



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 31 grudnia 2020 r.

Poz. 2453

### ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 30 grudnia 2020 r.

#### w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą

Na podstawie art. 544 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

##### Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy tryb postępowania przy rozpoznawaniu odwołań, szczegółowy sposób wnoszenia odwołania i innych pism w postępowaniu odwoławczym, tryb postępowania z wniesionym odwołaniem oraz sposób przygotowania rozprawy.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) Izbie – należy przez to rozumieć Krajową Izbę Odwoławczą;
- 2) Prezesie Izby – należy przez to rozumieć Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej;
- 3) składzie orzekającym – należy przez to rozumieć skład orzekający Izby;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Zamówień Publicznych;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Przepisy dotyczące rozprawy stosuje się odpowiednio do posiedzeń, w których dopuszcza się udział stron, uczestników postępowania odwoławczego, świadków lub biegłych.

#### Rozdział 2

##### Wnoszenie pism w postępowaniu odwoławczym i tryb postępowania z nimi oraz czynności wstępne i udostępnianie akt sprawy odwoławczej

§ 4. 1. Pisma w postępowaniu odwoławczym w postaci elektronicznej wnoszone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 508 ust. 2 ustawy, przekazuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu lub na wskazany adres poczty elektronicznej, przy użyciu których obsługiwana jest korespondencja Izby, przy czym odwołanie i zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego przekazuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.

2. Prezes Izby, w celu obsługi korespondencji Izby, udostępnia na stronie internetowej Urzędu odnośnik do usług elektronicznych pozwalających na wniesienie pism w postępowaniu odwoławczym na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu oraz wskazuje adres poczty elektronicznej.

§ 5. Pisma w postaci elektronicznej kierowane przez Izbę lub Prezesa Izby, w toku postępowania odwoławczego, do stron oraz uczestników postępowania odwoławczego przekazuje się na adres poczty elektronicznej wskazany odpowiednio w odwołaniu albo w pierwszym piśmie przekazanym do Izby przez zamawiającego albo w zgłoszeniu przystąpienia do postępowania odwoławczego.

**§ 6.** Odwołanie, niezwłocznie po jego wniesieniu, wpisuje się do komputerowej bazy danych Izby, nadając mu numer porządkowy (sygnaturę akt).

**§ 7. 1.** W przypadku gdy Prezes Izby stwierdzi, że w odwołaniu nie występują braki formalne, o których mowa w art. 517 ustawy, lub braki te zostały uzupełnione zgodnie z art. 518 ustawy, wzywa zamawiającego do niezwłocznego złożenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia w postaci elektronicznej, z wyjątkiem wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert wykonawców, których nie dotyczą zarzuty zawarte w odwołaniu, zapisanej na informatycznym nośniku danych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), w sposób zapewniający odczyt dokumentów elektronicznych i informacji opisanych oraz uporządkowanych zgodnie ze strukturą i metodyką nazewnictwa katalogów i dokumentów elektronicznych, który umożliwia identyfikację poszczególnych dokumentów postępowania oraz wyodrębnienie dokumentów zawierających informacje niejawne lub tajemnice prawnie chronione.

2. W przypadku gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający odstąpił od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, a w przypadku zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, o których mowa w art. 7 pkt 36 ustawy, nie dopuścił ich stosowania, zgodnie z art. 401 ust. 1 ustawy, Prezes Izby wzywa zamawiającego do złożenia kopii dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną. W przypadku zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa zamawiający po wezwaniu może złożyć dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia w sposób określony w ust. 1.

3. Prezes Izby informuje na stronie internetowej Urzędu o rodzajach informatycznych nośników danych, o których mowa w ust. 1.

4. Prezes Izby może odstąpić od wezwania do złożenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia lub kopii tej dokumentacji, lub wezwać do jej uzupełnienia w oznaczonym zakresie, w przypadku uprzedniego złożenia przez zamawiającego do Izby dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia lub jej kopii, lub w przypadku gdy złożenie pełnej dokumentacji jest bezprzedmiotowe.

