



Postępowanie o udzielenie certyfikacji – najważniejsze elementy

Seminarium on-line, 10 września 2026
r.

Marzena Łabędzka
Ministerstwo Rozwoju i Technologii

WNIOSEK WYKONAWCY

PODSTAWA PRAWA:

rozporządzenie z dnia 22 maja 2026 r. Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie sposobu składania wniosków o certyfikację wykonawców zamówień publicznych i postępowania z tym wnioskiem, szczegółowego sposobu przeprowadzania procedury certyfikacji, sposobu prowadzenia stałego nadzoru nad aktualnością, ważnością udzielonej certyfikacji i sposobu przeprowadzania jej aktualizacji oraz sposobu ustalania wynagrodzenia podmiotu certyfikującego związanego z certyfikacją (Dz.U. 2026 poz. 709)

art. 25 ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych

WNIOSEK WYKONAWCY

Certyfikacja udzielana jest na wniosek wykonawcy, na podstawie umowy zawieranej między podmiotem certyfikującym, a wykonawcą, po przeprowadzeniu przez ten podmiot procedury certyfikacji.

NIE JEST TO PROCEDURA ADMINISTRACYJNA !

Relacja pomiędzy wykonawcą a podmiotem certyfikującym ma charakter cywilnoprawny. Wniosek pełni funkcję narzędzia inicjującego kontakt między potencjalnym klientem a podmiotem certyfikującym. Strony będą określać warunki, zakres i terminy w procedurze certyfikacji.

PODMIOT CERTYFIKUJĄCY

Certyfikacji **niepodlegania wykluczeniu** udzielają akredytowane podmioty będące:

- 1) jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39),
- 2) państwową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, inną niż określona w pkt 1,
- 3) jednoosobową spółką Skarbu Państwa.

Certyfikacji **zdolności wykonawcy** udzielają akredytowane podmioty certyfikujące.

Akredytacji udziela **Polskie Centrum Akredytacji**

CO POWINIEN ZAWIERAĆ WNIOSEK?

Wniosek o certyfikację zawiera:

- I. nazwę/imię i nazwisko wykonawcy, wszelkie niezbędne dane identyfikujące wykonawcę;
- II. wskazanie zakresu – czy procedura będzie dotyczyła certyfikacji niepodlegania wykluczeniu lub certyfikacji zdolności wykonawcy, zakres wnioskowanej certyfikacji, w tym wnioskowany sposób spełnienia zdolności do należytego wykonania zamówienia i poziom zdolności;
- III. okres, na jaki ubiega się o udzielenie certyfikacji;
- IV. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych we wniosku – w przypadku gdy wniosek dotyczy certyfikacji niepodlegania wykluczeniu;
- V. wskazanie, czy wykonawca będzie powoływał się na spełnianie przesłanek określonych w art. 22 ust. 1 (*self cleaning*), w przypadku gdy wniosek dotyczy certyfikacji niepodlegania wykluczeniu;

CO POWINIEN ZAWIERAĆ WNIOSEK?

- VI. oświadczenie wykonawcy, że nie złożył do innego podmiotu certyfikującego wniosku o certyfikację niepodlegania wykluczeniu w odniesieniu do danej podstawy wykluczenia lub o certyfikację zdolności wykonawcy w odniesieniu do danej zdolności do należytego wykonania zamówienia w zakresie, o którym mowa w art. 112 ust. 2 Prawa zamówień publicznych, objętych tym wnioskiem, oraz że nie jest prowadzona procedura certyfikacji w odniesieniu do tej podstawy wykluczenia lub zdolności;
- VII. inne informacje niezbędne do udzielenia certyfikacji, niestanowiące danych osobowych.

art. 16 ust 2 ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych

FORMA I SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU

Wykonawca składa wniosek wraz z dokumentami w formie:

☐ pisemnej

☐ elektronicznej

lub w postaci elektronicznej

za pomocą formularza wniosku udostępnionego przez podmiot
certyfikujący na swojej stronie internetowej

lub w aplikacji mobilnej

WERYFIKACJA WNIOSKU PRZEZ PODMIOT CERTYFIKUJĄCY

Podmiot certyfikujący:

- sprawdza wniosek pod względem kompletności i poprawności zawartych danych i informacji;
- weryfikuje spełnienie warunku:
wykonawca nie złożył takiego wniosku dotyczącego tej samej podstawy lub tej samej zdolności do innego podmiotu certyfikującego, chyba że procedura certyfikacji w tym podmiocie została ostatecznie zakończona.

