunikacji elektronicznej (§ 2 ust. 3 oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia). Zgodnie z tymi przepisami, dokumenty, oświadczenia lub informacje mogą być wówczas sporządzone w szczególności w postaci papierowej jako model fizyczny, model w skali lub próbki, w sposób i w zakresie wskazanym przez zamawiającego i przekazane na adres wskazany przez zamawiającego, zgodnie z wyborem zamawiającego, na informatycznym nośniku danych (np. na pamięci USB lub dysku przenośnym), o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub w postaci innej niż elektroniczna (w szczególności w postaci papierowej).

Należy zauważyć, że ww. przepisy nie wykluczają – w przypadku rezygnacji z użycia środków komunikacji elektronicznej – możliwości sporządzenia dokumentów w postaci elektronicznej. Zamawiający w ogłoszeniu wszczynającym postępowanie lub konkurs lub w dokumentach zamówienia powinien określić sposób i zakres, w jakim mają być sporządzone dokumenty zgodnie z § 2 ust. 3 oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

W § 9 rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp zawarta została regulacja na temat sposobu przekazywania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (lub systemie kwalifikowania wykonawców), ofert, prac konkursowych, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów w postępowaniu lub konkursie prowadzonym w całości lub częściowo w „tradycyjny” sposób, tj. **bez użycia środków komunikacji elektronicznej i bez postaci elektronicznej.**



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Zgodnie z tym przepisem:

- 1) wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wniosek o którym mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, ofertę, pracę konkursową, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, **sporządzone w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, a także model fizyczny, model w skali lub próbki, o których mowa w art. 65 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, przekazuje się w oryginale;**
- 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwo, **sporządzone w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się w oryginale lub jako kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem;**
- 3) podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w pkt 1 i 2, **sporządzone w postaci papierowej, przekazuje się w oryginale lub jako kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.**

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 3 dokonuje:

- 1) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca albo uczestnik konkursu, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 2) w przypadku przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez opatrzenie kopii, sporządzonej w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem i oprócz podmiotów wskazanych w ust. 2 może go dokonać również notariusz.

W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty **jako dokument elektroniczny**, przekazuje się **uwierzytelniony wydruk** wizualizacji treści tego dokumentu. Uwierzytelniony wydruk powinien zawierać w szczególności:

- identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy albo uczestnika konkursu, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.

Ponadto zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

*Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia możliwe jest uzyskanie elektronicznie np.:*

- 1) zaświadczenia o niezaleganiu w płatności podatków -

*<https://www.podatki.gov.pl/wyjasnienia/zaswiadczenie-o-niezaleganiu-w-podatkach-online/>*

- 2) zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne -

*<https://www.zus.pl/firmy/rozliczenia-z-zus/opis-spraw/-/publisher/details/1/jak-uzyskac-zaswiadczenie-o-niezaleganiu-w-oplacaniu-skladek/113702>*

- 3) informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego - <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>

- 4) informacji z Krajowego Rejestru Sądowego - <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/uzyskaj-informacje-z-krs>

- 5) informacji z CEIDG - <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/Search.aspx>

**Reasumując**, stosowanie do art. 67 ustawy Pzp, zamawiający w ogłoszeniu wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia lub w dokumencie zamówienia wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia zamieszcza nie tylko informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami, ale także informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a więc m.in. informacje dotyczące sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych w postępowaniu prowadzonym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Kwestie te są o tyle istotne, że **ustawa Pzp przewiduje wyraźną podstawę odrzucenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferty**, jeżeli odpowiednio oferta albo wniosek nie zostały sporządzone lub przekazane w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania wniosków/ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego (*vide* odpowiednio art. 146 ust. 1 pkt 5 oraz art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp).

Zamawiający w momencie wszczęcia postępowania powinien więc w sposób możliwie precyzyjny opisać ww. wymagania. Jak wynika z niniejszej części opracowania przepisy prawa uzależniają sposób przekazywania i sporządzania dokumentów elektronicznych (w tym opatrywanie ich właściwym podpisem elektronicznym) od tego, co dokument elektroniczny zawiera. Najwyższe wymagania (określone ustawą Pzp i rozporządzeniem z art. 70 ustawy Pzp) są w odniesieniu do ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

postępowaniu, wniosków, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy Pzp, oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

### V. Aukcja elektroniczna

Aukcja elektroniczna nie jest samodzielnym trybem udzielania zamówienia publicznego, a jedynie dodatkowym elementem umożliwiającym dokonanie zamawiającemu wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego oraz negocjacji z ogłoszeniem albo w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne – w trybie podstawowym<sup>17</sup>.

#### Proces udzielania zamówień z zastosowaniem aukcji elektronicznej

##### ➤ Definicja ustawowa aukcji elektronicznej i przesłanki jej zastosowania

Zasady udzielania zamówienia z zastosowaniem aukcji elektronicznej zostały określone w art. 227-238 ustawy Pzp.

Ustawowa możliwość przeprowadzenia aukcji elektronicznej została zapisana w treści artykułu 227 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z którym jeżeli postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem, zamawiający może przeprowadzić aukcję elektroniczną, jeżeli:

- a) przewidział to w ogłoszeniu o zamówieniu oraz
- b) jeżeli warunki zamówienia, w szczególności opis przedmiotu zamówienia są określone w dokumentach zamówienia w sposób precyzyjny i świadczenia mogą być sklasyfikowane za pomocą metod automatycznej oraz
- c) złożono co najmniej 2 oferty niepodlegające odrzuceniu.

Na możliwość zastosowania aukcji elektronicznej w przypadku postępowania prowadzonego w trybie podstawowym wskazuje wprost art. 308 ust. 1 ustawy Pzp. Zgodnie z tym przepisem, w przypadku postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie podstawowym, zamawiający może przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w dokumentach zamówienia, że wybór najkorzystniejszej oferty zostanie poprzedzony aukcją elektroniczną, jeżeli warunki zamówienia, w szczególności opis przedmiotu zamówienia, są określone w dokumentach zamówienia w sposób precyzyjny i świadczenia mogą być sklasyfikowane za pomocą metod automatycznej oceny, oraz złożono co najmniej 2 oferty niepodlegające odrzuceniu.

