

Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave

Zbirni podatci

"Narodne novine" br. 65/2017.

Datum stupanja na snagu propisa: 15. 7. 2017.

Primjena verzije: od 15. 7. 2017.

Vrijedi na dan: 14. 6. 2021.

[Poveznica do dokumenta na portalu IUS-INFO](#)

Sadržaj po poglavljima

DIO PRVI OPĆE ODREDBE	2
DIO DRUGI CERTIFIKATI	2
DIO TREĆI SPECIJALISTIČKI PROGRAM IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE	4
POGLAVLJE 1.	4
POGLAVLJE 2.	6
DIO ČETVRTI REDOVITO USAVRŠAVANJE	7
DIO ČETVRTI OBVEZE NOSITELJA PROGRAMA	9
DIO PETI PROVEDBA DRUGIH PROGRAMA IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE	10
DIO ŠESTI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	11

Sadržaj priloga

PRILOG 1.	11
-----------	----

DIO PRVI OPĆE ODREDBE Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se program izobrazbe, planiranje, način provedbe izobrazbe, način izdavanja i obnavljanja certifikata te druga bitna pitanja u vezi s izobrazbom u području javne nabave.

Temeljni pojmovi

Članak 2.

Pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. *Certifikat* je potvrda koja se izdaje temeljem uspješno položenog ispita, a kojim se potvrđuje posjedovanje znanja i vještina u području javne nabave. Certifikat se izdaje i obnavlja temeljem stjecanja i dopunjavanja znanja, vještina i sposobnosti kroz programe izobrazbe i redovito usavršavanje propisano ovim Pravilnikom.
2. *e-Izobrazba* je baza podataka koju elektroničkim sredstvima komunikacije u računalnom sustavu vodi središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave za potrebe izobrazbe u području javne nabave
3. *Izobrazba* je stjecanje znanja i vještina te sposobnosti u području javne nabave, radi učinkovite provedbe postupaka javne nabave na svim razinama, a sastoji se od Specijalističkog programa izobrazbe i Programa usavršavanja.
4. *Nositelj certifikata* je fizička osoba koja posjeduje važeći certifikat.
5. *Ovlaštenik izobrazbe* je pravna ili fizička osoba koja posjeduje važeće ovlaštenje za provođenje Izobrazbe.
6. *Plan predavanja* je definirani broj nastavnih jedinica, sati predavanja i vježbi u okviru Izobrazbe.
7. *Polaznik izobrazbe* je fizička osoba koja pohađa Izobrazbu.
8. *Potvrda o pohađanju izobrazbe* je potvrda koja se izdaje polazniku nakon uspješno završene Izobrazbe;
9. *Registar certifikata* je popis nositelja certifikata.
10. *Registar nositelja programa* je popis tijela i ovlaštenika za provođenje Programa izobrazbe u području javne nabave.

Tijelo nadležno za izobrazbu

Članak 3.

(1) Za pripremu i provedbu izobrazbe u području javne nabave kroz programe izobrazbe propisane ovim Pravilnikom nadležno je središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave (dalje u tekstu: središnje tijelo za javnu nabavu).

(2) Središnje tijelo za javnu nabavu može za pripremu i provedbu određenih programa izobrazbe u području javne nabave ili dijelova tih programa ovlastiti i druge pravne ili fizičke osobe sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

DIO DRUGI CERTIFIKATI

Izdavanje certifikata

Članak 4.

(1) Certifikat se izdaje polaznicima izobrazbe temeljem položenog pisanog ispita u sklopu Specijalističkog programa izobrazbe u području javne nabave.

(2) Certifikat se izdaje na rok od tri godine, pri čemu se kao datum početka važenja certifikata određuje datum uspješnog polaganja pisanog ispita u sklopu Specijalističkog programa izobrazbe u području javne nabave.

Obnavljanje certifikata

Članak 5.

(1) Certifikat se obnavlja temeljem redovitog usavršavanja.

(2) Certifikat se obnavlja onim nositeljima certifikata koji su tijekom važenja certifikata ostvarili 32 sata redovitog usavršavanja.

(3) Ako nositelj certifikata iz razloga dugotrajnog bolovanja, roditeljnog ili roditeljskog dopusta ili prekida radnog odnosa nije mogao ostvariti uvjete iz stavka 2. ovoga članka, razdoblje za redovito usavršavanje može mu se produžiti za period trajanja dugotrajnog bolovanja, roditeljnog ili roditeljskog dopusta ili prekida radnog odnosa, a najdulje za godinu dana od dana isteka važenja certifikata.

Zahtjev za obnavljanje certifikata

Članak 6.

(1) Certifikat se obnavlja temeljem zahtjeva, ili po službenoj dužnosti ako su ispunjeni tehnički uvjeti iz sustava e-Izobrazbe.

(2) Zahtjev za obnavljanje certifikata dostavlja se središnjem tijelu za javnu nabavu elektroničkim sredstvima komunikacije.

(3) Pravodobno zaprimljenim zahtjevima smatraju se zahtjevi zaprimljeni najranije šest mjeseci prije isteka važenja certifikata, a najkasnije do roka isteka važećeg certifikata.

(4) Zahtjev za obnavljanje certifikata sadrži sljedeće:

1. ime i prezime, OIB i datum rođenja nositelja certifikata
2. mjesto zaposlenja nositelja certifikata, ako je primjenjivo
3. klasu i urudžbeni broj važećeg certifikata
4. datum isteka valjanosti certifikata

5. podatke o pohađanju programa usavršavanja
 6. ukupan broj nastavnih sati ostvarenih kroz programe usavršavanja
 7. podatke o izvođenju nastave, ako je primjenjivo
 8. adresu za dostavu certifikata, kontakt broj i adresu elektroničke pošte nositelja certifikata.
- (5) Uz zahtjev za obnavljanje certifikata obvezno se prilažu i preslike potvrda o pohađanju programa usavršavanja pohađanih za vrijeme trajanja važećeg certifikata i dokaze o postojanju razloga iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika, ako je primjenjivo.
- (6) Certifikat se neće obnoviti ako osoba ne ispuní uvjete iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika ili ne dostavi dokaze o postojanju razloga iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika.
- (7) U slučaju zahtjeva s nepotpunim podacima i dokumentima, središnje tijelo za javnu nabavu zatražit će dopunu podataka u roku ne dužem od 5 radnih dana.

