



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

ProcurComp^{EU}

Evropski okvir kompetenc za strokovnjake
na področju javnega naročanja

**Spletna delavnica - izdelava kompetenčnega modela in
programa usposabljanj za strokovnjake na področju
javnega naročanja**

Ljubljana, 23. julij 2020



Profesionalizacija na področju javnega naročanja

- Akcijski načrt za izboljšanje sistema in profesionalizacije v javnem naročanju
(<https://ejn.gov.si/direktorat/izobrazevanja.html>)
- Strategija razvoja javne uprave 2015-2020
- Priročnik za presojanje in razvoj kompetenc:
Pripomoček za uporabo modela kompetenc za vodje v državni upravi

Profesionalizacija v javnem naročanju = pomembna pot za izboljšanje rezultatov v razmerju med ceno in kakovostjo, učinkovitimi postopki in uspešnimi naročili

Akcijski načrt za izboljšanje sistema in profesionalizacije v javnem naročanju

5 področij s 27 podrobnejšimi cilji:

- a) **Dvig kompetenc in spodbujanje javnih uslužbencev za boljše naročanje**
- b) Pomoč naročnikom in ponudnikom za večjo pravno varnost, kakovost in gospodarnost javnega naročanja
- c) Spodbujanje strateškega javnega naročanja
- d) Skupno javno naročanje
- e) Razvoj pametnih orodij za podporo procesom javnega naročanja



Priročnik za presojanje in razvoj kompetenc na področju javnega naročanja

- vzvod za pripravo je prepoznava potrebe po **dvigu kompetenc uslužbencev**, ki delujejo na področju javnega naročanja
- pri vzpostavitvi modela kompetenc na področju javnega naročanja smo se oprli na Evropski okvir kompetenc za profesionalizacijo javnega naročanja ProcurComp^{EU}
- pred pripravo se je preučila obstoječa praksa na področju vzpostavitve kompetenčnih modelov s strani svetovnih organizacij in držav članic EU oziroma tretjih držav



Področje uporabe priročnika za presojanje in razvoj kompetenc na področju javnega naročanja

- oblikovanje enotnih struktur znanj in veščin, sposobnosti in osebnostnih značilnosti posameznika, ki deluje na področju javnega naročanja
- pripomoček za uspešno opredelitev potrebnih znanj oziroma kompetenc za posamezno delovno mesto na ravni organizacije
- pripomoček za ugotavljanje vrzeli v znanju in sposobnosti na ravni posameznika in organizacije



Arhitektura kompetenčnega modela

TRIJE KLJUČNI VSEBINSKI SKLOPI KOMPETENC

TEMELJNE KOMPETENCE

ZAVEZANOST STROKOVNOSTI
KREPITEV SODELOVANJA
PROAKTIVNO DELOVANJE
OSREDOTOČENOST NA UPORABNIKA

DELOVNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

ARGUMENTIRANO IZRAŽANJE
ORGANIZIRANOST PRI DELU
TEMELJITOST PRI DELU

KOMPETENCE, SPECIFIČNE ZA IZVEDBO POSAMEZNE FAZE JAVNEGA NAROČILA

HORIZONTALNE VSEBINE
PRIPRAVA JAVNEGA NAROČILA
IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA



Kompetence, specifične za izvedbo posamezne faze javnega naročila

HORIZONTALNE VSEBINE

Etika in skladnost
Upravljanje in vodenje skupine
Organizacijska ozaveščenost
Obvladovanje tveganj in notranji nadzor
Načrtovanje
Življenjski cikel
Zakonodaja
Elektronsko javno naročanje in druga informacijska orodja
Trajnostno javno naročanje
Javno naročanje inovativnih rešitev
Poznavanje posamezne kategorije
Upravljanje dobaviteljev
Pogajanja

PRIPRAVA JAVNEGA NAROČILA

Ocena potreb
Analiza in vključevanje trga
Strategija za javno naročanje
Tehnične specifikacije
Razpisna dokumentacija
Ocenjevanje ponudb

IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA

Upravljanje pogodb
Potrjevanje in plačilo
Poročanje in ocenjevanje
Reševanje sporov / mediacija



