

V skladu z Zakonom o slovenskem ogrodju kvalifikacij (ZSOK, Ur. l. RS, št. 104/15) in na podlagi sklepa Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti o umestitvi dodatne kvalifikacije SOK št. 012-8/2017/27 z dne 29. 5. 2018 direktor družbe Nebra, d.o.o. sprejme

P R A V I L N I K

o izvajanju usposabljanja za pridobitev dodatne kvalifikacije z nazivom Strokovnjak/inja za javno naročanje

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet)

Ta pravilnik določa program izvajanja usposabljanja za pridobitev dodatne kvalifikacije z nazivom Strokovnjak(inja) za javno naročanje in izvedbo izpita, sestavo in oblikovanje izpitnih komisij, način prijave k izpitu, trajanje in način opravljanja izpita, vodenje evidence o izpitih, izdajanje potrdil o izpitu ter druga vprašanja v zvezi z opravljanjem izpita.

2. člen (dodatna kvalifikacija)

Dodatna kvalifikacija je kvalifikacija, ki dopolnjuje usposobljenost posameznika na doseženi ravni in na določenem strokovnem področju ter je vezana na potrebe trga dela in ki se v skladu z Zakonom o slovenskem ogrodju kvalifikacij (ZSOK, Ur. l. RS, št. 104/15) umesti v enotni sistem kvalifikacij v Republiki Sloveniji ali Slovensko ogrodje kvalifikacij (SOK).

Dodatna kvalifikacija z nazivom Strokovnjak(inja) za javno naročanje je kvalifikacija, ki ima za temeljni cilj dodatno usposobljenost notranjih sodelavcev naročnikov in ponudnikov na področju javnega naročanja.

Izvajalec usposabljanja za pridobitev dodatne kvalifikacije z nazivom Strokovnjak(inja) za javno naročanje je družba Nebra, d.o.o. (v nadaljevanju izvajalec).

IZVAJANJE USPOSABLJANJA

3. člen (pogoji pristopa k usposabljanju in prijava)

Na usposabljanje za pridobitev dodatne kvalifikacije z nazivom Strokovnjak(inja) za javno naročanje (v nadaljevanju usposabljanje) se lahko prijavi kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- dokončano ima najmanj srednjo strokovno izobrazbo,
- v zadnjih treh letih mu ni bila izrečena stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Kandidat ob prijavi na usposabljanje predloži podpisano izjavo, da izpolnjuje pogoje pristopa k usposabljanju. Prijavnica in izjava sta objavljeni na spletni strani izvajalca.

4. člen

(struktura programa, trajanje in učni izid usposabljanja)

Usposabljanje traja 35 ur in poteka v več modulih, v obliki predavanj, diskusij, študij primerov, individualnih projektov in skupinskega dela.

Izobraževalni program z natančno vsebino in trajanjem posameznega modula ter učnimi izidi, ki predstavljajo pridobljeno znanje, spretnosti in kompetence, izvajalec objavi na svoji spletni strani skupaj z objavo vsakokratne izvedbe usposabljanja.

5. člen

(program usposabljanja)

Temeljna vsebina programa usposabljanja obsega:

1. Slovenska in evropska pravna ureditev javnega naročanja (uvod v JN),
2. Postopki javnega naročanja in objava odločitev, povezanih z izidom javnega naročila,
3. Dokumentacija v postopkih javnega naročanja in odpiranje ponudb,
4. Merila za izbor najustrežnejšega ponudnika in pogajanja s ponudniki,
5. Postopek s ponodbami in ocenjevanje ponudb,
6. Javno naročanje v praksi s primeri,
7. Izvajanje in spremljanje javnega naročila (pravno varstvo in prekrški).

6. člen

(podrobnejša vsebina programa)

Program je podlaga za izdelavo podrobnejših vsebin za izvedbo usposabljanja in izpita. Podrobnejše vsebine vsebujejo pravne vires, literaturo in gradivo, potrebne za pripravo na izpit, s katerimi morajo kandidati biti seznanjeni.

IZVAJANJE IZPITA

7. člen

(izpitna komisija in zapisnikar)

Izpit se opravi pred komisijo, ki šteje tri člane. Člane izpitne komisije s sklepom ob vsakokratni izvedbi usposabljanja imenuje izvajalec.

Predsednik, ki je določen izmed članov izpitne komisije, vodi postopek in skrbi za izpitni red.