Rok na koji se certifikat obnavlja

Članak 7.

- (1) Certifikat se, temeljem pravodobno zaprimljenog zahtjeva ili po službenoj dužnosti, obnavlja na rok od tri godine.
- (2) Kao datum početka važenja obnovljenog certifikata određuje se datum isteka valjanosti certifikata koji se obnavlja, osim u slučaju iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika.
- (3) U slučaju iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika certifikat se izdaje na rok od tri godine, a kao datum početka važenja obnovljenog certifikata određuje se datum izdavanja obnovljenog certifikata.
- (4) U slučaju da zahtjev za obnavljanje certifikata nije zaprimljen pravodobno, a ispunjeni su uvjeti iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika, certifikat se izdaje na rok kraći od tri godine.
- (5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka kao datum važenja obnovljenog certifikata određuje se datum izdavanja obnovljenog certifikata, dok se kao rok važenja certifikata računaju tri godine od isteka certifikata koji se obnavlja.

Rok za izdavanje i obnavljanje certifikata

Članak 8.

- (1) Certifikat izdaje središnje tijelo za javnu nabavu u roku 30 dana od dana položenog pisanog ispita.
- (2) Certifikat obnavlja središnje tijelo za javnu nabavu u roku 30 dana od dana zaprimanja potpunog zahtjeva za obnavljanje certifikata.

Sadržaj certifikata i duplikat certifikata

Članak 9.

- (1) Certifikat sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv tijela koje izdaje certifikat
 2. klasu i urudžbeni broj
 3. mjesto i datum izdavanja certifikata
 4. ime i prezime nositelja certifikata
 5. datum rođenja nositelja certifikata
 6. OIB nositelja certifikata
 7. datum početka i datum isteka valjanosti certifikata.
- (2) U slučaju gubitka ili oštećenja certifikata, nositelj certifikata može središnjem tijelu za javnu nabavu dostaviti zahtjev za izdavanje duplikata.
- (3) Duplikat certifikata sadrži sve podatke iz stavka 1. ovoga članka, a izdaje se u roku iz članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Registar certifikata

Članak 10.

- (1) Registar certifikata za svaki izdani i obnovljeni certifikat sadrži najmanje sljedeće:

1. ime i prezime, OIB, datum rođenja nositelja certifikata
2. klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj i datum izdavanja ili obnavljanja certifikata
3. datum početka i datum isteka valjanosti certifikata
4. mjesto zaposlenja nositelja certifikata u trenutku njegova izdavanja ili obnavljanja, ako je poznato
5. podatke o završenom Programu izobrazbe u području javne nabave (nositelj, mjesto i vrijeme održavanja), ako je primjenjivo
6. podatke o pisanom ispitu (mjesto i vrijeme održavanja, broj mogućih i ostvarenih bodova), ako je primjenjivo
7. podatke o završenim programima usavršavanja (nositelj, mjesto i datum održavanja, trajanje u nastavnim satima), ako je primjenjivo

- (2) Središnje tijelo za javnu nabavu na Portalu javne nabave objavljuje i mjesečno ažurira javni izvadak iz Registra certifikata koji sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. ime i prezime te OIB nositelja certifikata
2. klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj važećeg certifikata
3. datum početka i datum isteka valjanosti certifikata
4. mjesto zaposlenja nositelja certifikata u trenutku njegova izdavanja ili obnavljanja, ako je poznato.

Izdavanje i obnavljanje certifikata osobama zaposlenima u institucijama sustava javne nabave

Članak 11.

(1) Iznimno od članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika, certifikat se može izdati i osobama koje imaju minimalno dvije godine radnog staža na stručnim poslovima u sustavu javne nabave: u središnjem tijelu za javnu nabavu - upravnoj organizaciji nadležnoj za politiku javne nabave ili Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

(2) Osobama iz stavka 1. ovoga članka certifikat se izdaje na zahtjev ako je on središnjem tijelu za javnu nabavu dostavljen najkasnije u roku godine dana nakon prestanka njihova zaposlenja u tijelima iz stavka 1. ovoga članka, pod uvjetom da ne posjeduju važeći certifikat.

(3) Iznimno od članka 5. ovoga Pravilnika, certifikat se može obnoviti i osobama koje imaju minimalno dvije godine radnog staža na stručnim poslovima u sustavu javne nabave u središnjem tijelu za javnu nabavu - upravnoj organizaciji nadležnoj za politiku javne nabave ili Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

(4) Osobama iz stavka 3. ovoga članka certifikat se obnavlja na zahtjev ako je on središnjem tijelu za javnu nabavu dostavljen u roku propisanom u članku 6. stavku 3. ovoga Pravilnika, a najkasnije u roku godine dana nakon prestanka njihova zaposlenja u tijelima iz stavka 3. ovoga članka.

(5) Zahtjev za izdavanje i obnavljanje certifikata temeljem ovoga članka sadrži sljedeće:

1. ime i prezime, OIB i datum rođenja
2. navod radi li se o izdavanju ili obnavljanju certifikata
3. klasu i urudžbeni broj važećeg certifikata, ako je primjenjivo
4. naziv institucije u kojoj su ostvareni uvjeti za izdavanje ili obnavljanje certifikata
5. trenutno mjesto zaposlenja, ako je primjenjivo
6. radni staž na stručnim poslovima u sustavu javne nabave
7. adresa za dostavu certifikata, broj telefona za kontakt i adresa elektroničke pošte.

DIO TREĆI

SPECIJALISTIČKI PROGRAM IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE

Specijalistički program izobrazbe u području javne nabave

Članak 12.

Specijalistički program izobrazbe u području javne nabave (dalje u tekstu: Specijalistički program) propisani je program koji se sastoji od dva dijela:

1. Programa izobrazbe u području javne nabave (dalje u tekstu:

Program izobrazbe);

2. pisanog ispita.