5. W przypadku, w którym jest składana kopia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ust. 2, oryginał tej dokumentacji wraz z wnioskami o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertami złożonymi w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym wnioskami lub ofertami wykonawców, których nie dotyczą zarzuty zawarte w odwołaniu, zamawiający składa nie później niż przed otwarciem rozprawy.

**§ 8.** Akta sprawy odwoławczej stanowią odwołanie wraz z załącznikami oraz dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia w postaci elektronicznej lub kopia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 2, a także inne pisma składane w sprawie oraz pisma kierowane przez Izbę lub Prezesa Izby w związku z wniesionym odwołaniem.

**§ 9. 1.** W toku postępowania odwoławczego udostępnienie akt sprawy odwoławczej przez Prezesa Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego, na ich wniosek, następuje:

- 1) na adres poczty elektronicznej wskazany zgodnie z § 5 – w przypadku gdy akta sprawy odwoławczej są prowadzone w całości w postaci elektronicznej;
- 2) w siedzibie Urzędu, w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, a w przypadku gdy w tym terminie wyznaczono rozprawę lub posiedzenie, w terminie uzgodnionym z przewodniczącym składu orzekającego – w przypadku gdy akta sprawy odwoławczej lub część tych akt prowadzona jest w postaci papierowej.

2. Udostępnieniu nie podlegają:

- 1) dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę prawnie chronioną na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) materiały dowodowe, dołączone do akt sprawy odwoławczej, do których dostęp został ograniczony przez Izbę na podstawie art. 545 ust. 3 ustawy;
- 3) informacja o składzie orzekającym wyznaczonym do rozpoznania odwołania – aż do czasu ogłoszenia wokandy.

3. W przypadku udostępnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, są wyłączane z akt sprawy odwoławczej na czas ich udostępnienia.

**§ 10. 1.** Udostępnienie stronie lub uczestnikowi postępowania odwoławczego akt sprawy odwoławczej prowadzonych w całości albo w części w postaci papierowej i zawartych w nich dokumentów, w celu przejrzenia lub samodzielnego utrwalenia ich obrazu, może nastąpić po wykazaniu przez nich tożsamości, a co do innych osób – po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów prawa.

2. Przeglądanie akt spraw oraz samodzielne utrwalanie ich obrazu odbywa się w obecności pracownika Urzędu.

## Rozdział 3

**Przygotowanie rozprawy**

**§ 11. 1.** Prezes Izby wyznacza w drodze zarządzenia skład orzekający oraz termin posiedzenia do dokonania niezbędnych czynności formalnoprawnych i sprawdzających.

2. W przypadku odwołania, którego dokumentacja zawiera informacje niejawne w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, Prezes Izby wyznacza, w drodze zarządzenia, skład orzekający spośród członków Izby, którzy posiadają dostęp do informacji niejawnych w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, odpowiedni do klauzuli nadanej tym informacjom, a także wskazuje termin posiedzenia do dokonania niezbędnych czynności formalnoprawnych i sprawdzających oraz miejsce, w którym ma się ono odbyć.

**§ 12. 1.** W przypadku zarządzenia, przez Prezesa Izby, łącznego rozpoznania odwołań wyznaczenie składu orzekającego do rozpoznania tych odwołań odbywa się pod sygnaturą akt pierwszego zarejestrowanego odwołania.

2. Jeżeli zostanie wniesione kolejne odwołanie podlegające łącznemu rozpoznaniu z odwołaniem, do którego rozpoznania wyznaczono już skład orzekający, Prezes Izby, zarządzając o łącznym rozpoznaniu odwołań, kieruje je do rozpoznania przez skład orzekający wyznaczony zgodnie z ust. 1.