---

<sup>17</sup> Zob. art. 266 ustawy Pzp (w którym nie zostały wyłączone przepisy dot. aukcji elektronicznej) w związku z art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Zgodnie z art. 227 ust. 2 ustawy Pzp, celem zastosowania aukcji elektronicznej jest uzyskanie nowych, obniżonych **cen lub nowych wartości w zakresie niektórych elementów ofert**, podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

Aukcja elektroniczna nie może być zastosowana do zamówień, których przedmiotem są świadczenia o charakterze intelektualnym, jeżeli nie można ich poddać automatycznej ocenie.

Jeśli zamawiający decyduje się przeprowadzić aukcję musi określić w dokumentach zamówienia lub ogłoszeniu o zamówieniu co najmniej:

1. elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej, pod warunkiem że elementy te są wymierne i mogą być wyrażone w postaci liczbowej lub procentowej;
2. wszelkie ograniczenia co do przedstawianych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia;
3. informacje, które zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej, oraz, w stosownych przypadkach, termin ich udostępnienia;
4. informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej;
5. warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować, oraz, w szczególności, minimalne wysokości postąpień, które, w stosownych przypadkach, wymagane będą podczas licytacji;
6. informacje dotyczące parametrów wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń.

Aukcja elektroniczna jest jednoetapowa lub wieloetapowa.

Zamawiający zaprasza drogą elektroniczną do udziału w aukcji elektronicznej jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.

W zaproszeniu zamawiający informuje wykonawców o:

1. wyniku badania i oceny oferty wykonawcy;
2. minimalnych wartościach postąpień składanych w toku aukcji elektronicznej;
3. terminie otwarcia aukcji elektronicznej;

**UWAGA:** Termin otwarcia aukcji nie może być krótszy niż 2 dni robocze od dnia przekazania zaproszenia do udziału w aukcji.

4. terminie i warunkach zamknięcia aukcji elektronicznej;
5. sposobie oceny ofert w toku aukcji elektronicznej;

**UWAGA:** Sposób powinien obejmować przeliczanie postąpień na punktową ocenę oferty, z uwzględnieniem punktacji otrzymanej przed otwarciem aukcji elektronicznej.

6. formule matematycznej, która zostanie wykorzystana w aukcji elektronicznej do automatycznego tworzenia kolejnych klasyfikacji na podstawie przedstawianych nowych cen lub wartości;



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

**UWAGA 1:** Formuła matematyczna uwzględnia wagę poszczególnych kryteriów oceny ofert (z wyjątkiem sytuacji, gdy cena stanowi jedyne kryterium oceny ofert).

**UWAGA 2:** w przypadku dopuszczenia ofert wariantowych określa się odrębną formułą dla każdego wariantu

7. harmonogramie dla każdego etapu aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający zamierza zamknąć aukcję elektroniczną na podstawie art. 237 pkt 3 ustawy Pzp.
  - Przebieg aukcji
    - Proces aukcji elektronicznej został szczegółowo określony w art. 233 i 234 ustawy Pzp; w jej toku wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z Internetem, składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia) podlegające automatycznej ocenie i klasyfikacji. Punktem wyjścia dla każdego wykonawcy jest wprowadzona do systemu przez zamawiającego „pierwotna oferta”.
    - Postąpienia pod rygorem nieważności składa się opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w formie elektronicznej).
    - W toku aukcji zamawiający na bieżąco przekazuje każdemu wykonawcy informację o pozycji złożonej przez niego oferty i otrzymanej punktacji oraz o punktacji najkorzystniejszej oferty. Do momentu zamknięcia aukcji elektronicznej nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację wykonawców.
    - Oferta wykonawcy przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą ofertę w toku aukcji.
    - Bieg terminu związania ofertą nie ulega przerwaniu.
    - W przypadku, gdy wystąpi awaria systemu informatycznego i spowoduje to przerwanie aukcji – zamawiający wyznacza termin kontynuowania aukcji elektronicznej na następny dzień roboczy po usunięciu awarii z uwzględnieniem stanu ofert po ostatnim zatwierdzonym postąpieniu.
  - Wybór najkorzystniejszej oferty i zamknięcie aukcji
    - Po zamknięciu aukcji elektronicznej - w terminie określonym w zaproszeniach – zamawiający powinien zweryfikować jej przebieg i dokonać formalnego wyboru oferty najkorzystniejszej, opierając się na kryteriach oceny ofert wskazanych w ogłoszeniu o zamówieniu z uwzględnieniem wyników aukcji elektronicznej.
    - Zamknięcie aukcji następuje:
      1. w terminie określonym w zaproszeniu do udziału w aukcji elektronicznej;
      2. jeżeli w ustalonym terminie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia;



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

3. po zakończeniu ostatniego, ustalonego etapu.

#### Terminy

- Termin otwarcia aukcji elektronicznej – nie może być krótszy niż 2 dni robocze – wskazane jest jednak przy wyznaczaniu terminu uwzględnienie możliwości wniesienia środka odwoławczego.
- Zamknięcie aukcji – konkretna data i godzina określona przez zamawiającego lub liczony od złożenia ostatniego postąpienia lub ustalonego etapu.
- Podpisanie umowy – zgodnie z terminami określonymi w art. 264 ust. 1 ustawy Pzp.

## VI. eESPD – elektroniczny jednolity europejski dokument zamówienia (e-JEDZ)

Do kwietnia 2019 r. Komisja Europejska udostępniała na swojej stronie internetowej narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD). Narzędzie to funkcjonowało w okresie przejściowym umożliwiającym państwom członkowskim stworzenie własnych serwisów.

W dniu 14 marca 2019 r. Urząd Zamówień Publicznych uruchomił na swojej stronie internetowej nieodpłatne narzędzie wspierające zamawiających i wykonawców w stosowaniu standardowego formularza JEDZ w wersji elektronicznej. Narzędzie zbudowane jest z komponentów oferowanych przez Komisję Europejską i posiada podobne funkcjonalności. Serwis dostępny jest pod adresem: <http://espd.uzp.gov.pl/> Zamawiający po zaznaczeniu pola „Jestem instytucją zamawiającą” ma możliwość:

- utworzenia nowego formularza JEDZ/ESPD,
- ponownego wykorzystania JEDZ/ESPD utworzonego wcześniej albo
- przejrzania elektronicznego JEDZ/ESPD otrzymanego wraz z ofertą albo wnioskiem od wykonawcy.

