

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – ważny krok na drodze elektronicznej zamówień publicznych

W ostatnim czasie w prasie pojawia się dużo artykułów poświęconych problemowi informatyzacji zamówień publicznych. Od wielu miesięcy dyskutuje się też o tym w środowiskach zamawiających i wykonawców. Trudno się temu dziwić, bowiem istnieje kilka przyczyn tego wzmożonego zainteresowania.

MICHAŁ ROGALSKI

Pierwszą przyczyną jest niewątpliwie konieczność użycia od dnia 18 kwietnia br. środków komunikacji elektronicznej do składania formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.



MICHAŁ ROGALSKI
Członek Rady Zamówień Publicznych,
ekspert zamówień publicznych Polskiej Izby
Informatyki i Telekomunikacji.

Obowiązek użycia tych środków w komunikacji między zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oraz oświadczeń, w tym właśnie jednolitego dokumentu wynika z art. 10a Prawa zamówień publicznych. Jednocześnie ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw wprowadzających ten artykuł, zawiera także regulację art. 17, w której ustawodawca w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem 18 kwietnia 2018 r., a w przypadku postępowań prowa-

dzonych przez centralnego zamawiającego, przed dniem 18 kwietnia 2017 r., dopuścił możliwość składania oświadczeń, w tym JEDZ, także w formie pisemnej.

Obowiązek wyłącznego stosowania środków komunikacji elektronicznej w odniesieniu do jednolitego dokumentu był zatem odroczone, a okres tego odroczenia właśnie upłynął.

Drugiej przyczyny upatrywać można w zbliżającym się obowiązku użycia środków komunikacji elektronicznej w odniesieniu do całej komunikacji między zamawiającym, a wykonawcą. Obowiązek ten, zgodnie z brzmieniem art. 18 wspomnianej ustawy nowelizującej wejdzie w dniu 18 października br.

Kolejną przyczyną zainteresowania e-zamówieniami jest niewątpliwie zakończony podpisaniem umowy przetarg nieograniczony, prowadzony przez Ministerstwo Cyfryzacji. Przedmiotem zawartej w dniu 6 kwietnia umowy jest „Zaprojektowanie, budowa i wdrożenie Platformy e-Zamówień wraz z usługą hostingu”.

NOWE POJĘCIA

W ostatnim czasie w odniesieniu do elektroniczacji zamówień publicznych pojawiły się nowe pojęcia. Nie są one do końca zrozumiałe o czym świadczą ich zamiennie stosowanie. Może to prowadzić do nieporozumień i z całą pewnością utrudnia pełne zrozumienie, o co chodzi w elektroniczacji zamówień. Celowe wydaje się wyjaśnienie co najmniej trzech spośród nich: Portal e-Zamówienia, Miniportal e-Zamówień oraz Portal e-Uslug.

Portal e-Zamówienia to rozwiązanie centralne, które obejmuje centralne repozytorium danych, włącznie z usługą zapewniającą odpowiednią bazę sprzętową (hosting), moduł przyjmowania, zabezpieczenia i udostępniania ofert oraz wniosków, a także moduły pozwalające na gromadzenie ogłoszeń krajowych i europejskich. W kolejnych etapach budowy portalu zaplanowano wdrożenie modułów

pozwalających na monitorowanie i analizowanie danych zgromadzonych w centralnym repozytorium, a także modułów pozwalających na prowadzenie aukcji i licytacji elektronicznych oraz zintegrowanie portalu z usługą odwołań. Umowa, która została zawarta w wyniku postępowania o udzielenia zamówienia prowadzonego przez Ministerstwo Cyfryzacji dotyczy właśnie zaprojektowania i budowy tego portalu.

Miniportal e-Zamówień to nowe pojęcie wprowadzone w komunikacie udostępnionym w dniu 12 kwietnia 2018 r. w serwisie internetowym Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii pt. „Elektronizacja zamówień publicznych”. Zgodnie z tym komunikatem Miniportal ma być „przyjaznym i nieodpłatnym rozwiązaniem umożliwiającym komunikację elektroniczną między zamawiającym i wykonawcami, w szczególności elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczeń, w tym jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, w zgodzie z wymogami określonymi przez dyrektywę UE”. Wersja testowa rozwiązania ma powstać nie później niż w sierpniu 2018 r. Przygotowaniem Miniportalu e-Zamówień zajmują się Urząd Zamówień Publicznych, Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii oraz Ministerstwo Cyfryzacji. Miniportal stanowi zatem rozwiązanie zastępcze, którego stworzenie stało się niezbędne ze względu na to, że funkcjonalność budowanego Portalu e-Zamówień może nie osiągnąć w porę odpowiedniego poziomu, wymaganego od dnia 18 października br.