**§ 13. 1.** Skład orzekający dokonuje czynności formalnoprawnych i sprawdzających, o których mowa w § 11 ust. 1, na posiedzeniu niejawnym, i w zależności od poczynionych ustaleń, w szczególności:

- 1) wzywa odwołującego, w drodze zarządzenia, do poprawienia lub uzupełnienia odwołania, złożenia dowodu uiszczenia wpisu lub dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania odwołującego, na podstawie art. 519 ust. 4 w związku z art. 518 ust. 1 i 3 ustawy;
- 2) wydaje postanowienie o zwrocie odwołania, w przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w art. 518 ust. 1 ustawy, lub nieuiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w art. 517 ust. 2 ustawy;
- 3) może zwrócić się do zamawiającego oraz odwołującego o złożenie oświadczenia w przedmiocie zgłoszenia opozycji przeciwko przystąpieniu innego wykonawcy, zgodnie z art. 526 ust. 1 ustawy;
- 4) wydaje postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji, w okolicznościach, o których mowa w art. 526 ust. 2 ustawy;
- 5) może wezwać, w drodze zarządzenia, uczestnika postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania odwoławczego po stronie zamawiającego, do złożenia oświadczenia w przedmiocie wniesienia sprzeciwu, zgodnie z art. 523 ust. 1 ustawy, co do uwzględnienia przez zamawiającego:
  - a) zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo uwzględnienia ich w części, jeżeli odwołujący w pozostałej części wycofał zarzuty odwołania – w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem umorzenia postępowania odwoławczego,
  - b) w części zarzutów przedstawionych w odwołaniu – w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem umorzenia postępowania odwoławczego w części dotyczącej tych zarzutów;
- 6) wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania odwoławczego w przypadkach, o których mowa w art. 568 pkt 1 lub 3 ustawy;
- 7) sprawdza wystąpienie przesłanek odrzucenia odwołania, o których mowa w art. 528 ustawy, i wydaje postanowienie o odrzuceniu odwołania w okolicznościach, o których mowa w tym przepisie;
- 8) kieruje odwołanie do rozpoznania na posiedzeniu z udziałem stron, uczestników postępowania odwoławczego, świadków lub biegłych;
- 9) kieruje odwołanie do rozpoznania na rozprawie.

2. W przypadku gdy w posiedzeniu dopuszczono udział stron, uczestników postępowania odwoławczego, świadków lub biegłych, przepis ust. 1 pkt 5 stosuje się z wyłączeniem terminu do złożenia oświadczenia w przedmiocie wniesienia sprzeciwu.

**§ 14.** W przypadku kierowania do rozpoznania odwołania, którego dokumentacja zawiera informacje niejawne w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, skład orzekający informuje Prezesa Izby o konieczności rozpoznania odwołania w warunkach umożliwiających przetwarzanie takich informacji na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych.

§ 15. 1. Skład orzekający, stwierdzając na posiedzeniu niejawnym, że co najmniej jedno z odwołań, co do których zarządzo ich łączne rozpoznanie, podlega odrzuceniu albo co najmniej jedno odwołanie zostało cofnięte, odrzuca to odwołanie lub umarza postępowanie odwoławcze w zakresie cofniętego odwołania, a pozostałe odwołanie albo odwołania kieruje na rozprawę.

2. Skład orzekający umarza postępowanie odwoławcze również w zakresie odwołania, w przypadku którego zamawiający uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w tym odwołaniu albo uwzględnił je w części, a pozostałe zarzuty zostały wycofane przez odwołującego, pod warunkiem że do postępowania odwoławczego po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca, albo wykonawca, który przystąpił po stronie zamawiającego, nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia tych zarzutów odpowiednio w całości albo w części, a pozostałe odwołanie albo odwołania kieruje na rozprawę.

3. Do odwołań rozpoznawanych łącznie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rozpoznawania jednego odwołania.

§ 16. W przypadku gdy przed rozprawą lub posiedzeniem strona lub uczestnik postępowania odwoławczego złożyła pismo w postępowaniu odwoławczym, skład orzekający może zarządzić niezwłoczne przekazanie odpowiednio stronom lub uczestnikom odpisu tego pisma, pouczając o możliwości zajęcia stanowiska wobec twierdzeń zawartych w piśmie jeszcze przed terminem rozprawy lub posiedzenia.

§ 17. 1. Posiedzenia i rozprawy odbywają się w siedzibie Urzędu.

