**Pridružite se ekipi Sektorja za razvoj tehnologije in projektov informatike v zdravstvu na Ministrstvu za zdravje!**

Ministrstvo za zdravje išče novega/-o sodelavca/-ko, ki bo sodeloval/-a **v postopkih javnega naročanja na področju digitalizacije zdravstva.** Novi/-a sodelavec/-ka bo ključni člen ekipe, odgovoren za načrtovanje, pripravo in izvedbo postopkov javnega naročanja ter zagotavljanje skladnosti z zakonodajo na tem področju. Delo bo potekalo v dinamičnem in strokovnem okolju, kjer bo novi/-a sodelavec/-ka odgovoren/-a za vodenje postopkov in sodelovanje z različnimi deležniki.

**Ključne zadolžitve in odgovornosti:**

* Priprava celotne razpisne dokumentacije, vključno s pogoji za sodelovanje, merili za izbiro in ocenjevanje ponudb.
* Preverjanje skladnosti postopkov z veljavno zakonodajo in internimi pravili.
* Priprava obrazcev in vzorcev za ponudnike (prijavni obrazci, izjave, pogodbe ipd.).
* Priprava in objava javnih naročil na portalih (npr. na portalu javnih naročil in v Uradnem listu Evropske unije, če je potrebno).
* Sodelovanje pri definiranju in dokumentiranju potreb naročnika.
* Priprava ocenjene vrednosti naročila.
* Zagotavljanje, da so vsi roki in zakonske zahteve ustrezno izpolnjeni.
* Upravljanje vprašanj in pojasnil ponudnikov v zvezi z razpisno dokumentacijo.
* Sprejemanje ponudb v skladu z določenimi roki in predpisi.
* Organizacija in izvedba formalnega odpiranja ponudb ter priprava ustreznih zapisnikov.
* Formalna in vsebinska presoja prispelih ponudb glede na zahteve razpisne dokumentacije.
* Preverjanje izpolnjevanja pogojev za sodelovanje in sposobnosti ponudnikov.
* Priprava analiz in ocenitev ponudb na podlagi vnaprej določenih meril ter sodelovanje pri izbiri najugodnejšega ponudnika.
* Sodelovanje v postopkih pogajanj s ponudniki, če postopek to predvideva.
* Priprava in usklajevanje pogodb ter zagotavljanje, da so le-te skladne z veljavno zakonodajo in internimi predpisi.
* Priprava odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika.
* Obveščanje ponudnikov o rezultatih razpisa in morebitnih pravicah do pritožbe.
* Obravnava pritožb in zahtevkov za revizijo v sodelovanju s pravno službo.
* Sodelovanje v revizijskih postopkih in priprava dokumentacije za pravne organe, če je to potrebno.
* Nadzor nad izvajanjem pogodb v skladu z določili in pogoji.
* Skrb za ustrezno izvedbo pogodbenih obveznosti, vključno z obravnavo morebitnih sprememb ali dodatkov k pogodbam.
* Spremljanje finančnega in časovnega poteka izvedbe pogodbenih del.
* Priprava poročil o izvedenih postopkih.
* Skrb za pravilno in ažurno arhiviranje dokumentacije o postopkih javnega naročanja.

**Od kandidatov pričakujemo:**

* Poznavanje zakonodaje in postopkov s področja javnega naročanja (ZJN-3 in povezana zakonodaja).
* Izkušnje z vodenjem in izvajanjem postopkov javnega naročanja na področju IT.
* Zmožnost jasnega in natančnega pisanja dokumentacije ter komuniciranja z deležniki.
* Odgovornost, natančnost, sposobnost dela v timih znotraj rokov.

**Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z delovnimi izkušnjami s področja izvedbe javnih naročil na področju IT, s pogodbeno vrednostjo naročila nad 500.000 EUR** (kot dokazilo kandidati navedejo naročnika, naziv razpisa in vrednost pogodbe).

Če se prepoznate v zgornjem opisu, vas vabimo, da se pridružite našemu timu.