POGLAVLJE 1.

Program izobrazbe u području javne nabave

Članak 13.

- (1) Program izobrazbe provodi se prema nastavnom programu propisanom u Prilogu 1. ovoga Pravilnika.
- (2) Program izobrazbe provodi se u trajanju od 50 nastavnih sati.
- (3) Program izobrazbe mogu provoditi sljedeći nositelji programa (dalje u tekstu: nositelji programa):
 1. središnje tijelo za javnu nabavu
 2. Državna škola za javnu upravu
 3. ovlaštenik izobrazbe.

Provedba Programa izobrazbe

Članak 14.

- (1) Program izobrazbe mogu izvoditi stručne osobe iz članka 16. ovoga Pravilnika.
- (2) Maksimalan broj polaznika pojedinačnog Programa izobrazbe je 35.
- (3) Nositelji programa vode evidenciju prisutnosti polaznika Programa izobrazbe.
- (4) Nositelji programa izdaju potvrdu o pohađanju izobrazbe polazniku izobrazbe koji je bio prisutan na najmanje 75% njegova propisanog trajanja.
- (5) Potvrda o pohađanju izobrazbe važeća je tri godine u kojem roku polaznik mora pristupiti pisanom ispitu.
- (6) Potvrda o pohađanju izobrazbe sadrži najmanje sljedeće podatke:
 1. naziv nositelja programa, OIB, i njegov evidencijski broj iz Registra nositelja programa
 2. ime i prezime, OIB, datum rođenja osobe koja je pohađala Program izobrazbe
 3. datum početka i završetka Programa izobrazbe
 4. datum izdavanja potvrde
 5. datum važenja potvrde
 6. ime, prezime i potpis odgovorne osobe nositelja programa.

Uvjeti za provođenje Programa izobrazbe

Članak 15.

Središnje tijelo za javnu nabavu daje ovlaštenje za provođenje

Programa izobrazbe podnositelju zahtjeva koji:

1. zapošljava ili na drugi način angažira stručne osobe koje će izvoditi Program izobrazbe
2. raspolaže ili ima mogućnost raspolaganja odgovarajućim prostorom za izvođenje Programa izobrazbe
3. raspolaže potrebnim nastavnim pomagalicama za izvođenje Programa izobrazbe.

Stručne osobe **Članak 16.**

(1) Stručne osobe su:

1. treneri u području javne nabave
2. osobe koje posjeduju važeći certifikat iz područja javne nabave i najmanje tri godine iskustva u pripremi i provedbi postupaka javne nabave
3. osobe zaposlene na stručnim poslovima u sustavu javne nabave: u središnjem tijelu za javnu nabavu - upravnoj organizaciji nadležnoj za politiku javne nabave ili Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

(2) Stručne osobe mogu biti i stručnjaci iz određenog područja obuhvaćenog nastavnim programom sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim stručnim studijem, te:

1. imaju objavljena najmanje dva članka iz određenog područja obuhvaćenog nastavnim programom, ili
2. su kao predavači sudjelovali na najmanje dva stručna savjetovanja, konferencije, seminara, radionica i sl. iz određenog područja obuhvaćenog nastavnim programom.
- (3) Stručne osobe iz stavka 2. ovoga članka mogu biti angažirane za predavanja iz područja obuhvaćenog nastavnim programom za koji su dokazali svoju stručnost.

Zahtjev za izdavanje ovlaštenja za provedbu Programa izobrazbe **Članak 17.**

(1) Zainteresirana pravna ili fizička osoba elektroničkim sredstvima komunikacije podnosi zahtjev za izdavanje ovlaštenja za provedbu Programa izobrazbe središnjem tijelu za javnu nabavu.

(2) Zahtjev za izdavanje ovlaštenja sadrži:

1. podatke o podnositelju zahtjeva - naziv ili ime i prezime, OIB, adresa, telefon, adresa elektroničke pošte, ime i prezime odgovorne osobe, internetska stranica, podaci o osobama za kontakt
2. životopise stručnih osoba koje će izvoditi Program izobrazbe iz

kojih mora biti razvidno da ispunjavaju uvjete iz članka 16. ovoga Pravilnika

3. izjavu o vlasništvu, planiranom zakupu ili pravu korištenja potrebnog prostora za provođenje Programa izobrazbe
4. Plan predavanja i njegovu detaljnu razradu sukladno Nastavnom programu iz Priloga 1. ovoga Pravilnika, a koja uključuje satnicu pojedinačnih predavanja te imena i OIB stručnih osoba koje će izvoditi pojedina predavanja.

Ovlaštenje za provođenje Programa izobrazbe **Članak 18.**

(1) Ovlaštenje za provođenje Programa izobrazbe izdaje se na tri godine.

(2) Ovlaštenik izobrazbe obavezan je u roku od 15 dana od nastupanja izmijenjenih okolnosti elektroničkim sredstvima komunikacije središnjem tijelu za javnu nabavu dostaviti sve promjene podataka temeljem kojih mu je izdano ovlaštenje.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka središnje tijelo za javnu nabavu utvrđuje utjecaj promjene podataka na izdano ovlaštenje te po potrebi izdaje novo ovlaštenje.

(4) Ovlaštenik izobrazbe može elektroničkim sredstvima komunikacije dostaviti zahtjev za izdavanjem novog ovlaštenja najranije šest mjeseci prije isteka valjanosti važećeg ovlaštenja.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, kao datum početka valjanosti novog ovlaštenja određuje se datum isteka valjanosti važećeg ovlaštenja, pod uvjetom da je zahtjev dostavljen prije isteka važećeg ovlaštenja.

(6) Središnje tijelo za javnu nabavu ukinut će ovlaštenje za provođenje programa izobrazbe ako utvrdi da ovlaštenik izobrazbe više ne ispunjava uvjete na temelju kojih mu je ovlaštenje izdano.

(7) Središnje tijelo za javnu nabavu o ovlaštenju iz stavka 1. i ukidanju ovlaštenja iz stavka 6. ovoga članka donosi rješenje.