W kolejnych krokach zamawiający ma możliwość:

- zaznaczenia fakultatywnych podstaw wykluczenia, z których zamierza skorzystać w danym postępowaniu; obecnie wszystkie podstawy wykluczenia, które na gruncie dyrektywy nie mają charakteru obowiązkowego (część III sekcja C formularza) są domyślnie zaznaczone. Rolą zamawiającego jest pozostawienie w formularzu tylko tych podstaw, z których zamierza skorzystać, oraz tych, które na gruncie prawa krajowego mają charakter obowiązkowy;
- zaznaczenia, czy stosowane będą krajowe podstawy wykluczenia, inne niż przewidziane dyrektywami;
- wskazania, jakie warunki udziału w postępowaniu (kryteria kwalifikacji) znajdą zastosowanie;





## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- wydrukowania albo wyeksportowania formularza JEDZ/ESPD w formacie xml.

Zamawiający powinien zapisać wygenerowany w serwisie eESPD plik xml na dysku lokalnym czy innym nośniku danych, gdyż **pliki nie są przechowywane w serwisie** udostępnianym przez Urząd Zamówień Publicznych. Utworzony w ten sposób plik xml powinien być następnie przekazany wykonawcom razem z pozostałymi dokumentami zamówienia.

Wykonawca może również skorzystać z serwisu eESPD w celu wypełnienia formularza utworzonego przez zamawiającego, ponownego wykorzystania formularza utworzonego wcześniej lub samodzielnego utworzenia nowego formularza. Po zaznaczeniu pola „Jestem wykonawcą” wykonawca ma możliwość:

- zaimportowania otrzymanego formularza JEDZ/ESPD;
- połączenia dwóch formularzy JEDZ/ESPD, tj. formularza przygotowanego przez zamawiającego dla danego postępowania oraz formularza wykorzystanego we wcześniejszym postępowaniu;
- stworzenia nowego JEDZ/ESPD (opcja Create response).

Formularz wstępnie przygotowany przez zamawiającego zawiera tylko pola wskazane przez zamawiającego. W przypadku gdy wykonawca korzysta z możliwości samodzielnego utworzenia nowego formularza JEDZ/ESPD, aktywne są wszystkie pola formularza. Należy je wypełnić w zakresie stosownym do wymagań określonych przez zamawiającego w konkretnym postępowaniu. Przy wszystkich podstawach wykluczenia domyślnie zaznaczona jest odpowiedź przecząca. Po zaznaczeniu odpowiedzi twierdzącej wykonawca ma możliwość podania szczegółów, a także opisanie ewentualnych środków zaradczych podjętych w ramach tzw. samooczyszczenia.

Po wypełnieniu formularza wykonawca ma możliwość jego wydrukowania lub wyeksportowania w formacie xml. Wygenerowany w serwisie eESPD plik xml powinien, podobnie jak ma to miejsce w przypadku pliku tworzonego przez zamawiającego, zostać zapisany przez wykonawcę na dysku lokalnym lub innym nośniku danych, ponieważ **pliki nie są przechowywane w serwisie eESPD**.

Tak przygotowany formularz, po jego podpisaniu, może zostać przekazany zamawiającemu.

Zamawiający, który otrzyma formularz JEDZ/ESPD przygotowany przez wykonawcę w postaci pliku xml, może go odczytać przy pomocy narzędzia eESPD.

- **Powyższe informacje pobrane ze strony internetowej UZP:**

<https://www.gov.pl/web/uzp/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzesp>

### **Elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ/ESPD**

- **źródło strona internetowa UZP:**

<https://www.gov.pl/web/uzp/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>



## VII. Dynamiczny system zakupów

Jak wynika z art. 316 ust. 1 ustawy Pzp, w przypadku gdy wartość zamówienia klasycznego jest równa lub przekracza progi unijne, zamawiający może ustanowić dynamiczny system zakupów oraz udzielać zamówień objętych tym systemem, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielenia zamówienia w trybie przetargu ograniczonego. Na gruncie ustawy Pzp dynamiczny system zakupów nie ma zastosowania do zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne.

Dynamiczny system zakupów jest realizowany jako w pełni elektroniczny proces i przez cały okres ważności systemu zakupów jest otwarty dla każdego wykonawcy, który spełnia kryteria kwalifikacji. Jest to procedura dokonywania zakupów powtarzalnych, tj. wielokrotnego nabywania przez zamawiającego takich samych towarów lub usług, jak na przykład: materiały biurowe, sprzęt komputerowy, paliwa albo żywności.

Art. 316 ust. 2 ustawy Pzp stanowi, że dynamiczny system zakupów może zostać podzielony na kategorie dostaw, usług lub robót budowlanych, zdefiniowane na podstawie cech zamówień, które będą udzielane w ramach danej kategorii. Cechy te mogą, w szczególności, dotyczyć dopuszczalnej wielkości późniejszych zamówień lub obszaru geograficznego, na którym późniejsze zamówienia będą realizowane.

Dynamiczny system zakupów nie jest kolejnym trybem udzielenia zamówienia. Jest to elektroniczny proces udzielania zamówień publicznych, w którym zamówienia udzielane są z odpowiednim stosowaniem przepisów o przetargu ograniczonym.

Odwołanie się do procedury ograniczonej, w opinii ustawodawcy europejskiego wyeliminuje konieczność składania ofert orientacyjnych, uznawanych za podstawowe obciążenie w dynamicznym systemie zakupów.

Dynamiczne systemy zakupów umożliwiają instytucji zamawiającej korzystanie ze szczególnie szerokiej gamy ofert, a co za tym idzie, zapewniają optymalne wykorzystanie środków publicznych dzięki szerokiej konkurencji w odniesieniu do powszechnie używanych lub gotowych produktów, robot budowlanych lub usług, które są ogólnie dostępne na rynku (motyw 63 dyrektywy 2014/24/UE). Przepisy ustawy Pzp nie określają maksymalnej górnej granicy wartości szacunkowej zamówienia, która może być zamawiana za pośrednictwem systemu. Zgodnie jednak z art. 316 ustawy Pzp, zamawiający może ustanowić dynamiczny system zakupów oraz udzielać zamówień objętych tym systemem do zamówień klasycznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.

### Etapy procedury

Procedura zakupowa składa się z dwóch etapów:

- postępowania mającego na celu ustanowienie dynamicznego systemu zakupów, oraz



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- przeprowadzanego wielokrotnie (w zależności od potrzeb), postępowania prowadzonego w celu udzielenia konkretnego zamówienia.