Portal e-Uslug to pojęcie często używane zarówno w prasie jak również we wspomnianym komunikacie Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, którego znaczenie budzi szereg wątpliwości. Chodzi tu zapewne o rozwiązanie teleinformatyczne zapewniające funkcjonalność pozwalającą na realizację wielu czynności związanych z prowadzeniem i uczestnictwem w postępowaniu w sposób przyjazny dla użytkownika, przy jednoczesnym zapewnieniu właściwej współpracy z Portalem e-Zamówienia. We wspomnianym komunikacie ministerstwo informuje, że (zgodnie ze zaktualizowanym harmonogramem realizacji zamówienia) do 15 maja 2018 r. dane

niezbędne do budowy (adaptacji) portali e-Uслуг zostaną udostępnione publicznie. Do niedawna UZP, ani zainteresowane ministerstwa nie zakładały budowy centralnego, bezpłatnego portalu, pozostawiając pole firmom komercyjnym. Tymczasem pojawiła się informacja że „planowane są prace nad stworzeniem państwowego Portalu e-Uслуг, który będzie stanowił istotny instrument w polityce zakupowej państwa”.

Na szczególne podkreślenie zasługuje fakt, że wdrażane rozwiązania teleinformatyczne muszą zapewniać najwyższą niezawodność i gwarantować ciągłość działania. Przerwy w funkcjonowaniu portali nie będą skutkować *jedynie* wydłużaniem się kolejek i niezadowolaniem interesariuszy (jak miało to niedawno miejsce w przypadku systemu CEPiK), lecz mogą w skrajnych przypadkach skutkować koniecznością unieważnienia postępowania, a w konsekwencji także utratą środków europejskich. Ta wysoka niezawodność stanowi bez wątpienia ogromne wyzwanie dla twórców portali.

W związku z obowiązkiem użycia środków komunikacji elektronicznej do składania formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zamawiający, poza sformułowaniem w SIWZ swoich wymagań muszą potrafić odebrać przekazany przez wykonawcę jednolity dokument, rozszyfrować go, zweryfikować podpis elektroniczny, i odczytać treść dokumentu niezależnie od tego, w którym z dopuszczalnych formatów został on przekazany. Wykonawca natomiast musi wypełnić formularz jednolitego dokumentu, podpisać go, zaszyfrować i przekazać zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

WYBÓR FORMATU PLIKU JEDNOLITEGO DOKUMENTU

Zamawiający formułując wymagania musi oczywiście stosować się do ogólnych zasad obowiązujących w zamówieniach publicznych, a więc wymagania nie powinny ograniczać konkurencji. Takim ograniczeniem byłoby np. wymaganie przekazania jednolitego dokumentu w jakimś specyficznym formacie wymagającym zastosowania specjalistycznego oprogramo-

wania, które nie jest powszechnie dostępne lub wymaga poniesienia kosztów na zakup licencji, albo stosowania specjalnych rozwiązań sprzętowych.

Urząd Zamówień publicznych wychodząc na przeciw oczekiwaniom zamawiających wydał odpowiednią instrukcję, zawierającą wyjaśnienia dotyczące sposobu składania jednolitego dokumentu oraz opisującą sposób postępowania przy założeniu, że oferta lub wnioski składane będzie w formie pisemnej, a wybranym przez zamawiającego środkiem komunikacji będzie poczta elektroniczna.

W instrukcji wymieniono m.in. przykładowe formaty danych, spośród których zamawiający może dokonać wyboru określając swoje wymagania co do postaci pliku, w którym przekazywany będzie jednolity dokument. Wskazano przy tym, że wykonawca może przygotować dokument także w każdym innym formacie określonym treścią Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych¹.