2. Urząd, zapewniając obsługę organizacyjno-techniczną Izby, w szczególności zapewnia:

- 1) protokolanta na rozprawę lub posiedzenie;
- 2) salę rozpraw umożliwiającą rozpoznanie odwołania albo odwołań z udziałem publiczności;
- 3) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia lub rozprawy;
- 4) pomieszczenie na archiwum, do którego przekazuje się akta spraw odwoławczych po zakończeniu postępowania odwoławczego.

§ 18. Prezes Izby, wyznaczając termin rozpoznania odwołania, którego dokumentacja zawiera informacje niejawne w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, uwzględni dostępność miejsca do rozpoznania takiego odwołania.

§ 19. Prezes Izby zarządza zawiadomienie strony oraz uczestników postępowania odwoławczego o terminie i miejscu rozprawy. Zawiadomienie o miejscu i terminie rozprawy przekazuje się co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rozprawy, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320) albo za pośrednictwem posłańca, za potwierdzeniem odbioru, w przypadku zawiadomienia w formie pisemnej, albo na adres poczty elektronicznej wskazany zgodnie z § 5, w przypadku zawiadomienia w postaci elektronicznej. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozprawy doręcza się również świadkom i biegłym, jeżeli skład orzekający postanowił o dopuszczeniu dowodu z zeznań świadków lub opinii biegłego, a stawiennictwo świadka lub biegłego jest konieczne.

## Rozdział 4

### Postępowanie przy rozpoznawaniu odwołań

§ 20. 1. Wykaz spraw odwoławczych skierowanych do rozpoznania na rozprawie, obejmujący również skład orzekający w tych sprawach (wokandę), podaje się do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem rozpraw, w dniu, na który wyznaczono rozpoznanie odwołań objętych wykazem, przez jego zamieszczenie w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu, przy drzwiach sali rozpraw, w której sprawy będą rozpoznane, oraz bez podawania informacji dotyczącej składu orzekającego na stronie internetowej Urzędu.

2. Wykaz spraw odwoławczych, o których mowa w ust. 1, obejmuje również ogłoszenia orzeczeń odroczonech przez Izbę w sprawach zawitych.

§ 21. 1. W przypadku niestawienia się na rozprawę członka wyznaczonego składu orzekającego albo wyłączenia członka składu orzekającego od udziału w sprawie, albo z innych uzasadnionych przyczyn, rozprawa ulega odroczeniu, z zastrzeżeniem ust. 2. Przepis § 19 stosuje się odpowiednio.

2. Jeżeli Prezes Izby poweźmie wiadomość o niestawiennictwie albo wyłączeniu od udziału w sprawie członka wyznaczonego składu orzekającego, wyznacza nowego członka składu orzekającego. Jeżeli nowy członek składu orzekającego wyrazi zgodę na udział w rozprawie w terminie wyznaczonym, rozprawa nie ulega odroczeniu.

**§ 22.** Bezpośrednio przed otwarciem rozprawy protokolant wywołuje sprawę z przytoczeniem imion i nazwisk lub nazw (firm) stron, a także sygnatury akt sprawy.

**§ 23. 1.** Przewodniczący składu orzekającego zajmuje miejsce środkowe za stołem, przy którym zasiada skład orzekający. W przypadku rozpoznawania odwołania w składzie trzyosobowym, pozostali członkowie składu orzekającego zajmują miejsca obok przewodniczącego tego składu, po obu jego stronach.

2. Protokolant zajmuje miejsce przy stole, przy którym zasiada skład orzekający, po lewej albo prawej stronie.

3. Odwołujący, uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania odwoławczego po stronie odwołującego, oraz ich pełnomocnicy zajmują miejsca przed stołem, przy którym zasiada skład orzekający, po prawej stronie składu orzekającego, a zamawiający, uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania odwoławczego po stronie zamawiającego, oraz ich pełnomocnicy po lewej stronie składu orzekającego.

**§ 24. 1.** Przewodniczący składu orzekającego, w przypadku gdy przebieg rozprawy nie jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, może wyrazić zgodę na rejestrowanie przebiegu rozprawy za pomocą urządzeń utrwalających obraz lub dźwięk, gdy przemawia za tym uzasadniony interes społeczny, a ważny interes strony oraz uczestnika postępowania odwoławczego temu się nie sprzeciwia, i gdy dokonywanie tych czynności nie utrudni przeprowadzenia rozprawy.