Etap pierwszy, czyli ustanowienie systemu, składa się z następujących czynności:

- ogłoszenia o zamówieniach udzielanym w dynamicznym systemie zakupów,
- opublikowania na stronie internetowej zamawiającego informacji o dynamicznym systemie zakupów,
- złożenia wniosków o dopuszczenie do systemu przez wykonawców,
- oceny wniosków i zaproszenia wykonawców do dynamicznego systemu zakupów.

W okresie trwania dynamicznego systemu zakupów zamawiający zapewnia wykonawcom nieobjętym systemem możliwość złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów. Po wysłaniu zaproszenia do składania ofert dotyczących pierwszego zamówienia objętego dynamicznym systemem zakupów nie wyznacza się kolejnych terminów na składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów.

Na etap drugi, tj. procedurę udzielenia konkretnego (pojedynczego) zamówienia składają się następujące czynności:

- zaproszenie do złożenia ofert wszystkich wykonawców dopuszczonych do systemu,
- ocenę ofert wg ustalonych kryteriów i wybór zwycięzcy; oferty za zgodą zamawiającego mogą przybrać postać katalogów elektronicznych.

W postępowaniu prowadzonym w celu ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz w postępowaniu o udzielenie zamówienia objętego dynamicznym systemem zakupów zamawiający i wykonawcy przekazują oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia, zaproszenia **drogą elektroniczną**.

*(źródło: wyciąg z publikacji UZP dotyczących dynamicznego systemu zakupów)*

## VIII. Sprawozdawczość elektroniczna

### ❖ Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach

Zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zwane dalej „sprawozdaniem”, w tym o zamówieniach wyłączonych na podstawie działu I rozdziału 1 oddziału 2, zamówieniach klasycznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych, a także o zamówieniach sektorowych oraz zamówieniach w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

Sprawozdanie zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Zakres informacji zawartych w sprawozdaniu, jego wzór, sposób jego przekazywania oraz sposób i tryb jego korygowania został określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. poz. 2463), zwanym dalej „rozporządzeniem w sprawie sprawozdania”.

### **W jaki sposób należy przekazać sprawozdanie?**

Zgodnie z treścią § 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdania, **zamawiający przekazuje sprawozdanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych przy użyciu formularza umieszczonego i udostępnionego na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych**. Formularz sprawozdania udostępniony jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/>. Zatem sprawozdania przekazuje się wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy e-Zamówienia.

Obowiązujący wzór rocznego sprawozdania nie przewiduje złożenia pod nim podpisu przez kierownika zamawiającego.

Ustalenie sposobu przekazania sprawozdania powinno nastąpić z uwzględnieniem przepisów przejściowych zawartych w § 4 rozporządzenia w sprawie sprawozdania. Zgodnie z tymi przepisami w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia oraz postępowań o zawarcie umowy ramowej wszczętych i nie zakończonych przed dniem 1 stycznia 2021 r. do sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach stosuje się przepisy dotychczasowe. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia oraz postępowań o zawarcie umowy ramowej wszczętych po dniu 31 grudnia 2020 r., lecz przed dniem wejścia w życie tego rozporządzenia, które zostały zakończone przed dniem jego wejścia w życie oraz które nie zostały zakończone przed dniem jego wejścia w życie, do sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach stosuje się przepisy tego rozporządzenia. Powyższe oznacza, że w przypadku, gdy zamawiający przekazuje w sprawozdaniu informacje o zamówieniach lub umowach ramowych zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych:

- 1) na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 i z 2020 r. poz. 1086) czyli wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 stycznia 2021 r. – ma obowiązek sporządzenia i przekazania sprawozdania w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. poz. 2038), a jeżeli
- 2) na podstawie przepisów ustawy Pzp – ma obowiązek sporządzenia i przekazania sprawozdania w oparciu o rozporządzenie w sprawie sprawozdania.

Tym samym zamawiający stosuje przepisy rozporządzenia w sprawie sprawozdania w celu przekazania informacji o zamówieniach lub umowach ramowych zawartych w 2021 r. w wyniku



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

postępowań przeprowadzonych na podstawie przepisów ustawy Pzp obowiązujących od dnia 1 stycznia 2021 r. Zamawiający będzie stosował przepisy tego rozporządzenia również w celu przekazania informacji o zamówieniach lub umowach ramowych zawartych w roku 2022, albo odpowiednio w kolejnym roku sprawozdawczym, będących wynikiem postępowań wszczętych w roku 2021 r.

*Więcej informacji na temat sporządzania i przekazywania rocznego sprawozdania na stronie internetowej UZP pod adresem:*

<https://www.gov.pl/web/uzp/roczne-sprawozdanie-o-udzielonych-zamowieniach-publicznych>

### ❖ Informacja przekazywana Prezesowi UZP w trybie art. 81 ustawy Pzp za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu informację o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia odpowiednio ofert lub ofert dodatkowych albo ofert wstępnych lub ofert ostatecznych albo unieważnienia postępowania.

Stosownie do art. 82 ust. 2 ustawy Pzp, minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, zakres danych zawartych w informacji, o której mowa w ust. 1, jej wzór, sposób sporządzania oraz sposób i tryb jej przekazywania, w tym sposób liczenia terminu, o którym mowa w ust. 1, mając na względzie obowiązek Prezesa Urzędu dokonywania bieżącej analizy funkcjonowania systemu zamówień, w tym w szczególności w zakresie informacji dotyczących rodzajów zamawiających, rodzajów i wartości zamówień, liczby wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert i trybów postępowania o udzielenie zamówienia.

❖ Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach przekazywanej Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2406) – wzór informacji do Prezesa stanowi załącznik do rozporządzenia.

<https://dziennikustaw.gov.pl/D2020000240601.pdf>

Obowiązek przekazywania Prezesowi UZP informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach ma zastosowanie do wszystkich:

- ✓ zamawiających, tj. zamawiających publicznych (art. 4 ustawy Pzp), zamawiających sektorowych (art. 5 ustawy Pzp) oraz zamawiających subsydiowanych (art. 6 ustawy Pzp);
- ✓ rodzajów zamówień, tj. zamówień klasycznych (art. 7 pkt 33 ustawy Pzp), zamówień sektorowych (art. 7 pkt 35 ustawy Pzp) oraz zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa (art. 7 pkt 36 ustawy Pzp);
- ✓ rodzajów przedmiotu zamówienia, tj. dostaw, usług i robót budowlanych;



### Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

- ✓ postępowań o udzielenie zamówienia publicznego jak i postępowań o zawarcie umowy ramowej, z wyłączeniem trybu zamówienia z wolnej ręki, gdyż w trybie tym nie ma ofert.