Zapisnikarja, ki vodi zapisnik o poteku izpita, imenuje izvajalec.

8. člen

(dolžnosti članov izpitne komisije)

Člani izpitne komisije in zapisnikar morajo vestno opravljati dolžnosti v zvezi z delom v izpitni komisiji, v katero so imenovani.

Oseba iz prejšnjega odstavka mora takoj, ko izve za razlog, zaradi katerega ne bi mogla opravljati svoje dolžnosti v izpitni komisiji, obvestiti osebo, ki je pristojna za organizacijo izpitov.

9. člen

(pristop k izpitu)

Kandidat lahko k izpitu pristopi po zaključku programa usposabljanja. Pogoji za pristop k izpitu je najmanj 80% prisotnost na predavanjih.

Če kandidat ne pristopi k izpitu oziroma izpita zaradi opravičljivih razlogov ne odpove, velja, da izpita ni opravil. Če kandidat zaradi opravičljivih razlogov izpit odpove oziroma zaradi višje sile ne pristopi k izpitu brez predhodne odpovedi, lahko opravlja izpit ob naslednji izvedbi izobraževanja.

10. člen
(izpitni roki)

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih, ki jih določi izvajalec in so objavljeni na spletni strani izvajalca. Z izpitnimi roki morajo biti udeleženci izobraževanja seznanjeni.

11. člen
(način opravljanja izpitov)

Izpit obsega pisni in ustni del.

Pisni del izpita kandidat opravi pod nadzorstvom osebe, ki jo določi izvajalec, ustni del pa pred izpitno komisijo.

12. člen
(pisni del izpita)

Pisni izpit se opravlja v obliki pisne naloge in traja največ štiri šolske ure. Pozitivno ocenjen pisni izpit je pogoj za pristop k ustnemu izpitu.

Uspeh kandidata pri pisnem delu izpita oceni izpitna komisija na obrazložen predlog člana komisije, ki je pregledal pisno nalogo.

Kandidat ima pravico vpogledati v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek.

13. člen
(ustni del izpita)

Ustni izpit poteka v obliki osebne pogovora med kandidatom in izpraševalci in traja največ petinštirideset minut.

Ustni del izpita zajema zagovor pisne naloge in preverjanje znanja kandidata o področju javnega naročanja. Vprašanja, ki jih postavijo izpraševalci, morajo biti taka, da je mogoče iz odgovorov nanje oceniti znanje kandidata.

14. člen
(ocenjevanje uspeha kandidatov)

Izpitna komisija uspeh kandidata oceni z oceno uspešno ali neuspešno.

15. člen
(potrdilo o izpitu)

Kandidatu, ki je izpit uspešno opravil, se izda potrdilo o pridobitvi dodatne kvalifikacije, na katerem so razvidni raven SOK in EOK ter učni izidi dodatne kvalifikacije.

Potrdilo o pridobitvi dodatne kvalifikacije izda izvajalec v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, na obrazcu, ki ga določi minister, pristojen za delo.

16. člen
(ugovor)

Kandidat, ki se ne strinja z oceno izpitne komisije, lahko takoj po razglasitvi ocene poda ugovor ustno na zapisnik.

V primeru ugovora kandidat ponovno opravlja izpit najkasneje v treh dneh pred novo izpitno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik prejšnje izpitne komisije in dva nova izpraševalca. Predsednik nove komisije se določi izmed dveh novih izpraševalcev.

17. člen
(ponavljanje izpita)

Kandidat, ki izpita ni uspešno opravil, lahko izpit ponavlja dvakrat. Ponavljanje izpita je možno v roku, ki ga določi izvajalec.

18. člen
(zbirka dokumentov o kandidatu in evidenca)

O poteku izpita se za vsakega kandidata vodi zapisnik. Pisna naloga je priloga zapisnika. Zapisnik podpišejo predsednik, člani komisije in zapisnikar.

Za vsakega kandidata se vodi zbirka dokumentov, ki vsebuje prijavo k izpitu in zapisnik k poteku izpita. Izvajalec vodi evidenco o izvajanju usposabljanja in izpitov.

19. člen
(veljava)

Ta pravilnik začne veljati po potrditvi direktorja družbe Nebra, d.o.o.
Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način kot ta pravilnik.

Ljubljana, 10. 7. 2018

Direktorica
Anita Kastelic I.r.