(8) Protiv rješenja iz ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Registar nositelja programa **Članak 19.**

(1) Središnje tijelo za javnu nabavu vodi Registar nositelja programa koji sadržava podatke o svim nositeljima programa.

(2) Registar nositelja programa sadrži najmanje sljedeće podatke za pojedinačnog nositelja:

1. evidencijski broj nositelja programa
2. klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj ovlaštenja
3. datum izdavanja ovlaštenja i datum isteka valjanosti ovlaštenja

4. naziv nositelja programa
5. OIB nositelja programa
6. adresu, telefon i adresu elektroničke pošte
7. internetsku stranicu nositelja programa
8. ime i prezime i dužnost odgovorne osobe nositelja programa.

(3) Podaci iz stavka 2. točaka 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. ovoga članka vode se samo za ovlaštenika izobrazbe.

(4) Središnje tijelo za javnu nabavu na Portalu javne nabave objavljuje i mjesečno ažurira javni izvadak iz Registra nositelja programa koji sadrži podatke iz stavka 2. ovoga članka.

POGLAVLJE 2.

Pisani ispit

Članak 20.

- (1) Pisani ispit provodi središnje tijelo za javnu nabavu.
- (2) Pisanom ispitu može pristupiti osoba s važećom potvrdom o pohađanju Programa izobrazbe i važećom osobnom iskaznicom ili drugim važećim dokumentom iz kojeg se može utvrditi identitet osobe.
- (3) Pisani ispit je besplatan za pristupnike.
- (4) Informacije o provedbi ispita (način prijave, obrazac prijave, mjesto i vrijeme održavanja, relevantni propisi i literatura) središnje tijelo za javnu nabavu objavljuje na Portalu javne nabave.
- (5) Ako se na zahtjev nositelja programa pisani ispit provodi izvan sjedišta središnjeg tijela za javnu nabavu, troškove organizacije snosi nositelj programa, uključujući i sve troškove za osobe koje provode ispit.

Spis predmeta za pristupnika

Članak 21.

Za svakog pristupnika vodi se spis predmeta koji sadrži:

1. obrazac prijave pristupnika
2. presliku potvrde o pohađanju Programa izobrazbe
3. pisani ispit
4. arhivski primjerak izdanog certifikata
5. ostale dokumente.

Prijava za pristupanje pisanom ispitu

Članak 22.

- (1) Termini polaganja pisanog ispita objavljuju se na Portalu javne nabave.
- (2) Broj osiguranih mjesta po pojedinom terminu polaganja

pisanog ispita je ograničen.

(3) Prijava za pristupanje pisanom ispitu u odabranom terminu podnosi se elektroničkim sredstvima komunikacije i sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. ime i prezime, OIB, datum rođenja osobe koja se prijavljuje
2. mjesto zaposlenja osobe koja se prijavljuje, ako je primjenjivo
3. podatke za kontakt (broj telefona, adresa elektroničke pošte)
4. naziv nositelja programa koji je izdao potvrdu o pohađanju Programa izobrazbe
5. adresu za dostavu certifikata.

(4) Ako su u odabranom terminu sva osigurana mjesta za pristupanje ispitu popunjena, pristupniku će se ponuditi mjesto u prvom sljedećem slobodnom terminu.

(5) U roku od osam dana od dana njegove prijave pristupnika se elektroničkim sredstvima komunikacije obavještava o terminu i mjestu polaganja ispita.

(6) Pristupnik može, prije termina ispita, elektroničkim sredstvima komunikacije objavit polaganje ispita.

Provedba pisanog ispita

Članak 23.

- (1) Pitanja za pisani ispit određuje središnje tijelo za javnu nabavu.
- (2) Ispit se sastoji od 50 pitanja.
- (3) Ispit traje 135 minuta.
- (4) Za vrijeme ispita pristupnik smije kao dopuštena pomagala koristiti važeće propise iz područja javne nabave.
- (5) Na ispitu nije dozvoljeno korištenje pomagala, kao što su priručnici, prezentacije, autorski članci, komunikacijski uređaji i slično.
- (6) Pristupnicima koji koriste nedopuštena pomagala ili bez dopuštenja napuste prostoriju u kojoj se održava ispit neće se dozvoliti nastavak pisanja ispita.

Ocjenjivanje pisanog ispita

Članak 24.

- (1) Uspjeh pristupnika na pisanom ispitu ocjenjuje se ocjenom »položio« ili »nije položio«.
- (2) Pristupnik je uspješno položio pisani ispit ako je ostvario najmanje 70% od mogućeg broja bodova.

Zapisnik o provedbi pisanog ispita i objava rezultata

Članak 25.

- (1) Središnje tijelo za javnu nabavu vodi zapisnik o provedbi

pisanog ispita koji obvezno sadrži:

1. datum i mjesto provođenja ispita
2. podatke o pristupnicima (ime i prezime, OIB, datum rođenja)
3. mogući broj bodova
4. ostvareni broj bodova svakog pristupnika
5. ime i prezime i potpis službenika središnjeg tijela za javnu nabavu koji su proveli ispit.

(2) Rezultate provedenog pisanog ispita središnje tijelo za javnu nabavu objavljuje na Portalu javne nabave u roku 15 dana od provedbe ispita uvid u ispit

Članak 26.

- (1) Pristupniku će se na njegov zahtjev omogućiti uvid u njegov pisani ispit i postignuti broj bodova.
- (2) Zahtjev se podnosi središnjem tijelu za javnu nabavu u roku od 15 dana od dana objave rezultata ispita na Portalu javne nabave.

DIO ČETVRTI REDOVITO USAVRŠAVANJE

Redovito usavršavanje

Članak 27.

- (1) Redovito usavršavanje je dopunjavanje i usavršavanje znanja iz područja javne nabave kroz pohađanje programa usavršavanja.
- (2) Redovitim usavršavanjem smatra se pohađanje programa usavršavanja u ukupnom trajanju od najmanje 32 nastavna sata u razdoblju od tri godine od datuma početka važenja certifikata.
- (3) Programe usavršavanja pohađaju osobe koje posjeduju važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Programe usavršavanja provode nositelji programa.