Przykładowo, zgodnie z § 4 rozporządzenia w sprawie informacji do Prezesa, zamawiający przekazuje Informację w 7-dniowym terminie, o którym mowa w art. 81 ust. 1 ustawy Pzp, liczoną:

- w przypadku trybu przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia – od dnia otwarcia ofert, o ile złożona została co najmniej jedna oferta;
- w przypadku trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp – od dnia otwarcia ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, o ile została złożona co najmniej jedna taka oferta.

**Więcej na temat Informacji przekazywanej Prezesowi UZP w trybie art. 81 ustawy Pzp na stronie internetowej UZP w zakładce NOWE PZP:**

<https://www.uzp.gov.pl/nowe-pzp/repozytorium-dokumentow-nowe-pzp/inne>

**Szczegółowa instrukcja przekazywania Informacji za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia na stronie UZP:**

<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Informacja-do-Prezesa-UZP-5.1.pdf>

## IX. Elektroniczne ogłoszenia (BZP, TED)

### ❖ Ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Zamówień Publicznych

Ogłoszenia zamieszczane są w Biuletynie Zamówień Publicznych za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia ([www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl)).

Zgodnie z art. 267 ust. 2 ustawy Pzp, w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zamieszcza następujące rodzaje ogłoszeń:

- 1) ogłoszenie o zamówieniu;
- 2) ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy;
- 3) ogłoszenie o wyniku postępowania;
- 4) ogłoszenie o konkursie;
- 5) ogłoszenie o wynikach konkursu;
- 6) ogłoszenie o zmianie ogłoszenia;
- 7) ogłoszenie o zmianie umowy;
- 8) ogłoszenie o wykonaniu umowy;
- 9) ogłoszenie o spełnianiu okoliczności, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 11–14 ustawy Pzp.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Stosownie do art. 272 ust. 2 ustawy Pzp, minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, zakres informacji zawartych w ogłoszeniach zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych, w tym w ogłoszeniach, o których mowa w art. 216 ust. 1 i 3 ustawy Pzp (ogłoszenia dotyczące zamówień typu *in-house*) oraz w art. 448 ustawy Pzp (ogłoszenie o wykonaniu umowy), a także tryb przekazywania ogłoszeń, mając na względzie rodzaje ogłoszeń, tryby postępowania o udzielenie zamówienia oraz szczególne instrumenty i procedury. Aktualnie jest to rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2439).

Ww. rozporządzenie – inaczej niż rozporządzenie je poprzedzające (wydane na podstawie przepisów ustawy Pzp2004<sup>18</sup>) nie przewiduje ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych w postaci wzorów formularzy, a jedynie wskazuje zakres danych, jakie powinny znaleźć się w poszczególnych ogłoszeniach. Podejście to ma na celu umożliwienie bieżącego wprowadzania (w ramach zakresu określonego rozporządzeniem) usprawnień dotyczących funkcjonalności BZP bez konieczności przeprowadzania – w przypadku nawet najdrobniejszej zmiany – procesu legislacyjnego.

W BZP zamieszczane jest również ogłoszenie o planie postępowań, dotyczące zarówno zamówień o wartości mniejszej, jak i równej lub przekraczającej progi unijne. W odniesieniu do zamówienia, dla którego nie ma obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp (np. ze względu na jego wartość) można także skorzystać z formularza ogłoszenia dotyczącego zamówienia, dla którego nie ma obowiązku stosowania ustawy Pzp i zamieścić takie ogłoszenie w BZP.

W celu zamieszczenia ogłoszenia, należy najpierw zarejestrować się (utworzyć konto) na Platformie e-Zamówienia. Następnie należy zarejestrować (można to zrobić bezpośrednio w Module Postępowań lub z poziomu tworzenia nowego ogłoszenia) postępowanie o udzielenie zamówienia, którego ogłoszenie ma dotyczyć i wybrać odpowiedni formularz ogłoszenia z wyświetlanej listy ogłoszeń. Otworzy się wówczas interaktywny formularz ogłoszenia, w którym będą już uzupełnione podstawowe dane na temat postępowania, podane podczas jego rejestracji. Po uzupełnieniu pozostałych danych i zatwierdzeniu treści ogłoszenia (które może nastąpić, jeśli wszystkie pola określone jako obowiązkowe zostały prawidłowo wypełnione), ogłoszenie może zostać opublikowane. Jednakże w dowolnym momencie przed publikacją ogłoszenia jego wersja robocza może być również zapisana i edytowana później (będzie wówczas dostępna w zakładce „Moje ogłoszenia” jako ogłoszenie będące w przygotowaniu). Użytkownik może również w dowolnym momencie wygenerować treść wypełnionego ogłoszenia w formacie pdf. Po opublikowaniu

---

<sup>18</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 i z 2020 r. poz. 1086)



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

ogłoszenia, wyświetli się ono użytkownikowi w zakładce „Moje ogłoszenia” na liście ogłoszeń opublikowanych.

Zmiana opublikowanego ogłoszenia następuje poprzez wygenerowanie formularza ogłoszenia o zmianie ogłoszenia bezpośrednio z poziomu ogłoszenia, które ma być zmienione.

Po zmianie danego ogłoszenia w BZP dostępne są – oprócz pierwotnej wersji ogłoszenia oraz ogłoszeń o zmianie ogłoszenia – także ujednolicone wersje ogłoszeń, które zostały zmienione (z uwzględnieniem dokonanych zmian).

Po opublikowaniu ogłoszenia użytkownik otrzymuje powiadomienie na adres mailowy podany podczas rejestracji o opublikowaniu ogłoszenia.

Na Platformie e-zamówienia dostępne są materiały edukacyjne, instrukcje interaktywne oraz testowa wersja Platformy, na której można przetestować proces rejestracji oraz zamieszczania ogłoszeń i planów postępowań.