2. Nie rejestruje się przebiegu posiedzenia lub rozprawy w sposób, o którym mowa w ust. 1, w zakresie, w którym wyłączono jawność rozprawy ze względu na możliwość ujawnienia informacji niejawnych, i nie ma możliwości zapewnienia właściwej ochrony zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku przed nieuprawnionym ujawnieniem.

**§ 25. 1.** Przewodniczący składu orzekającego przedstawia stan sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem zarzutów i żądań przedstawionych w odwołaniu.

2. Przewodniczący składu orzekającego udziela kolejno głosu odwołującemu, a następnie zamawiającemu.

3. W przypadku gdy do postępowania odwoławczego, po stronie odwołującego lub zamawiającego, skutecznie przystąpią inni wykonawcy, przewodniczący składu orzekającego udziela im głosu odpowiednio po odwołującym albo zamawiającym według ustalonej przez siebie kolejności.

4. W przypadku łącznego rozpoznawania odwołań przewodniczący składu orzekającego udziela głosu odwołującym i zamawiającemu oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego po ich stronie. Kolejność wystąpień odwołujących oraz wykonawców, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, ustala przewodniczący składu orzekającego przy uwzględnieniu, że odwołujący występuje przed zamawiającym, a wykonawcy, którzy zgłosili przystąpienie do postępowania odwoławczego, po wystąpieniu strony, do której przystąpili.

**§ 26.** Skład orzekający, zobowiązując strony oraz uczestników postępowania odwoławczego do przedstawienia dokumentów lub innych dowodów istotnych dla rozstrzygnięcia odwołania, może zarządzić wymianę pism przez strony oraz uczestników, oznaczając porządek składania pism, terminy, w których pisma należy złożyć, i okoliczności, które mają być wyjaśnione.

**§ 27. 1.** W przypadku odroczenia rozprawy, o którym mowa w art. 550 ustawy, nowy termin rozprawy wyznacza się niezwłocznie, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia niezwłoczne wyznaczenie kolejnego terminu nie jest możliwe.

2. Jeżeli nowy termin rozprawy nie został wyznaczony na posiedzeniu, na którym odroczone rozprawę, strony oraz uczestników postępowania odwoławczego, a także świadków oraz biegłych, powiadamia się o nowym terminie w sposób określony w § 19.

**§ 28. 1.** W przypadku przeprowadzania dowodu z zeznań świadka, opinii biegłego lub przesłuchania stron, osoba przesłuchiwana zajmuje pozycję w miejscu umożliwiającym niezakłóconą obserwację przebiegu przesłuchania przez skład orzekający, strony, uczestników postępowania odwoławczego oraz ich pełnomocników.

2. Przed przesłuchaniem sprawdza się dane osobowe przesłuchiwanego na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole. W razie braku dokumentu, o przeprowadzeniu czynności z udziałem tej osoby decyduje przewodniczący składu orzekającego. Informację o braku dokumentu pozwalającego stwierdzić tożsamość należy odnotować w protokole.

**§ 29.** 1. Przeprowadzając dowód z zeznań świadka, osoba przesłuchiwana składa przyrzeczenie w brzmieniu: „Świadomy znaczenia mych słów i odpowiedzialności przed prawem przyrzekam uroczyście, że będę mówił szczerą prawdę, niczego nie ukrywając z tego, co mi jest wiadome”.

2. Nie składają przyrzeczenia świadkowie osoby skazane wyrokiem prawomocnym za fałszywe zeznania. Inni świadkowie mogą być za zgodą stron oraz uczestników postępowania odwoławczego zwolnieni przez skład orzekający od złożenia przyrzeczenia.

**§ 30.** 1. Przeprowadzając dowód z zeznań świadka, przesłuchanie rozpoczyna się od zadania świadkowi pytań dotyczących jego osoby oraz stosunku do stron.