Redovito usavršavanje za osobe koje izvode nastavu

Članak 28.

- (1) Iznimno od članka 27. stavka 2. ovoga Pravilnika, redovitim usavršavanjem smatra se i izvođenje nastave u sklopu Programa izobrazbe ili programa usavršavanja.
- (2) Stručne osobe mogu temeljem izvođenja nastave u sklopu Programa izobrazbe ili programa usavršavanja ostvariti maksimalno 24 nastavna sata redovitog usavršavanja.
- (3) Osobe koje su se redovito usavršavale i sukladno stavku 1. ovoga članka, u zahtjevu iz članka 6. ovoga Pravilnika, moraju navesti i podatke o izvođenju nastave u sklopu Programa izobrazbe ili programa usavršavanja (evidencijski broj programa, naziv i OIB nositelja programa, datum i mjesto održavanja, broj održanih nastavnih sati i tema predavanja/vježbi).
- (4) Središnje tijelo za javnu nabavu pri obradi zaprimljenih

zahtjeva dostavljene podatke uspoređuje s podacima koje su nositelji programa dostavili u izvješćima sukladno članku 36. stavku 7. ovoga Pravilnika te se u slučaju razlika između tih podataka, kao vjerodostojni uzimaju podaci iz izvješća nositelja programa.

Programi usavršavanja

Članak 29.

- (1) Programi usavršavanja provode se u obliku poludnevni (4 nastavna sata), jednodnevni (8 nastavnih sati) ili dvodnevni (16 nastavnih sati) programa u obliku predavanja i/ili radionica.
- (2) Programi usavršavanja mogu se organizirati kao programi otvoreni za prijavu zainteresiranim polaznicima ili kao programi za poznatog korisnika (tzv. *in-house* programi).
- (3) Sadržaj programa usavršavanja odnosi se na razne aspekte iz područja javne nabave, ali uz obaveznu poveznicu s nekom od tema navedenih u Programu izobrazbe iz Priloga 1. ovoga Pravilnika.
- (4) Nositelji programa iz članka 13. stavka 3. točaka 2. i 3. ovoga Pravilnika moraju za održavanje pojedinačnih programa usavršavanja dobiti odobrenje središnjeg tijela za javnu nabavu.

(5) Središnje tijelo za javnu nabavu programe usavršavanja provodi sukladno potrebama sustava javne nabave samostalno ili u suradnji s drugim tijelima.

(6) Središnje tijelo za javnu nabavu programe usavršavanja može provoditi u suradnji sa strukovnim udruženjima i drugim pravnim i fizičkim osobama s kojima sklopi sporazum o suradnji, a u skladu s uvjetima utvrđenima sporazumom.

Provedba programa usavršavanja

Članak 30.

- (1) Program usavršavanja izvode stručne osobe iz članka 16. ovoga Pravilnika.
- (2) Maksimalan broj polaznika pojedinačnog stručnog usavršavanja je 50.
- (3) Nositelji programa vode evidenciju prisutnosti polaznika redovitog usavršavanja.
- (4) Svakom polazniku programa usavršavanja nositelj programa izdaje potvrdu o pohađanju programa usavršavanja koja obvezno sadrži najmanje sljedeće podatke:
 1. naziv nositelja programa, OIB i njegov evidencijski broj iz Registra nositelja programa
 2. naziv programa usavršavanja i njegov evidencijski broj iz Popisa programa usavršavanja
 3. datum i mjesto održavanja programa usavršavanja te njegovo trajanje u nastavnim satima

4. ime i prezime, OIB, datum rođenja osobe koja je pohađala program usavršavanja.

Zahtjev za odobrenje provedbe programa usavršavanja

Članak 31.

(1) Nositelji programa iz članka 13. stavka 3. točaka 2. i 3. ovoga Pravilnika zahtjev za odobrenje provedbe otvorenog pojedinačnog programa usavršavanja dostavljaju središnjem tijelu za javnu nabavu najkasnije 45 dana prije planiranog održavanja programa usavršavanja, a u slučaju tzv. *in-house* programa najkasnije 15 dana prije planiranog programa usavršavanja.

(2) Nositelji programa iz članka 13. stavka 3. točaka 2. i 3. ovoga Pravilnika mogu podnijeti i jedinstveni zahtjev za odobrenje provedbe više planiranih programa usavršavanja.

(3) Zahtjev za odobrenje dostavlja se središnjem tijelu za javnu nabavu elektroničkom sredstvima komunikacije.

(4) Za svaki pojedinačni program usavršavanja zahtjev mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

1. naziv nositelja programa, OIB i njegov evidencijski broj iz Registra nositelja programa
2. naziv planiranog programa usavršavanja i njegovu poveznicu s jednom ili više tema iz Program izobrazbe u Prilogu 1. ovoga Pravilnika
3. planirani datum i mjesto održavanja te trajanje programa;
4. popis stručnih osoba, OIB, koje će izvoditi program te, ako ih već nije dostavio u sklopu zahtjeva iz članka 17. ovoga Pravilnika ili zahtjeva za ranije održane programe usavršavanja, životopise tih stručnih osoba iz kojih mora biti razvidno da ispunjavaju uvjete iz članka 16. ovoga Pravilnika
5. razradu predavanja po temama, satnici i stručnim osobama koje će izvoditi program usavršavanja.
- (5) U slučaju zaprimanja zahtjeva s nepotpunim podacima i dokumentima, središnje tijelo za javnu nabavu zatražit će dopunu podataka iz zahtjeva.

Odobrenje programa usavršavanja

Članak 32.

(1) Ako su ispunjeni svi uvjeti za provedbu pojedinačnog programa usavršavanja, središnje tijelo za javnu nabavu nositelju programa dostavlja odobrenje za njegovu održavanje najkasnije u roku 15 dana, a u slučaju tzv. *in-house* programa najkasnije u roku pet dana, od dana zaprimanja potpunog zahtjeva iz članka 31. ovoga Pravilnika.