### ❖ **Ogłoszenia zamieszczane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED)**

W myśl art. 86 ustawy Pzp ogłoszenia właściwe dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne przekazywane są przez zamawiającego Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej i publikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Od dnia 14 listopada 2022 r. przewidziano obowiązek stosowania *rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2019/1780 z dnia 23 września 2019 r. ustanawiającego standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w dziedzinie zamówień publicznych i uchylającego rozporządzenie wykonawcze (UE) 2015/1986 („e-formularze”)* (Dz. Urz. UE L 272 z 25.10.2019, str. 7) [dalej: rozporządzenie 2019/1780]. Ponadto w dniu 15 grudnia 2022 r. weszło w życie *rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/2303 z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniające rozporządzenie wykonawcze (UE) 2019/1780 ustanawiające standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w dziedzinie zamówień publicznych* (Dz. Urz. UE L 305 z 25.11.2022, str. 12).

Na podstawie ww. rozporządzenia zmieniającego, *rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/1986 z dnia 11 listopada 2015 r. ustanawiające standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w dziedzinie zamówień publicznych i uchylające rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 842/2011* (Dz. Urz. UE L 296 z 12.11.2015, str. 1, z późn. zm.) [dalej: rozporządzenie 2015/1986] – do którego odsyła art. 87 ust. 1 ustawy Pzp – straciło moc ze skutkiem od dnia 14 listopada 2022 r. Przy czym na podstawie dodanego przepisu przejściowego od dnia 14 listopada 2022 r. do dnia 24 października 2023 r. do publikacji ogłoszeń w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej można stosować zarówno formularze ustanowione rozporządzeniem 2019/1780 (zmienionym rozporządzeniem 2022/2303), jak i formularze ustanowione rozporządzeniem 2015/1986. Jednocześnie Komisja Europejska udostępniła narzędzie elektroniczne umożliwiające korzystanie z nowych e-formularzy przy zamieszczaniu ogłoszeń w Dzienniku Urzędowym





## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Unii Europejskiej. Jak wynika z powyższego, bezwzględny obowiązek stosowania nowych standardowych formularzy ogłoszeń określonych w rozporządzeniu 2019/1780 wejdzie w życie od dnia 25 października 2023 r., zaś do dnia 24 października 2023 r. zamawiający mogą przygotowywać i publikować ogłoszenia zgodnie z wzorami dotychczasowych standardowych formularzy określonymi w rozporządzeniu 2015/1986 albo zgodnie z nowymi wzorami określonymi w rozporządzeniu 2019/1780. Aktualnie przepis art. 87 ust. 1 ustawy Pzp odsyła do nieobowiązującego już rozporządzenia 2015/1986, które w wyniku wejścia w życie rozporządzenia 2019/1780 (zmienionego rozporządzeniem 2022/2303) będzie mogło być stosowane najpóźniej do dnia 24 października 2023 r. W związku z powyższym konieczne jest uaktualnienie odesłania zawartego w art. 87 ust. 1 ustawy Pzp poprzez odesłanie do rozporządzenia 2019/1780 w miejsce odesłania do rozporządzenia 2015/1986. Projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu ulepszenia środowiska prawnego i instytucjonalnego dla przedsiębiorców przewiduje zmiany w obrębie art. 87 ustawy Pzp. Projekt ustawy przeszedł rządowy proces legislacyjny i został skierowany do Sejmu.

*Link do projektu ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu ulepszenia środowiska prawnego i instytucjonalnego dla przedsiębiorców, który przewiduje zmiany w obrębie art. 87 ustawy Pzp:*

<https://legislacja.gov.pl/projekt/12371407>

Art. 87 ust. 2 ustawy Pzp stanowi, że „zamawiający przekazuje ogłoszenia zgodnie z formatem i procedurami elektronicznego przesyłania ogłoszeń, ustanowionymi przez Komisję Europejską, dostępnymi na stronie internetowej, o której mowa w ust. 3 załącznika VIII do dyrektywy 2014/24/UE”. Zgodnie z ust. 3 załącznika VIII do dyrektywy 2014/24/UE, format i procedury elektronicznego przesyłania ogłoszeń, ustanowione przez Komisję, są dostępne pod adresem internetowym <http://simap.europa.eu>. W ślad za informacją ze strony <http://simap.europa.eu> należy wyjaśnić, że eNotices zapewnia dostęp do wszystkich standardowych formularzy używanych w europejskich zamówieniach publicznych.

Jak wynika ze strony <http://simap.europa.eu> ogłoszenia o zamówieniach publicznych można składać do publikacji:

- w [aplikacji eNotices](#) dla formularzy w schemacie TED (do 24 października 2023 r.)
- w [aplikacji eNotices2](#) dla e-formularzy (od 14 listopada 2022 r.)
- kontaktując się z podmiotem [TED eSender](#) lub
- [pełniąc funkcję podmiotu TED eSender](#)

Korzystanie z nowych formularzy ogłoszeń (e-formularzy) będzie zatem możliwe z użyciem narzędzi i procedur, dostępnych dla zamawiających bezpośrednio na stronie <http://simap.europa.eu>, tj. za pośrednictwem aplikacji eNotice2, albo za pośrednictwem krajowych usług eSender, jeżeli takie będą dostępne.



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Od dnia 25 października 2023 r. zamawiający będzie przekazywać ogłoszenia korzystając z nowych formularzy ogłoszeń (e-formularze) w aplikacji eNotice2, dostępnej bezpośrednio na stronie <http://simap.europa.eu>.

Z dniem 20 lipca 2023 r. została wstrzymana możliwość wysyłania za pośrednictwem usługi eSendera Platformy e-Zamówienia, w celu publikacji ogłoszeń w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, formularzy unijnych F01, F02, F04, F05, F07, F12, F17 oraz F24 dla wszystkich typów ogłoszeń oraz formularzy F21, F22 oraz F23 dla typów ogłoszenia innych niż Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia. Powyższa decyzja wynika ze zmiany rozporządzenia wykonawczego Komisji Europejskiej (KE) 2019/1780 z dnia 23 września 2019 r. dotyczącego standardowych ogłoszeń publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Ogłoszenia przygotowane z użyciem ww. formularzy należy przysyłać do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej poprzez usługę TED eNotice lub za pomocą eSenderów, których operatorzy potwierdzili gotowość dostosowania ich do nowego stanu prawnego na dzień 25 października 2023 roku.