W przypadku gdy wniosek nie wypełnia powyższych przesłanek, podmiot certyfikujący wzywa wykonawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie.

CO SIĘ DZIEJE Z WNIOSKIEM PO WERYFIKACJI?

- W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku, w tym po uzupełnieniu lub poprawieniu, **podmiot certyfikujący ustala z wykonawcą warunki umowy i termin** przekazania podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów, oświadczeń.
- W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, **wniosek pozostawia się bez rozpoznania** i niezwłocznie **aktualizuje się dane** o złożonym wniosku w bazie certyfikatów.

Procedura certyfikacji rozpoczyna się z dniem zawarcia umowy

PROCEDURA CERTYFIKACJI PO ZAWARCIU UMOWY

1. Podmiot certyfikujący przeprowadza procedurę certyfikacji **w terminie nie dłuższym niż 30 dni** licząc od dnia zawarcia umowy, chyba że w treści umowy postanowiono inaczej.
2. Podmiot certyfikujący współdziała z wykonawcą w toku procedury.
3. Procedura obejmuje sprawdzenie podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów, oświadczeń i informacji niezbędnych do kompleksowej weryfikacji wykonawcy.
4. Jeżeli w trakcie procedury podmiot (zespół oceniający) poweźmie wątpliwości co otrzymanych wszystkich ww. materiałów, zwraca się do wykonawcy o wyjaśnienie, wyznaczając mu odpowiedni termin **niekrótszy niż 5 dni** od dnia zwrócenia się o wyjaśnienie, o ile umowa nie stanowi inaczej.

PO PRZEPROWADZONEJ PROCEDURZE CERTYFIKACJI

I. Podmiot certyfikujących **udziela certyfikacji**:

powiadamia o terminie zamieszczenia informacji oraz certyfikatu wykonawcy w bazie certyfikacji

albo

II. Podmiot certyfikujący **odmawia udzielenia certyfikacji**:

powiadamia o terminie zamieszczenia informacji o odmowie w bazie certyfikacji

w formie pisemnej lub w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

ODMOWA UDZIELENIA CERTYFIKACJI

- W przypadku odmowy podmiot przekazuje również uzasadnienie faktyczne i prawne odmowy udzielenia certyfikacji oraz pouczenie o możliwości złożenia **zastrzeżeń**.
- Zastrzeżenia składa się do podmiotu certyfikującego, który odmówił udzielenia certyfikacji, **w terminie 21 dni** licząc od dnia doręczenia wykonawcy zawiadomienia o tej odmowie.
- Wykonawca może dołączyć do zastrzeżeń nowe podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia, informacje lub dokumenty.
- Zastrzeżenia podlegają rozpatrzeniu przez podmiot certyfikujący **w terminie nie dłuższym niż 14 dni** od dnia ich złożenia.
- W przypadku ponownej odmowy, procedura certyfikacji podlega zakończeniu. O ponownej odmowie podmiot certyfikujący zawiadamia wykonawcę, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

CERTYFIKAT

PODSTAWA PRAWNA

rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 8 sierpnia 2026 r. w sprawie certyfikatu wykonawcy zamówień publicznych – art. 24 ust. 5 ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych

Określa szczegółowy zakres danych i informacji

Załącznik nr 1 wzór wykonawcy

Załącznik nr 2 wykonawców

Każdy z nich zawiera suplement

LINK DO ROZPORZĄDZENIA

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20260001116/O/D20261116.pdf>