(2) Odobrenje iz stavka 1. ovoga članka nije upravni akt te se nositelju programa dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.

(3) Nositelj programa obavezan je odmah izvijestiti središnje tijelo

za javnu nabavu o svim naknadnim izmjenama podataka iz zahtjeva temeljem kojih mu je dostavljeno odobrenje za održavanje programa usavršavanja.

(4) Naknadne izmjene podataka vezane uz pojedinačni program usavršavanja moguće su isključivo ako nemaju utjecaj na ispunjenje svih uvjeta za njegovu provedbu propisanih ovim Pravilnikom.

Popis programa usavršavanja

Članak 33.

(1) Središnje tijelo za javnu nabavu na Portalu javne nabave vodi Popis programa usavršavanja koji sadržava podatke o svim odobrenim programima usavršavanja.

(2) Svakom programu usavršavanja središnje tijelo za nabavu dodjeljuje evidencijski broj.

(3) Ako su ispunjeni svi uvjeti propisani ovim Pravilnikom za njihovo održavanje, podaci o programima usavršavanja objavljuju se u Popisu programa usavršavanja najkasnije 30 dana, a u slučaju tzv. *in-house* programa najkasnije pet dana prije planiranog početka njihova održavanja i sadrže sljedeće podatke:

1. naziv, OIB i evidencijski broj nositelja programa koji održava program usavršavanja
2. naziv programa usavršavanja
3. evidencijski broj programa usavršavanja
4. planirani datum i mjesto održavanja te trajanje programa usavršavanja
5. internetsku stranicu nositelja programa
6. navod radi li se o programu otvorenom za prijavu zainteresiranim polaznicima ili tzv. *in-house* programu.

(4) U slučaju da nositelj programa dostavi izmjene podataka o planiranom programu usavršavanja nakon njegove objave u Popisu programa usavršavanja, sve izmjene odgovarajuće se navode u Popisu.

Otkazivanje programa usavršavanja

Članak 34.

(1) Ako nositelj programa zbog premalog broja prijavljenih polaznika ili drugih razloga nije u mogućnosti održati planirani program usavršavanja naveden u Popisu programa usavršavanja, dužan je o tome odmah obavijestiti središnje tijelo za javnu nabavu.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, središnje tijelo za javnu nabavu unosi napomenu o zaprimljenoj obavijesti nositelja programa o otkazivanju programa usavršavanja u Popis programa usavršavanja.

Ukidanje odobrenja za programe usavršavanja

Članak 35.

(1) Ako središnje tijelo za javnu nabavu utvrdi da promjene podataka o određenom programu usavršavanja o kojima ga je izvijestio nositelj programa ili za koje je saznao na drugi način imaju za posljedicu neispunjavanje uvjeta za njegovu provedbu, središnje tijelo za javnu nabavu ukinut će odobrenje za održavanje tog programa usavršavanja.

(2) U slučaju ukidanja pojedinačnog programa usavršavanja, odgovornost prema već prijavljenim polaznicima je u cijelosti na nositelju programa.

DIO ČETVRTI OBVEZE NOSITELJA PROGRAMA

Obveze nositelja programa

Članak 36.

(1) Ovlaštenici izobrazbe dužni su na internetskim stranicama objaviti detaljne podatke o odobrenim programima usavršavanja nakon njihova uvrštavanja u Popis programa usavršavanja, uključujući i podatke o načinu prijave.

(2) Ovlaštenici izobrazbe dužni su u roku od 30 dana od zaprimanja rješenja o ovlaštenju iz članka 18. stavka 7. ovoga Pravilnika na internetskoj stranici objaviti najmanje sljedeće podatke o izdanom ovlaštenju te provedbi Programa izobrazbe:

1. klasu i urudžbeni broj ovlaštenja te rok njegova važenja
2. evidencijski broj iz Registra nositelja programa
3. podatke iz životopisa svih stručnih osoba koje će izvoditi nastavni program koji se odnose na ispunjavanje uvjeta iz članka 16. ovoga Pravilnika.

(3) Ovlaštenici izobrazbe dužni su podatke na internetskim stranicama ažurirati u skladu sa svim naknadnim izmjenama sukladno članku 18. ovoga Pravilnika.

(4) Nositelj programa koji provodi Program izobrazbe obavezan je:

1. provoditi Program izobrazbe sukladno propisanom Nastavnom planu iz Priloga 1. ovoga Pravilnika i Planu predavanja
2. utvrditi osobne podatke osobe koja pohađa Program izobrazbe potrebne za izdavanje potvrde o pohađanju izobrazbe i izvješćivanje središnjeg tijela za javnu nabavu
3. voditi evidenciju prisutnosti osoba koje pohađaju Program izobrazbe
4. osobama koje su ispunile uvjete iz članka 14. stavka 4. ovoga Pravilnika izdati potvrdu o pohađanju Programa izobrazbe.

(5) Nositelj programa koji provodi programe usavršavanja obavezan je:

1. provoditi programe usavršavanja sukladno odredbama ovoga

Pravilnika

2. utvrditi osobne podatke osobe koja pohađa program usavršavanja potrebne za izdavanje potvrde o pohađanju programa usavršavanja i izvješćivanje središnjeg tijela za javnu nabavu

3. voditi evidenciju prisutnosti osoba koje pohađaju programe usavršavanja

4. polaznicima izdati potvrdu o pohađanju programa usavršavanja.

(6) Nositelji programa osobne podatke polaznika propisane ovim Pravilnikom prikupljaju u svrhu izdavanja potvrda o pohađanju izobrazbe i izvješćivanja središnjeg tijela za javnu nabavu te ih bez privole polaznika ne smiju koristiti u druge svrhe.

(7) Nositelji programa iz članka 13. stavka 3. točaka 2. i 3. ovoga Pravilnika obavezni su središnjem tijelu za javnu nabavu dostaviti izvješće o provedbi svakog pojedinačnog Programa izobrazbe i programa usavršavanja u roku 10 dana od njihova završetka.