**źródło: komunikat ze strony internetowej UZP**

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/blokada-wszczynajacych-ogloszen-unijnych/>

## X. Elektroniczne fakturowanie w zamówieniach publicznych

W dniu 18 kwietnia 2019 r. weszła w życie ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666).

Przedmiotowa ustawa określa m.in. zasady przesyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (m.in. zamówienie towaru lub usługi, zawiadomienie o zbliżającej się dostawie, potwierdzenie odbioru towaru lub usługi, faktura korygująca, dowód księgowy) związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego tj. platformy elektronicznego fakturowania.

Ustawa nakłada na zamawiających obowiązek odbierania od wykonawcy faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Ponadto wprowadza możliwość wysyłania i odbierania tą drogą innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych lub umów koncesji na roboty budowlane lub usługi, jeżeli obie strony wyrażą zgodę na taki sposób przekazania dokumentów (art. 4 ustawy).

Ustawa nie ma zastosowania do:



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

1. zamówień publicznych, o których mowa w art. 12 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy – Pzp;<sup>19</sup>
2. umów koncesji, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o umowie koncesji (art. 3 ustawy).

Przewidziana została również możliwość wyłączenia obowiązku elektronicznego fakturowania w stosunku do zamówień publicznych oraz umów koncesji na roboty budowlane lub usługi, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp, ustawa o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz ustawa o partnerstwie publiczno-prywatnym, pod warunkiem poinformowania o tym fakcie wykonawcy w umowie lub dokumentach wszczynających postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, o zawarciu umowy koncesji albo w sprawie wyboru partnera prywatnego (art. 4 ust. 3 ustawy).

Ustawa nie odnosi się do kwestii pełnej elektronicznej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W świetle zakresu stosowania przedmiotowej ustawy, korzystanie przez zamawiającego z platformy elektronicznego fakturowania będzie dotyczyło wyłącznie etapu związanego z realizacją zamówienia publicznego.<sup>20</sup>

Platforma służąca do odbierania i wysyłania faktur elektronicznych prowadzona jest przez ministra właściwego do spraw gospodarki i dostępna jest pod adresem:

<https://efaktura.gov.pl/>

(informacje zaczerpnięte ze stron internetowych Urzędu Zamówień Publicznych)

## XI. Platforma e-Zamówienia

Platforma e-Zamówienia (realizowana w ramach Projektu „E-zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne”, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd”, Działanie nr 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”) wychodzi naprzeciw wprowadzonemu w ustawie Pzp obowiązkowi elektronicznej postępowania o udzielenie zamówień publicznych, wynikającemu wprost z implementacji Dyrektyw PE i Rady nr 2014/24/UE oraz nr 2014/25/UE.

Proces elektronicznej postępowania o udzielenie zamówień publicznych, realizowany w ramach Projektu skupia się na trzech głównych obszarach:

1. zapewnienie narzędzia umożliwiającego użycie elektronicznych środków w komunikacji między zamawiającymi i wykonawcami, zgodnie z ustawą Pzp, w szczególności w zakresie składania ofert,

<sup>19</sup> W brzmieniu ustalonym ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo zamówień publicznych, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

<sup>20</sup> <https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/ustawa-o-elektronicznym-fakturowaniu-w-zamowieniach-publicznych>



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

wniosek, oświadczeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz innych dokumentów,

2. wydawanie w formie elektronicznej Biuletynu Zamówień Publicznych, służącego publikacji ogłoszeń w sprawach zamówień publicznych,
3. obsługa spoczywającego na zamawiających obowiązku składania rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień w formie elektronicznej.

Platforma e-Zamówienia ma być narzędziem elektronicznym wspierającym obsługę elektronicznego procesu udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz aktami wykonawczymi do ustawy Pzp, w szczególności w zakresie komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Głównym zadaniem Platformy jest umożliwienie uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zastosowania, wymaganej przepisami ustawy Pzp, komunikacji elektronicznej i wymiany dokumentów elektronicznych na wszystkich etapach postępowania o udzielenie zamówienia. Powyższe oznacza konieczność zapewnienia uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego możliwości odbioru i wysyłania wszelkich komunikatów, oświadczeń, wniosków i wezwań, w tym tworzenia i wysyłania przez zamawiającego do zarejestrowanych na Platformie uczestników postępowania zaproszeń do składania ofert lub do negocjacji na odpowiednim etapie postępowania, a wykonawcom składanie ofert. Wykonawcy, oprócz możliwości elektronicznej komunikacji z zamawiającymi (obejmującej czynność składania ofert/wniosków lub prac konkursowych), uzyskają dodatkowo również możliwość wnoszenia za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia do Prezesa KIO odwołania w postaci elektronicznej oraz przesłania kopii odwołania do zamawiającego. Platforma w ramach usług komunikacji będzie dostarczać użytkownikom szereg powiadomień związanych z kolejnymi etapami postępowania wykorzystując w tym celu e-mail oraz komunikaty systemowe. System zapewni również rejestrację historii wymiany komunikatów i potwierdzeń doręczenia/odbioru w każdym postępowaniu o udzielenie zamówienia, prowadzonym na Platformie.

Kluczową funkcjonalnością Platformy będzie umożliwienie przygotowania oraz bezpiecznego składania ofert/wniosków/prac konkursowych. Funkcjonalność ta dostępna jest poprzez Moduł Ofert/Wniosków (MOW) umożliwiający m.in. przygotowanie, składanie ofert/wniosków/prac konkursowych, ich przechowywanie i zabezpieczenie, a następnie otwarcie.

Publikacja ogłoszeń w sprawach zamówień publicznych odbywa się w Biuletynie Zamówień Publicznych stanowiącym element Modułu Ogłoszeń. W odróżnieniu jednak od dotychczas funkcjonującego BZP, w nowym BZP oprócz ogłoszeń krajowych będą zamieszczane również (po ich uprzednim opublikowaniu we właściwym publikatorze) ogłoszenia unijne. Moduł Ogłoszeń umożliwi zatem



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

przygotowanie i przekazanie do odpowiedniego publikatora ogłoszeń krajowych i unijnych (tych ostatnich za pomocą usługi eSender). Pozwoli również na przygotowanie i okresową aktualizację planów zamówień z wykorzystaniem odpowiednich formularzy. Miejscem przechowywania ustandaryzowanych danych pochodzących z postępowań o udzielenie zamówień publicznych będzie Centralne Repozytorium Danych. Komponent ten będzie gromadził dane i metadane z ogłoszeń krajowych i unijnych, planów postępowań, sprawozdań rocznych z udzielonych zamówień oraz innych dokumentów elektronicznych zbierających dane w ustrukturyzowanej formie np. z formularza oferty/wniosku, formularza służącego do komunikacji itp. Rejestrowane metadane zapewnią automatyzację wybranych czynności w toku postępowania, co przyczyni się do wyeliminowania błędów możliwych do popełnienia w przypadku stosowania procedury nie elektronicznej. Dane gromadzone w CRD będą także wykorzystywane do automatycznego wypełnienia formularza rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień, co ułatwi i zmniejszy czasochłonność procesu jego przygotowywania przez zamawiającego.