2. Świadek składa zeznanie ustnie, zaczynając od odpowiedzi na pytania przewodniczącego i pozostałych członków składu orzekającego, co i z jakiego źródła wiadomo mu w sprawie, po czym pytania w tym przedmiocie mogą zadawać strony i uczestnicy postępowania odwoławczego. Pierwsza zadaje pytania ta strona lub ten uczestnik postępowania odwoławczego, który wnioskuje o przeprowadzenie dowodu, a następnie pytania zadaje strona przeciwna i uczestnik, który do niej przystąpił. Niemi i głusi składają zeznania na piśmie lub przy pomocy biegłego. Do przesłuchania świadka niewładającego dostatecznie językiem polskim stosuje się art. 548 ustawy.

3. Przewodniczący składu orzekającego może uchylić pytanie, jeżeli uzna je za niewłaściwe lub zbyteczne, w tym gdy nie ma związku ze sprawą lub gdy nie dotyczy ustalenia faktów mających dla rozstrzygnięcia sprawy istotne znaczenie.

4. W przypadku sporządzania wyłącznie protokołu pisemnego, zeznanie świadka, po zapisaniu do protokołu, jest mu odczytywane i stosownie do okoliczności na podstawie jego uwag uzupełniane lub sprostowane.

5. Świadek składa zeznanie na piśmie, jeżeli skład orzekający tak postanowi. W takim przypadku świadek składa przyrzeczenie przez podpisanie tekstu przyrzeczenia. Świadek jest obowiązany złożyć tekst zeznania w terminie wyznaczonym przez skład orzekający. Przepis art. 508 ustawy stosuje się.

**§ 31.** Przed zamknięciem rozprawy przewodniczący składu orzekającego udziela głosu kolejno odwołującemu, a następnie zamawiającemu. Przepisy § 25 ust. 3 i 4 stosuje się.

**§ 32.** 1. Przewodniczący składu orzekającego, sporządzając protokół, o którym mowa w art. 569 ustawy, czuwa nad prawidłowym zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku. W tym celu może on w szczególności zarządzić, aby osoba zwracająca się do składu orzekającego lub odpowiadająca na pytania znajdowała się w sali rozpraw we wskazanym miejscu.

2. W przypadku odroczenia rozprawy sporządzanie protokołu jest kontynuowane po wznowieniu odroczonej rozprawy. Przewodniczący składu orzekającego i protokolant podpisują się pod każdą częścią protokołu sporządzanego pisemnie, bezpośrednio po zakończeniu każdej z części odroczonej rozprawy.

3. Protokół sporządzany pisemnie ma formę wydruku komputerowego. W wyjątkowych przypadkach protokół można sporządzić pismem maszynowym lub odręcznie.

4. Przewodniczący składu orzekającego może zarządzić sporządzenie transkrypcji odpowiedniej części protokołu sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk.

**§ 33.** 1. Z rozprawy sporządza się rozliczenie kosztów postępowania odwoławczego.

2. Rozliczenie kosztów postępowania odwoławczego podpisują przewodniczący składu orzekającego i protokolant.

## Rozdział 5

### Orzeczenia

**§ 34.** 1. Po zamknięciu rozprawy lub zakończeniu posiedzenia skład orzekający wydaje orzeczenie.

2. Jeżeli rozpoznanie odwołania następuje w składzie trzyosobowym, Izba wydaje orzeczenie po niejawniej naradzie składu orzekającego. Naradą kieruje przewodniczący składu orzekającego.

3. Narada obejmuje dyskusję, głosowanie nad mającym zapaść orzeczeniem i zasadniczymi powodami rozstrzygnięcia. W głosowaniu uczestniczą wszyscy członkowie składu orzekającego, w kolejności ustalonej przez przewodniczącego, z tym że przewodniczący głosuje ostatni.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, orzeczenia zapadają większością głosów.

5. Członek składu orzekającego, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością, może złożyć zdanie odrębne do wydanego orzeczenia, czyniąc o tym wzmiankę obok swojego podpisu pod rozstrzygnięciem. Przewodniczący składu orzekającego, ogłaszając orzeczenie, informuje o zgłoszeniu zdania odrębnego.

6. Członek składu orzekającego, który zgłosił zdanie odrębne, sporządza, na osobnej karcie, w terminie właściwym do sporządzenia uzasadnienia orzeczenia, uzasadnienie zdania odrębnego.