Rozporządzenie to w § 4 wskazuje pośrednio dopuszczalne formaty danych, odwołując się w tym zakresie do przepisów wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, czyli do załącznika nr 2 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. Zatem, zgodnie z instrukcją zamawiający powinien być przygotowany na odczytanie pliku sporządzonego w jednym z ponad czterdziestu formatów.

Wydaje się, że autorzy instrukcji dbając o nieograniczenie konkurencji poszli zbyt daleko. Ko-

¹ Dz. U. z 2017 r. poz. 1320.

korzystający z instrukcji mogą bowiem uznać, za dopuszczalne przesłanie jednolitego dokumentu w formacie pliku graficznego (np. .jpg, .tiff), dźwiękowego (np. .mp3) lub krótkiego filmu (np. .mp4).

Pozostawienie wykonawcom tak ogromnej dowolności w wyborze formatu stwarza ogromne trudności po stronie zamawiającego, który musi dostosować się technicznie od odczytywania ogromnej liczby formatów plików, również takich, które utrudniają dalsze wykorzystanie przekazanych informacji. Tymczasem możliwość określenia przez zamawiającego dopuszczalnych formatów danych (§ 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych) wprowadzona została zapewne po to, by ograniczyć „pomysłowość” wykonawców i by używać jednolity dokument w postaci najlepiej dostosowanej do potrzeb zamawiającego.

Zdaniem autora wybór formatów dokonany przez zamawiającego powinien wiązać wykonawcę, który w razie uznania, że wymagany format danych uniemożliwia lub istotnie utrudnia przekazanie dokumentu ma do dyspozycji środki odwoławcze.

W instrukcji wymieniono przykładowe formaty, w których może nastąpić przekazanie jednolitego dokumentu. Warto zwrócić uwagę na fakt, że żaden z wymienionych formatów nie jest właściwy do dalszej automatycznej analizy treści dokumentu. W przykładach pominięto format .xml, który pozwala na przyszłą automatyzację procesu weryfikacji kompletności dokumentu oraz ocenę złożonego w tej formie oświadczenia.

Wszyscy zamawiający i wykonawcy korzystający z tego formatu mają do dyspozycji serwis umożliwiający wypełnienie i ponowne wykorzystanie elektronicznej wersji Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (eESPD). Serwis udostępniony jest bezpłatnie w internecie przez Komisję Europej-

ską. Umożliwia on zamawiającym wypełnienie i ponowne wykorzystanie szablonu jednolitego dokumentu z określeniem kryteriów wykluczenia i wyboru, a wykonawcom wypełnienie, ponowne wykorzystanie, pobranie i drukowanie jednolitego dokumentu w ramach danego postępowania. Te właściwości serwisu istotnie redukują pracochłonność związaną z przygotowaniem jednolitego dokumentu zarówno po stronie zamawiającego, jak i wykonawcy.

Zamawiający może wyeksportować eESPD jako plik dający się przetwarzać cyfrowo i opublikować ten plik wraz z pozostałą dokumentacją przetargową. Zamawiający i wykonawcy mogą przetworzyć eESPD do formatu .pdf, a także wydrukować z końcowej strony wspomnianego serwisu internetowego. Atrakcyjną funkcjonalnością serwisu jest to, że zamawiający nie musi wpisywać wszystkich danych dotyczących postępowania. Internetowy formularz eESPD Komisji Europejskiej jest w stanie automatycznie pobrać niektóre informacje z ogłoszenia przekazanego do TED (*Tenders Electronic Daily*).

Zdaniem autora należy preferować wykorzystanie serwisu udostępnianego przez Komisję Europejską m.in. poprzez wskazanie przez zamawiającego formatu .xml jako tego, w którym wykonawcy przekazywać będą jednolity dokument.

Taki wybór zamawiającego nie może być traktowany jako ograniczenie konkurencji, gdyż narzędzie do sporządzenia dokumentu jest bezpłatne i ogólnie dostępne. Schemat danych zapisywanych w pliku .xml, (określony w pliku .xsd) jest również ogólnodostępny, co otwiera możliwość tworzenia dedykowanych aplikacji zarówno po stronie zamawiającego, jak i po stronie wykonawcy. Obydwa formaty wymienione są w pkt B.1. wspomnianego wcześniej załącznika nr 2, jako formaty do określenia struktury i wizualizacji dokumentu elektronicznego.