Platforma e-Zamówienia **nie będzie** natomiast wspierać elementów procesu udzielania zamówienia publicznego w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa obejmujących informację niejawną w rozumieniu Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

**Platforma e-Zamówienia** dostępna jest pod adresem:

[www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl)

Aktualnie na Platformie e-Zamówienia funkcjonują następujące moduły:

- ✓ Biuletyn Zamówień Publicznych
- ✓ Plany postępowań
- ✓ Informacja do Prezesa UZP przekazywana w trybie art. 81 ustawy Pzp
- ✓ Moduł Monitorowania i Analiz, w tym m.in. sprawozdanie roczne, raporty ze zdarzeń w postępowaniu, raporty dla zamawiających z ogłoszeń krajowych i unijnych
- ✓ Moduł Ofert/Wniosków – od 4 kwietnia 2022 r. został udostępniony dla wszystkich zamawiających
- ✓ Moduł Ogłoszeń w zakresie ogłoszeń unijnych (TED) + eSender

MiniPortal był rozwiązaniem tymczasowym ogólnodostępnym i nieodpłatnym, za pośrednictwem którego wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego mogli elektronicznie składać wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oferty wstępne, oferty, oferty dodatkowe oraz oferty ulepszone.

**Przydatne linki dotyczące Platformy e-Zamówienia:**

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

<https://ezamowienia.gov.pl/soz/faqs>



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list>

<https://ezamowienia.gov.pl/mo-client-board/bzp>

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/wizualizacja-wniosku/>

<https://ezamowienia.gov.pl/mt-manager/>

<https://ezamowienia.gov.pl/soz/latest-faq>

### **O Platformie e-Zamówienia na kanale YouTube**

Otwarcie konferencji UZP 17 lutego 2022 r. + Platforma e-Zamówienia na co dzień - pytania i odpowiedzi

<https://www.youtube.com/watch?v=DVv39Gph6CM>

Moduł ofert i wniosków - oferty, wnioski, prace konkursowe

<https://www.youtube.com/watch?v=yTh3WN963M4>

Sprawozdania roczne

<https://www.youtube.com/watch?v=zph4Xq747Qs>

Sesja pytań i odpowiedzi

<https://www.youtube.com/watch?v=Lolq4N6rtPA>

Konferencja UZP, 30.06.2022, Platforma e-Zamówienia - nowe funkcjonalności, cz. I

<https://www.youtube.com/watch?v=iFYhmPjdl-U>

Konferencja UZP, 30.06.2022, Platforma e-Zamówienia - nowe funkcjonalności, cz. II

<https://www.youtube.com/watch?v=-7FByDe1XoI>

Konferencja UZP, 30.06.2022, Platforma e-Zamówienia - nowe funkcjonalności, cz. III

<https://www.youtube.com/watch?v=-7FByDe1XoI>

Konferencja UZP, 30.06.2022, Platforma e-Zamówienia - nowe funkcjonalności, cz. IV

<https://www.youtube.com/watch?v=8MAmIHyrEV4>

## **XII. Elektroniczne dokumentowanie i archiwizacja**

Prowadzenie postępowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej ma wpływ na sposób dokumentowania i archiwizowania dokumentacji postępowania. Zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy Pzp, wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne składane lub wykorzystywane dla celów prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, a także przeprowadzanych wstępnych konsultacji rynkowych, stanowiące załączniki do protokołu postępowania, są przechowywane w oryginalnej postaci i formie, w jakich zostały sporządzone lub przekazane. Zamawiający ma obowiązek przechowywania protokołu postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność (art. 78 ust. 1 ustawy Pzp).



## Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

W przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej udostępniane przez inny podmiot, zamawiający może powierzyć mu przechowywanie protokołu postępowania i załączników do tego protokołu w jego systemie teleinformatycznym, pod warunkiem przekazania zamawiającemu elektronicznej kopii wszystkich informacji i dokumentów związanych z takim postępowaniem. Sposób przechowywania oraz przekazywania musi umożliwiać odczytanie przechowywanych i przekazywanych dokumentów (art. 78 ust. 2 i 3 Pzp).

Zgodnie z art. 71 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzając w jego toku protokół postępowania. Przepisy prawa nie wskazują sposobu sporządzania protokołu postępowania, ale określają jego wzór, z którego wynika przykładowo, że protokół postępowania musi być podpisany. Przepisy prawa nie określają również jakiego rodzaju musi to być podpis elektroniczny, w przypadku gdy protokół jest sporządzany w postaci elektronicznej.

W rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. poz. 2434), oprócz wzorów protokołów postępowania, zawarte są następujące istotne regulacje w kontekście elektronicznego dokumentowania i archiwizacji:

- zamawiający dokumentuje czynności i zdarzenia związane z danym zamówieniem publicznym lub umową ramową w uporządkowany sposób, umożliwiający odtworzenie chronologicznego przebiegu wszystkich etapów danego postępowania oraz istotnych czynności poprzedzających jego wszczęcie, a także czynności związanych z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy ramowej;
- zamawiający zapewnia przechowywanie dokumentacji postępowania, w tym protokołu postępowania i załączników do protokołu postępowania, tak aby przez cały okres jej przechowywania miał on bieżący dostęp do kompletnej dokumentacji, w celu umożliwienia jej niezwłocznego udostępnienia oraz odtworzenia, w sposób niebudzący wątpliwości, chronologicznego ciągu czynności i zdarzeń związanych z danym postępowaniem, w tym istotnych czynności poprzedzających jego wszczęcie, a także czynności związanych z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy ramowej;
- udostępnianie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, dopuszczalne są wyjątki w tym zakresie.