Zahtevnostne ravni kompetenc

TRI ZAHTEVNOSTNE RAVNI

I. raven - OSNOVNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none">• Sodelavec/sodelavka dokazuje osnovno dejansko znanje/zavest o področju javnega naročanja;• Sodelavec/sodelavka je sposoben prikazati osnovne praktične spretnosti, potrebne za uporabo ustreznih informacij za izvajanje preprostih nalog in dejavnosti pri izvajanju postopkov javnih naročil;• Sodelavec/sodelavka izvaja kakovostno delo in pridobiva nova znanja pod neposrednim nadzorom in v strukturnem okviru.
II. raven - NAPREDNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none">• Sodelavec/sodelavka dokazuje osnovno do napredno praktično in teoretično znanje o javnem naročanju in s tem povezanih področjih;• Sodelavec/sodelavka dokazuje vrsto kognitivnih in praktičnih veščin, potrebnih za uporabo ustreznih informacij za izvajanje ponavljajočih se naročil in reševanje preprostih težav;• Sodelavec/sodelavka lahko izvaja postopke javnih naročil v celoti in se nauči novih veščin z malo neposrednega nadzora z določeno stopnjo samostojnosti;• Sodelavec/sodelavka prikazuje vrsto naprednih praktičnih znanj, potrebnih za reševanje zapletenih in manj pogostih nalog in težav z uporabo inovativnih metod in pristopov;• Sodelavec/sodelavka prevzema odgovornost in lastništvo za dokončanje nalog javnih naročil in sprejema ključne odločitve v različnih fazah javnih naročil ter zna hitro prilagoditi svoje vedenje drugim in posebnim okoliščinam.
III. raven - STROKOVNJAK	<ul style="list-style-type: none">• Sodelavec/sodelavka dokazuje celovito, specializirano, praktično in teoretično znanje na najbolj napredni ravni na področju javnega naročanja;• Sodelavec/sodelavka dokazuje široko paleto tehnik, metod in veščin, potrebnih za reševanje kompleksnih vprašanj, razvoj inovativnih rešitev in prispevanje k širjenju znanja o javnih naročilih organizacije;• Sodelavec/sodelavka predstavlja organ vodenja in izvaja nadzor v okviru dejavnosti javnih naročil, kadar obstaja velika stopnja negotovosti;• Sodelavec/sodelavka nenehno spremlja najnovejša dogajanja na področju javnih naročil, tako da se udeležuje in sodeluje na ključnih prireditvah, povezanih z javnim naročanjem, tako s strokovno kot z nestrokovno publiko.



Opis kompetence - primer

ŽIVLJENJSKI CIKEL

Življenjski cikel javnega naročanja vključuje različne faze od načrtovanja in faze pred objavo do faze po oddaji in upravljanja pogodb. Vsak korak vpliva na naravo naslednjih korakov. Za zasnovano in izvajanje zanesljivih postopkov za oddajo javnega naročila je treba razumeti celoten življenjski cikel in interakcije med koraki v številnih postopkih. To razumevanje omogoča predvidevanje tveganj in priložnosti, zaradi česar se izboljšata učinkovitost in stroškovna učinkovitost.

Osnovno znanje **1**

Oseba je sposobna:

- pomagati spremljati izvajanje različnih faz življenjskega cikla javnega naročanja, pri čemer razume interakcije med fazami in tveganja.

Napredno znanje **2**

Oseba je sposobna:

- izvajati različne faze življenjskega cikla javnega naročanja, pri čemer razume interakcije med fazami, tveganja in priložnosti, ki jih predstavljajo;
- upravljati izvajanje vseh faz življenjskega cikla javnega naročanja, pri čemer razume interakcijo vsake posamezne faze z drugimi;
- dosledno uporabljati znanje o življenjskem ciklu javnega naročanja, da se čim bolj poveča učinkovitost in smotrno porabi denar;
- predvideti možne izzive, tveganja in učinke različnih faz življenjskega cikla javnega naročanja;
- usmerjati druge pri izvajanju postopkov, da se izkoristijo povezave med fazami.

