

# Nie ma sekretów w zamówieniach

- Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania, prowadząc pisemny protokół.
- Udostępnia go z załącznikami na wniosek zainteresowanych firm.

## ŁUKASZ POŻOGA

System zamówień publicznych to podstawowa forma wydatkowania środków przez państwo, jak również przez inne podmioty sektora publicznego lub dysponujące pieniędzmi publicznymi. Ponieważ głównie tą drogą ma miejsce wydatkowanie środków publicznych, to uzasadniony jest dostęp obywateli i innych podmiotów do informacji o udzielonych zamówieniach. Rynek zamówień podlega prawom konkurencji, a jawność zamówień umożliwia zdobycie przez firm cennych informacji o swoich konkurentach, którzy uczestniczyli w postępowaniach o udzielenie zamówienia czy nawet podpisali już kontrakty.

Zamówieniami rządzi zasada jawności. Zakłada ona, że wszystkie informacje objęte postępowaniem, zwłaszcza w ofertach wykonawców, są jawne (jedyne ograniczenie jawności dotyczy tajemnicy przedsiębiorstwa). Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania, prowadząc pisemny protokół według określonego wzoru. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrań wykonawców, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców, jak również sama umowa w sprawie zamówienia,

stanowią załączniki do protokołu. Protokół z załącznikami jest jawny dla wszystkich. Załączniki udostępnia się po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Jednak oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, oferty wstępne – od dnia zaproszenia do składania ofert, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – od dnia poinformowania wykonawców o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający zobowiązany jest przechowywać protokół z załącznikami przez cztery lata od zakończenia postępowania. Muszą być one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność, czyli tak, żeby nie doszło do ich uszkodzenia.

Zamawiający udostępnia protokół z załącznikami na wniosek. Może to nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub elektronicznie, zgodnie z wyborem wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca przegląda protokół i załączniki w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, to nie może bez jego zgody samodzielnie kopiować lub utrzymywać kopii ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi



♦ Protokół z załącznikami jest jawny dla wszystkich

na ilość dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być udostępnione.

Zamawiający ma obowiązek udostępnić protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym. Zawarta umowa w sprawie zamówienia podlega udostępnieniu po zakończeniu postępowania o jego udzielenie. Podobnie po złożeniu pisemnego wniosku można uzyskać dostęp do informacji o realizacji umowy, fakturach, rozliczeniach, reklamacjach.

We wniosku nie trzeba uzasadniać, dlaczego się chce otrzymać żądane informacje. Zamawiający powinien udostępnić informacje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Wnioskodawca może wskazać formę, w jakiej

oczekuje ich uzyskania, np. poprzez przesłanie skanów dokumentów e-mailem, prze-faksowanie czy przesłanie ich kserokopii pocztą. Jeśli zamawiający odmówi udostępnienia informacji, powinien wydać decyzję administracyjną. Jeżeli zamawiający jest organem władzy publicznej, wnioskodawca może w terminie 14 dni złożyć odwołanie. Natomiast jeśli zamawiający nie jest takim organem, wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Jeżeli odwołanie lub wniosek zostaną rozpoznane negatywnie, wnioskodawcy przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Jeżeli zamawiający miałby ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia ich w formę wskazaną we wniosku, to może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. ©©

Autor jest radcą prawnym w Kancelarii KSP Legal & Tax Advice w Katowicach