(8) Izvješće o provedbi svakog pojedinačnog Programa izobrazbe sadrži sljedeće podatke:

1. redni broj izvješća
2. naziv nositelja programa
3. evidencijski broj nositelja programa iz »Registra nositelja programa«
4. ime i prezime djelatnika (odgovorne osobe) nositelja programa koji dostavlja izvješće te njegovi kontakt podaci (broj telefona i adresa elektroničke pošte)
5. datum početka i datum završetka provedenog programa izobrazbe u području javne nabave za koji se izvješće dostavlja
6. adresa na kojoj je proveden Program izobrazbe u području javne nabave
7. ukupan broj polaznika
8. ime i prezime te OIB stručnih osoba koje su izvodile Program izobrazbe u području javne nabave
9. ime i prezime te OIB polaznika
10. broj nastavnih sati predavanja kojima je polaznik prisustvovao.

(9) Izvješće o Programu usavršavanja sadrži sljedeće podatke:

1. redni broj izvješća
2. naziv nositelja programa
3. evidencijski broj nositelja programa iz »Registra nositelja

programa«

4. ime i prezime djelatnika (odgovorne osobe) nositelja programa koji dostavlja izvješće te njegovi kontakt podaci (broj telefona i adresa elektroničke pošte)

5. datum kada je proveden odobreni program usavršavanja

6. trajanje programa - broj nastavnih sati

7. adresa na kojoj je proveden odobreni program usavršavanja

8. ukupan broj polaznika

9. ime i prezime te OIB stručnih osoba koje su izvodile odobreni program usavršavanja

10. ime i prezime te OIB polaznika

11. broj nastavnih sati predavanja kojima je polaznik prisustvovao.

Nadzor nad radom ovlaštenika izobrazbe i ukidanje ovlaštenja **Članak 37.**

(1) Nadzor nad provođenjem ovoga Pravilnika u dijelu koji izvršavaju ovlaštenici izobrazbe provodi središnje tijelo za javnu nabavu.

(2) Ako utvrdi teže nepravilnosti u provođenju Programa izobrazbe ili programa usavršavanja, središnje tijelo za javnu nabavu rješenjem će ovlašteniku izobrazbe ukinuti ovlaštenje.

(3) Teže nepravilnosti u smislu ovoga članka su:

1. izdavanje potvrde o pohađanju Programa izobrazbe ili potvrde o pohađanju programa usavršavanja osobama koje nisu ispunile uvjete propisane ovim Pravilnikom

2. onemogućavanje središnjeg tijela za javnu nabavu u provedbi nadzora.

(4) Ako utvrdi druge nepravilnosti u provođenju Programa izobrazbe ili programa usavršavanja, središnje tijelo za javnu nabavu će ovlašteniku izobrazbe odrediti primjereni rok za njihovo otklanjanje.

(5) Ako ovlaštenik izobrazbe u danom roku ne otkloni utvrđene nepravilnosti, središnje tijelo za javnu nabavu rješenjem će mu ukinuti ovlaštenje.

(6) Ovlaštenik izobrazbe kojem je ukinuto ovlaštenje, ponovni zahtjev za izdavanjem ovlaštenja može podnijeti najranije godinu dana od dana donošenja rješenja o ukidanju ovlaštenja.

(7) Ovlaštenicima izobrazbe kojima je ovlaštenje ukinuto dva puta, ovlaštenje se ne može ponovno izdati.

(8) Protiv rješenja iz ovoga članka žalba nije dopuštena, ali može se pokrenuti upravni spor.

DIO PETI **PROVEDBA DRUGIH PROGRAMA IZOBRAZBE U PODRUČJU** **JAVNE NABAVE**

Trening trenera u području javne nabave

Članak 38.

(1) Središnje tijelo za javnu nabavu provodi trening trenera u području javne nabave s ciljem osposobljavanja polaznika za uspješnu, profesionalnu i kvalitetnu provedbu programa izobrazbe u području javne nabave.

(2) Trening trenera u području javne nabave mogu pohađati isključivo osobe koje posjeduju važeći certifikat u području javne nabave i najmanje godinu dana iskustva u pripremi i provedbi postupaka javne nabave ili pripremi ponuda u postupcima javne nabave.

(3) Sadržaj, metodologiju, prostorne i tehničke uvjete te raspored održavanja treninga trenera utvrđuje središnje tijelo za javnu nabavu sukladno potrebama sustava javne nabave.

(4) Trening trenera u području javne nabave središnje tijelo za javnu nabavu može provoditi u suradnji sa strukovnim udruženjima i drugim pravnim i fizičkim osobama s kojima može sklopiti sporazum o suradnji.

(5) Trening trenera u području javne nabave središnje tijelo za javnu nabavu može provoditi u sklopu relevantnih međunarodnih programa i projekata te programa i projekata Europske unije.

(6) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, trening trenera u području javne nabave koji se provodi u sklopu tih programa i projekata mogu pohađati i osobe koje ne posjeduju važeći certifikat u području javne nabave, ali ispunjavaju kriterije propisane programom ili projektom.

(7) Osobama koje su završile trening trenera u području javne nabave središnje tijelo za javnu nabavu izdaje odgovarajuću potvrdu.

(8) Potvrda iz stavka 7. ovoga članka izdaje se na zahtjev i osobama kojima je sukladno posebnim propisima središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose izdalo potvrdu o završenom programu »Trening trenera - opći tečaj«, odnosno Državna škola za javnu upravu izdala potvrdu o završenom programu »Trening trenera (osnovni)«, uz uvjet da su kao predavači sudjelovale u najmanje pet programa izobrazbe u organizaciji središnjeg tijela za javnu nabavu ili su u sklopu Programa izobrazbe u organizaciji nositelja programa održale nastavu u trajanju od najmanje 20 nastavnih sati.

(9) Središnje tijelo za javnu nabavu popis trenera u području javne nabave objavljuje na Portalu javne nabave.

Ostali programi izobrazbe

Članak 39.

(1) Središnje tijelo za javnu nabavu provodi i druge specijalizirane programe izobrazbe u području javne nabave te polaznicima

izdaje odgovarajuću potvrdu.