W każdym przypadku, w którym zamawiający nie będzie w stanie odczytać otrzymanego pliku albo pliku po prostu nie otrzyma – może i powinien

skorzystać z uprawnień, które daje mu treść art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych, wzywając wykonawcę do dokonania odpowiednich uzupełnień.

PODPISANIE JEDNOLITEGO DOKUMENTU

Aby przesłany za pomocą środków komunikacji elektronicznej jednolity dokument wywoływał skutki prawne wymagane dla tego oświadczenia, musi on zostać opatrzony podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu. Tylko wówczas zapewniona jest integralność jednolitego dokumentu oraz możliwość w pełni jednoznacznej identyfikacji osoby podpisującej.

Mówiąc o podpisie elektronicznym warto na wstępie zwrócić uwagę na fakt, że samo pojęcie podpis elektroniczny (bez dodatkowego doprecyzowania) obejmuje wszelkie podpisy złożone za pomocą środków elektronicznych. Podpisem elektronicznym jest zatem ciąg znaków mający znaczenie imienia i nazwiska wprowadzony pod treścią elektronicznego dokumentu za pomocą edytora tekstów. Jest nim także zeskanowany podpis odręczny.

Wiarygodność tych podpisów jest znikoma, gdyż określone imię i nazwisko może wprowadzić każdy. Każdy też może posłużyć się skanem podpisu również bez wiedzy osoby, którą ma wskazywać podpis, a także może zmienić treść tak podpisanego dokumentu. W kontekście zamówień publicznych oczywiście nie chodzi o taki podpis, lecz o podpis elektroniczny specjalny – weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu. Opatrywanie dokumentu takim podpisem ma na celu jednoznaczną identyfikację osoby podpisującej oraz możliwość stwierdzenia, że informacja zawarta w dokumencie nie została zmieniona po drodze między nadawcą (podpisującym), a odbiorcą.

Podpisanie dokumentu podpisem cyfrowym nie jest równoznaczne z jego zaszyfrowaniem, chociaż przy składaniu podpisu zawsze wykorzystywane są techniki kryptograficzne. Aby zapewnić integralność do-

kumentu podczas składania podpisu obliczany jest tzw. skrót dokumentu. Wykorzystywany jest przy tym algorytm gwarantujący, że najdrobniejsza zmiana treści dokumentu powoduje zmianę jego skrótu. Zaszyfrowany skrót wraz z samym dokumentem oraz klucz publiczny pozwalający na odszyfrowanie skrótu zapisywany jest w pliku podpisanego dokumentu. Odbiorca takiego dokumentu, korzystając z oprogramowania do weryfikacji podpisu oblicza ponownie skrót dokumentu korzystając z tego samego algorytmu, z którego korzystał podpisujący. Otrzymany skrót porównywany jest z odszyfrowanym za pomocą dołączonego klucza publicznego skrótem dołączonym do podpisanego dokumentu. Jeśli skróty są identyczne, to otrzymany dokument jest identyczny z dokumentem podpisanym przez nadawcę. Ta technika gwarantuje pełną integralność dokumentu.

Niezaprzeczalność tego, że nikt nie podszywa się pod osobę podpisującą zapewniona jest przez stosowanie odpowiednich, ściśle zdefiniowanych procedur przez podmiot wydający podpis. Gwarancją tego, że odpowiednie procedury zostały zastosowane jest to, że podpis można zweryfikować na podstawie dołączonego do niego kwalifikowanego certyfikatu.

Tożsamość podpisującego jest gwarantowana przez wydawcę podpisu, natomiast wiarygodność wydawcy gwarantuje Narodowe Centrum Certyfikacji będące pod kontrolą Ministra Cyfryzacji.

Konieczność opatrzenia pliku jednolitego dokumentu podpisem sprawia, że osoba upoważniona w danym postępowaniu do składania oświadczeń musi posiadać podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku, gdy nie jest to osoba, której uprawnienia do podpisywania nie wynikają z odpowiedniego rejestru, wraz z wnioskiem lub ofertą konieczne będzie dostarczenie pełnomocnictwa. Zakupując podpis elektroniczny przedstawiciel wykonawcy uzyskuje licencję na oprogramowanie pozwalające na składanie, a także weryfikację podpisu. Podpisujący może także skorzystać z innych programów do podpisywania.

