

**DODATEK DO INSTRUKCJI KORZYSTANIA Z PLATFORMY ZAKUPOWEJ DLA  
POSTĘPOWAŃ PROWADZONYCH W PROCEDURZE KRAJOWEJ**

<https://cmkp.eb2b.com.pl>

**1. PODPISYWANIE DOKUMENTÓW PODPISEM ZAUFANYM**

- 1.1. Zgodnie z art. 3 pkt 14a [ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne](#), podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia.
- 1.2. W celu podpisania dokumentu podpisem zaufanym, należy posiadać Profil Zaufany, który można bezpłatnie założyć na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>. Następnie należy wejść na stronę internetową <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER> i postępować zgodnie z instrukcjami na stronie.
- 1.3. Zamawiający zaleca zapisanie pliku w formacie PDF i opatrzenie go podpisem zaufanym w formacie PAdES.
- 1.4. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES (dla innych formatów niż .pdf), Wykonawca po podpisaniu pliku podpisem zaufanym, otrzyma plik w formacie .xml i taki plik przekazuje Zamawiającemu.
- 1.5. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem zaufanym.

**2. PODPISYWANIE DOKUMENTÓW PODPISEM OSOBISTYM**

- 2.1. Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 [ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych](#), jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS<sup>1</sup>, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
- 2.2. Aby podpisać dokument podpisem osobistym, należy posiadać e-dowód, czyli dowód osobisty z warstwą elektroniczną, a ponadto czytnik i aplikację e-Dowód Menadżer oraz e-Dowód Podpis elektroniczny lub smartfon z anteną NFC i zainstalowaną na telefonie aplikację eDO App.
- 2.3. Informacje na temat e-dowodu znajdują się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/e-dowod>. Na stronie tej można pobrać oprogramowanie do obsługi e-dowodu oraz zapoznać się z instrukcją „Jak podpisać pismo przy użyciu e-dowodu?”.

**3. ZALECENIA ZWIĄZANE Z PODPISYWANIEM DOKUMENTÓW**

- 3.1. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5 MB.

---

<sup>1</sup> 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 uchylającym dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73-114)

**DODATEK DO INSTRUKCJI KORZYSTANIA Z PLATFORMY ZAKUPOWEJ DLA  
POSTĘPOWAŃ PROWADZONYCH W PROCEDURZE KRAJOWEJ**

<https://cmkp.eb2b.com.pl>

- 3.2.** Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 3.3.** Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.