Strokovnjak **3**

Oseba je sposobna:

- nadzirati vse faze življenjskega cikla javnega naročanja pri več vrstah naročil;
- oblikovati notranje politike in orodja, da se izkoristijo povezave med fazami javnega naročanja ter tako čim bolj poveča učinkovitost in smotrno porabi denar;
- delovati kot referenčna točka pri upravljanju življenjskega cikla javnega naročanja za osebe v organizaciji in zunaj nje

Profili delovnih mest

Cilj opredelitve profilov delovnih mest je pomagati strokovnjakom za javna naročila, da:

- dostopajo do orodja samoocenjevanja matrike kompetenc;
- se osredotočijo na zahtevane kompetence za ustrezen profil dela;
- določijo ciljno stopnjo usposobljenosti za podporo kariernemu napredovanju;
- prepoznajo potrebe po usposabljanju in zaposlovanju.



Profili delovnih mest

Šest profilov delovnih mest:

1. Oseba za podporo pri naročanju

"Svojo skupino osebja s področja javnega naročanja podpirate pri postopkih za oddajo javnega naročila in nalogah v zvezi z javnim naročanjem, za katere je odgovorna skupina."

2. Samostojni izvajalec javnih naročil manjših vrednosti

"Je oseba za naročila manjših vrednosti v svoji organizaciji, kar pomeni, da mora biti sposoben naročati naročila manjših vrednosti in pri tem izvesti vse potrebne naloge."

3. Samostojni izvajalec javnih naročil večjih vrednosti

"Je oseba za nabavo v svoji organizaciji, kar pomeni, da mora biti sposoben narediti delček vsega."

4. Področni strokovnjak / tehnično osebje

"Tu je, da ponudi vrsto naprednega znanja o določeni kategoriji blaga, storitev ali gradenj, ki lahko izhaja samo iz specializacije in izkušenj."

5. Skrbnik pogodbe

"On je tisti, ki ukrepa po podpisu pogodbe, da zagotovi, da bo dobavljeno, kot je predvideno, in da zagotovi, da je vsak korak (in napačni korak) dobave pravilno dokumentiran."

6. Vodja oddelka

"Tu je za zagotovitev, da se cilji politik njegove organizacije preoblikujejo v konkretne ukrepe, in podpira svoje ekipe, da dosežejo najboljše rezultate za njihove stranke in javnost."



Profili delovnih mest – ciljne ravni znanja po kompetencah - primer

	Kompetenca	Samostojni izvajalec javnih naročil manjših vrednosti
Delovno specifične kompetence	Argumentirano izražanje	1
	Organiziranost pri delu	1
	Temeljnost pri delu	1
Temeljne kompetence	Zavezanost strokovnosti	3
	Krepitev sodelovanja	3
	Proaktivno delovanje	3
	Osredotočenost na uporabnika	3
Horizontalne vsebine	Etika in skladnost	2
	Upravljanje in vodenje skupine	1
	Organizacijska ozaveščenost	2
	Obvladovanje tveganj in notranji nadzor	1
	Načrtovanje	2
	Življenjski cikel	1
	Zakonodaja	2
	Elektronsko javno naročanje in druga informacijska orodja	1
	Trajnostno javno naročanje	1
	Javno naročanje inovativnih rešitev	1
	Poznavanje posamezne kategorije	2
	Upravljanje dobaviteljev	2
	Pogajanja	1
Priprava JN	Ocena potreb	2
	Analiza in vključevanje trga	2
	Strategija za javno naročanje	2
	Tehnične specifikacije	1
	Razpisna dokumentacija	2
	Ocenjevanje ponudb	2
Izvedba JN	Upravljanje pogodb	2
	Potrjevanje in plačilo	2
	Poročanje in ocenjevanje	1
	Reševanje sporov / mediacija	1



Presoja kompetenc

- Za presojo temeljnih in delovno specifičnih kompetenc se uporabijo metode, kot so opisane v Priročniku za presojanje in razvoj kompetenc: Pripomoček za uporabo modela kompetenc za vodje v državni upravi
- Za presojo kompetenc, specifičnih za izvedbo posamezne faze javnega naročila posameznega zaposlenega glede na delovno mesto oziroma profil delovnega mesta se uporabi **orodje za samoocenjevanje**