Zamawiający, aby zweryfikować podpisany dokument nie musi posiadać własnego podpisu elektronicznego. Wystarczy posiadanie (dostępnej także bezpłatnie) licencji na oprogramowanie do weryfikacji podpisu.

W każdym przypadku, w którym weryfikacja podpisu wypadnie negatywnie lub podpis zostanie złożony przez osobę niewłaściwie umocowaną zamawiający powinien skorzystać z uprawnień, które daje mu treść art. 26 ust. 3 lub 3a Prawa zamówień publicznych, wzywając wykonawcę do dokonania odpowiednich uzupełnień.

SZYFROWANIE JEDNOLITEGO DOKUMENTU

Należy zwrócić uwagę na fakt, że jednolity dokument, poza przypadkiem o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp przekazywany jest zamawiającemu przed terminem składania ofert. Zatem do tego czasu jego treść nie powinna być odczytana przez inne strony postępowania. Można to osiągnąć szyfrując dokument i przekazując hasło pozwalające na odszyfrowanie wraz z ofertą składaną (do 17 października 2018 r.) w formie pisemnej. Takie rozwiązanie gwarantuje, że zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią otrzymanego oświadczenia przed otwarciem ofert lub wniosków.

Instrukcja UZP, którą wspomniano wcześniej, sugeruje zastosowania jednego z dostępnych programów szyfrujących. Wymienia się w niej m.in. programy AES Crypt, 7Zip, Smart Sign oraz komercyjny Adobe Acrobat. Zatem wykonawca, który nie posiada żadnego programu szyfrującego powinien zainstalować któryś z programów i użyć go do zaszyfrowania jednolitego dokumentu po jego wcześniejszym podpisaniu. Hasło użyte do zaszyfrowania powinien dołączyć do oferty lub wniosku.

Zamawiający korzystając z hasła otrzymanego wraz z ofertą lub wnioskiem, stosując odpowiednie oprogramowanie, odszyfrowuje jednolity dokument. Również w tym miejscu warto podkreślić, że w każdym przypadku, w którym odszyfrowanie nie powiodło się zamawiający powinien skorzy-

stać z uprawnień, które daje mu treść art. 26 ust. 3 lub 3a Prawa zamówień publicznych, wzywając wykonawcę do dokonania odpowiednich uzupełnień.

SPODZIEWANY WPŁYW ELEKTRONIZACJI NA SYSTEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Ton publikacji ukazujących się w prasie jest zróżnicowany. Wśród nich pojawiają się informacje wróżące zapaść systemu zamówień publicznych, spowodowaną brakiem rozwiązań teleinformatycznych. Zdaniem autora takie przewidywania są zbyt daleko idące i nie znajdują podstaw w stanie faktycznym.

Należy wyraźnie odróżnić dwa etapy wprowadzania (obowiązywania) zmian. Etap pierwszy wyznacza data 18 kwietnia, a drugi 18 października 2018 r.

Jeśli chodzi o etap pierwszy, trudności związane z jego wdrożeniem w znacznym stopniu rozwiązuje opublikowana przez UZP Instrukcja. Szkoda jedynie, że nie wprowadziła ona sugestii stosowania formatu .xml i narzędzia Komisji Europejskiej, o czym pisałem wcześniej. Szkoda również, że instrukcja nie nadała (w granicach obowiązującego prawa) odpowiednio wysokiej rangi wymaganiom zamawiającego odnośnie stosowanych formatów plików.

Sam obowiązek korzystania ze środków komunikacji elektronicznej należy ocenić pozytywnie. Jego wprowadzenie pozwoli na budowę zaufania dla tej formy wymiany informacji. Stosowanie poczty elektronicznej doprowadzi do stopniowego rozstania się z archaicznym faksem, który poza formą pisemną stanowi nadal główny środek komunikacji w zamówieniach publicznych.