(2) Ciljne skupine, sadržaj, način i raspored programa iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje središnje tijelo za javnu nabavu sukladno potrebama sustava javne nabave.

(3) Programe izobrazbe iz stavka 1. ovoga članka središnje tijelo za javnu nabavu može provoditi u suradnji sa tijelima državne uprave, strukovnim udruženjima i drugim pravnim i fizičkim osobama s kojima može sklopiti sporazum o suradnji.

(4) Programe izobrazbe iz stavka 1. ovoga članka središnje tijelo za javnu nabavu može provoditi u sklopu raznih međunarodnih programa i projekata te programa i projekata Europske unije.

DIO ŠESTI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

(1) Ovlaštenici izobrazbe koji imaju važeće odobrenje izdano temeljem Pravilnika o izobrazbi u području javne nabave (»Narodne novine«, broj 6/12 i 125/14), moraju nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika, a najkasnije 30 dana prije provedbe prvog Programa izobrazbe, središnjem tijelu za javnu nabavu elektroničkim putem dostaviti Plan predavanja iz članka 17. stavka 2. točke 4. ovoga Pravilnika usuglašenu s Nastavnim programom iz Priloga 1. ovoga Pravilnika te dostaviti sve podatke propisane člankom 17. stavkom 2. ovoga Pravilnika koji nisu dostavljeni u sklopu zahtjeva za izdavanje važećeg odobrenja.

(2) Ovlaštenici izobrazbe koji imaju važeće odobrenje izdano temeljem Pravilnika o izobrazbi u području javne nabave (»Narodne novine«, broj 6/12 i 125/14), moraju u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika podatke objavljene na internetskim stranicama dopuniti sukladno članku 36. stavku 2. ovoga Pravilnika.

Članak 41.

(1) Certifikat ili obnovljeni certifikat izdan temeljem Pravilnika o izobrazbi u području javne nabave (»Narodne novine«, broj 6/12 i 125/14) smatra se certifikatom u smislu članka 2. stavka 1. točke 1. ovoga Pravilnika i vrijedi do isteka njegova važenja.

(2) Potvrda o završenom specijaliziranom programu za trenere u sustavu javne nabave izdana temeljem Uredbe o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe u sustavu javne nabave (»Narodne novine«, broj 43/09) i Pravilnika o izobrazbi u području javne nabave (»Narodne novine«, broj 6/12 i 125/14) smatra se potvrdom u smislu članka 38. stavka 7. ovoga Pravilnika.

Članak 42.

Središnje tijelo za javnu nabavu objavit će na Portalu javne nabave informacije o načinu dostave zahtjeva, izvješća ili drugih informacija elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (»Narodne novine«,

broj 6/12 i 125/14).

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

PRILOG 1.

NASTAVNI PROGRAM »PROGRAMA IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE«

(1) Nastavni program »Programa izobrazbe u području javne nabave« osmišljen je u obliku predavanja i vježbi čime se polaznicima prenose znanja i kroz praktične primjere, izradu vježbi i sl. s ciljem razvoja vještina vezanih uz područje javne nabave, prvenstveno pripremu i provedbu postupaka javne nabave.

(2) Nastavni program utvrđen je u trajanju od 50 nastavnih sati, pri čemu se nastavnim satom smatra izvođenje nastave (predavanja) u trajanju od 45 minuta. Minimalno 30% sadržaja predviđenog nastavnim programom obavezno se provodi kroz vježbe, studije slučaja, primjere iz prakse i slično.

(3) Popis relevantnih propisa Republike Hrvatske, pravne stečevine Europske unije te nastavnih materijala (priručnici, ostala referentna literatura, standardizirane prezentacije) središnje tijelo za javnu nabavu objavljuje na Portalu javne nabave.

(4) Za nastavni program utvrđen je sljedeći sadržaj:

1. Zakonodavni i institucionalni okvir sustava javne nabave u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji
2. Načela javne nabave
3. Obveznici primjene Zakona o javnoj nabavi
4. Izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi
5. Opće upravljanje nabavom i ustrojstvo javne nabave kod naručitelja
6. Planiranje u sustavu javne nabave i registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma - s praktičnim primjerima
7. Priprema postupka javne nabave; Istraživanje tržišta - prethodna analiza tržišta i prethodno sudjelovanje natjecatelja ili ponuditelja
8. Postupci javne nabave - s praktičnim primjerima
 - Početak i odabir postupka javne nabave
 - Otvoreni postupak javne nabave
 - Ograničeni postupak javne nabave
 - Natjecateljski postupak uz pregovore/Pregovarački postupak s

prethodnom objavom poziva na nadmetanje

- Natjecateljski dijalog
- Partnerstvo za inovacije
- Pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje
- Posebni režimi nabave

9. Tehnike i instrumenti za elektroničku i zbirnu nabavu

- Okvirni sporazum
- Dinamički sustav nabave
- Elektronička dražba
- Elektronički katalog
- Sustav kvalifikacije

10. Dokumentacija o nabavi - s praktičnim primjerima

- Oblik i sadržaj
- Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- Objave javne nabave

11. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekata - s praktičnim primjerima

- Osnove za isključenje gospodarskog subjekata
- Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti
- Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi

12. Kriterij za odabir ponude

13. Ponuda - s praktičnim primjerima

- Oblik i sadržaj
- Zaprimanje i otvaranje
- Postupak pregleda i ocjene ponuda

14. Postupak donošenja odluke o odabiru i odluke o poništenju, rok mirovanja - s praktičnim primjerima

15. Dodjela ugovora o javnoj nabavi i njegove izmjene tijekom trajanja

16. Pravna zaštita u sustavu javne nabave - s praktičnim primjerima

17. Zaštita tržišnog natjecanja, sprječavanje korupcije i etika u sustavu javne nabave

18. Održiva i zelena javna nabava

19. Vježba provedbe postupka javne nabave - minimalno 4 nastavna sata.

(1) Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (Narodne novine, br. NN 65-1533/2017), objava od 7.7.2017, na snazi od 15.7.2017