7. Zdanie odrębne dołącza się do akt sprawy odwoławczej.

8. W przypadku gdy zdanie odrębne zgłosił przewodniczący składu orzekającego, na jego wniosek, Prezes Izby wyznacza, według kolejności alfabetycznej, innego członka składu orzekającego do sporządzenia uzasadnienia tego orzeczenia w części, której to zdanie odrębne dotyczy.

**§ 35.** W czasie ogłoszenia wyroku wszyscy obecni, z wyjątkiem składu orzekającego, stoją.

**§ 36.** W przypadku postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze wydanego na posiedzeniu niejawnym jego ogłoszenie następuje przez wywieszenie sentencji postanowienia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.

**§ 37.** 1. Orzeczenie zawiera:

- 1) rodzaj orzeczenia (wyrok, postanowienie);
- 2) miejsce i datę wydania;
- 3) wskazanie składu orzekającego, protokolanta, stron oraz uczestników postępowania odwoławczego;
- 4) w przypadku wyroku – rozstrzygnięcia, o których mowa w art. 554 ust. 2 i 3 ustawy;
- 5) rozstrzygnięcie o kosztach postępowania odwoławczego;
- 6) pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu.

2. Orzeczenie oraz uzasadnienie podpisuje skład orzekający.

3. Podpisany oryginał orzeczenia wraz z uzasadnieniem opatruje się okrągłą pieczęcią z napisem „Krajowa Izba Odwoławcza”.

4. Odpisy wydanego orzeczenia wraz z uzasadnieniem, w zależności od jego nazwy, opatruje się pieczęcią: „Odpis wyroku” albo „Odpis postanowienia” oraz pieczęcią: „Na oryginalne właściwe podpisy. Za zgodność”. Zgodność odpisu z oryginałem poświadczą Prezes Izby.

**§ 38.** 1. Orzeczenie i jego uzasadnienie sporządza przewodniczący składu orzekającego.

2. W razie gdy sporządzenie pisemnego uzasadnienia orzeczenia przez przewodniczącego składu orzekającego nie jest możliwe lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, na zarządzenie Prezesa Izby uzasadnienie sporządza inny członek składu orzekającego, który brał udział w wydaniu orzeczenia. Jeżeli sporządzenie pisemnego uzasadnienia jest niemożliwe, Prezes Izby czyni o tym wzmiankę w aktach sprawy.

3. Orzeczenie sporządza się w formie wydruku komputerowego. W razie braku takiej możliwości orzeczenie sporządza się pismem maszynowym albo odręcznie.

4. Pisemne uzasadnienie orzeczenia utrwała się w formie wydruku komputerowego bądź pismem maszynowym.

**§ 39.** 1. Wzmiankę o sprostowaniu orzeczenia podpisuje przewodniczący składu orzekającego.

2. W razie odmowy uwzględnienia wniosku o sprostowanie orzeczenia złożonego przez stronę lub uczestnika postępowania odwoławczego odpis postanowienia o odmowie sprostowania orzeczenia Prezes Izby doręcza wyłącznie wnioskodawcy.

**§ 40.** 1. Prezes Izby stwierdza na wniosek strony lub uczestnika postępowania odwoławczego prawomocność orzeczenia. Adnotację o prawomocności orzeczenia zamieszcza się na oryginale orzeczenia ze wskazaniem daty, od której orzeczenie jest prawomocne, oraz z podpisem osoby stwierdzającej prawomocność orzeczenia.

2. Na odpisie zamieszcza się adnotację o prawomocności orzeczenia z podaniem daty, od której orzeczenie jest prawomocne, oraz z podpisem osoby sporządzającej adnotację.

**§ 41.** Po zakończeniu postępowania odwoławczego Prezes Izby przekazuje do archiwum akta sprawy odwoławczej.

## Rozdział 6

**Przepis końcowy**

§ 42. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.<sup>1)</sup>

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. z 2020 r. poz. 1296), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2021 r. na podstawie art. 89 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2020 oraz z 2020 r. poz. 1086 i 2275).