Obecnie nie wszyscy zamawiający podają swoje adresy poczty elektronicznej. Często w ogłoszeniach podawane są adresy prywatne utrzymywane na serwerach będących w dyspozycji przypadkowych usługodawców, a także tworzone wyłącznie na potrzebę określonego postępowania. Wiele systemów poczty

blokuje załączniki przekraczające określoną wielkość lub załączniki określonego typu, np. samorozpakowujące się archiwa, pliki arkuszy kalkulacyjnych itp. Istnieją przypadki, w których systemy antyspamowe (zabezpieczające przed niechcianą pocztą) zatrzymują wiadomość gdy adres nadawcy zarejestrowany jest w domenie uznanej za system za niebezpieczną. Obowiązek stosowania poczty elektronicznej (na razie wyłącznie w odniesieniu do jednolitego dokumentu) wymusi na zamawiających konieczność dostosowania swoich programów pocztowych do wymagań wynikających z roli, w której będą wykorzystywane.

Etap drugi jest na razie przyszłością. Jego wdrożenie bez wątplenia wywrze znacznie poważniejsze skutki na działania stron postępowania. Z pewnością źle się stało, że Platforma e-Zamówień najprawdopodobniej nie osiągnie w odpowiednim czasie oczekiwanej od niej funkcjonalności.

Fakt ten nie może stanowić jednak podstaw do wniosków, że czeka nas załamanie systemu zamówień. Przepisy dyrektyw UE nakazują państwom członkowskim do 18 października tego roku wprowadzenie, w obszarze zamówień publicznych, komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a nie wybudowanie jakiegokolwiek systemu informatycznego.

Bez wątplenia wdrożona i przetestowana Platforma e-Zamówień, w połączeniu z odpowiednio dostosowanymi Portalami e-Uслуг, ułatwiłaby wywiązywanie się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa. Przewidywane jest jednak rozwiązanie w postaci Miniportalu oraz zmiany w prawie, odsuwające obowiązek stosowania środków komunikacji elektronicznej w postępowaniach nie objętych dyrektywami. Ocena faktycznych zagrożeń możliwa będzie po udostępnieniu informacji na temat funkcjonalności Miniportalu.

WAŻNA UWAGA NA KONIEC

Funkcjonuje błędne przekonanie, że skan pisma opatrzonego pieczęcią i odręcznym podpisem

jest bardziej wiarygodny, niż to samo pismo w postaci pliku edytowalnego podpisanego imieniem i nazwiskiem. Nadawca pisma zadaje sobie trud, by pismo wydrukować, zeskanować, podpisać i opieczetować oraz przetworzyć do postaci pliku np. .pdf.

Czynności te sprawiają, że pismo staje się nieczytelne dla komputera. Niemożliwe lub bardzo trudne (czasochłonne i kosztowne) jest jego automatyczne dalsze wykorzystanie, a w tym przetwarzanie jego treści z zastosowaniem funkcji kopiuj i wklej oraz wyszukiwanie określonych fraz. Warto też zauważyć, że to samo pismo po zeskanowaniu zajmuje dużo więcej miejsca na dysku i potrzebuje dużo więcej czasu na przesłanie, niż edytowalny oryginał.

Dla przykładu, niniejszy artykuł w postaci pierwotnej zajmuje na dysku ok. 30 KB, po przetworzeniu tekstu do pliku tekstowego w formacie pdf już 195 KB, a po wydrukowaniu, podpisaniu podpisem odręcznym, opatrzeniu pieczęcią oraz zeskanowaniu i zapisaniu w formacie .pdf – ponad 4 500 KB. W wyniku tych operacji, które pozbawiły go ważnych funkcjonalności, wielkość pliku wzrosła 150 razy.

Warto przy tym podkreślić, że wiarygodność obu pism jest identyczna – obydwa po prostu nie są wiarygodne. W przypadku, w którym pełna wiarygodność jest wymagana, konieczne jest opatrzenie dokumentu podpisem weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.

Istnieje obawa, że nadawcy niesłusznie niedowierzając podpisowi elektronicznemu, będą elektronicznie podpisywać skany z pieczęcią i podpisem odręcznym tracąc tym samym funkcjonalność, którą posiada plik oryginalny – stworzony za pomocą któregoś z edytorów tekstów lub innych powszechnie dostępnych programów.

Gorąco zachęcam zamawiających i wykonawców do uwzględnienia wniosków wynikających z powyższej uwagi w postępowaniach, w których uczestniczą.