Postopek samoocenjevanja

1. korak - Opredelitev profilov delovnih mest

z uporabo matrike kompetenc se opredeli zelena raven znanja in spretnosti, ki se pričakuje od strokovnjakov na področju javnega naročanja, tako da se določi ciljne ravni usposobljenosti za vse profile delovnih mest v organizaciji

2. korak - Izvedba individualne samoocene

izpolnitev vprašalnika za samoocenjevanje s strani posameznikov

3. korak - Zbiranje in analiza rezultatov

analiza rezultatov posameznih samoocenitev, da se ugotovi morebitne vrzeli v kompetencah na ravni posameznika, profila in organizacije

4. korak - Odprava vrzeli

odločitve v zvezi z metodo za odpravo ugotovljenih vrzeli, npr. preko učenja in razvoja (usposabljanje, e-učenje, ukrepi za krepitev zmogljivosti itd.), zaposlovanja ali spremembe v politiki ali strategiji organizacije



Akademija javnih naročil

- Usmerjeno usposabljanje posameznika oziroma posameznikov za pridobitev znanj in spretnosti v zvezi s kompetencami, specifičnimi za izvedbo posamezne faze javnega naročila.
- Predvidoma bodo usposabljanja pripravljena v modulih za štiri profile delovnih mest:
 - Samostojni izvajalec javnih naročil manjših vrednosti
 - Samostojni izvajalec javnih naročil večjih vrednosti
 - Področni strokovnjak / tehnično osebje
 - Skrbnik pogodbe
- Predvidoma se bodo usposabljanja izvajala v modulih po posameznem delovnem profilu za posamezne skupine kompetenc glede na stopnjo strokovne usposobljenosti, ki je za posamezno kompetenco predvidena v posameznem delovnem profilu.
- Usposabljanja se bodo izvajala v obliki predavanj, delavnic in ostalih ustreznih oblik izobraževanj, po potrebi tudi z uporabo interaktivnih rešitev ali orodij za e-učenje in shem ponavljanja.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Usposabljanje za posamezno kompetenco - primer

Kompetenca:
Življenjski cikel

Zahtevnostna raven:
II – napredno znanje

ŽIVLJENJSKI CIKEL

Opis kompetence

Življenjski cikel javnega naročanja vključuje različne faze od načrtovanja in faze pred objavo do faze po oddaji in upravljanja pogodb. Vsak korak vpliva na naravo naslednjih korakov. Za zasnovo in izvajanje zanesljivih postopkov za oddajo javnega naročila je treba razumeti celoten življenjski cikel in interakcije med koraki v številnih postopkih. To razumevanje omogoča predvidevanje tveganj in priložnosti, zaradi česar se izboljšata učinkovitost in stroškovna učinkovitost.

Teme usposabljanj

Ta modul usposabljanja zajema:

- korake, naloge in postopke v življenjskem ciklu javnega naročanja in to, kakšna je njihova medsebojna interakcija;
- skupne izzive, povezane s povezavami med različnimi fazami v življenjskem ciklu javnega naročanja;
- dobre prakse pri upravljanju življenjskega cikla javnega naročanja, kot so orodja za sledenje, komunikacija in stalno izboljševanje.

Učni rezultati

Udeleženci bodo ob koncu modula usposabljanja sposobni razumeti oziroma izvajati naslednje:

- razumeti korake, naloge in postopke v življenjskem ciklu javnega naročanja in to, kakšna je njihova medsebojna interakcija;
- izvajati različne faze življenjskega cikla javnega naročanja ter pri tem razumeti interakcijo vsake posamezne faze z drugimi;
- izkoristiti priložnosti in predvideti tveganja v drugih korakih;
- predvideti tveganja in izzive med koraki;
- spremljati izvajanje različnih korakov in poročati o njem;
- vključiti izkušnje, pridobljene pri preteklih postopkih;
- zagotoviti prenos znanja med različnimi fazami;
- prepoznati operativne neučinkovitosti iz prejšnjih javnih naročil.

Predviden način izvedbe usposabljanj:

- seminarji;
- delavnice;
- spletno učenje;
- strukturirani moduli e-učenja.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

HVALA ZA POZORNOST!