

# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
<b>KOMPETENCIJA BR. 1: PLANIRANJE</b>	<p><b>ZNANJE o planiranju nabave i prioritetima politike organizacije, uključujući proračunske planove, mogućnosti za provedbu i relevantne politike na nacionalnoj razini.</b></p> <p>U oblikovanju, razradi i provedbi <b>planiranja nabave</b> odražavaju se odabiri organizacije u pogledu politike u vezi s tim gdje bi i kako trebalo koristiti javnu nabavu za nabavu potrebne robe, usluga ili radova po principu vrijednost za novac, u skladu sa željenim učinkom politike. Pri planiranju trebalo bi uzeti u obzir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- političke prioritete i prioritete vezane uz politiku organizacije</li> <li>- relevantne politike na nacionalnoj razini</li> <li>- donesene proračunske planove i raspoložive resurse</li> <li>- je li nabava prava opcija za ispunjavanje utvrđenih potreba</li> <li>- potrebu za određivanjem prioriteta i upravljanjem vremenskim rokovima</li> <li>- moguće prilike i rizike u postupku provedbi.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje osnovnih zadaća u planiranju nabave, kao što su prikupljanje i konsolidacija doprinosa iz različitih odjela</li> <li>- provedba planiranja nabave u svakodnevnom radu.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje istraživanja i prikupljanje informacija za planiranje nabave u skladu s ciljevima politike i političkim ciljevima organizacije</li> <li>- pružanje pomoći u provedbi planiranja nabave organizacije u skladu s proračunom i vremenskim okvirom</li> <li>- osiguravanje toga da je svakodnevni rad usklađen s planiranjem nabave i da mu doprinosi u skladu s političkim prioritetima i prioritetima politika.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordiniranje pripremom plana nabave organizacije te izrada preporuka za završno planiranje i vremenski okvir</li> <li>- predviđanje mogućih prilika i izazova te smanjenje rizika u postupku provedbe</li> <li>- praćenje provedbe plana kako bi se osigurao uspjeh politike</li> <li>- pružanje povratnih informacija o provedbi plana oblikovateljima politika.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- određivanje vizije za nabavu organizacije i povezanih politika</li> <li>- izrada plana nabave i proračuna koji su usmjereni na ishode politika i koristi</li> <li>- djelovanje kao referentna točka za oblikovatelje politika na visokoj razini u vezi s pitanjima o nabavi, uključujući davanje povratnih informacija na političkoj razini</li> <li>- promicanje funkcije nabave u cjelokupnoj strategiji organizacije.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 2: ŽIVOTNI CIKLUS</b>	<p><b>ZNANJE o životnom ciklusu nabave od razdoblja prije objave poziva na podnošenje ponuda do razdoblja nakon dodjele ugovora te o načinima interakcije među različitim fazama.</b></p> <p><b>Životni ciklus nabave</b> uključuje različite faze, od planiranja i razdoblja prije objave poziva na podnošenje ponuda do razdoblja nakon dodjele ugovora i upravljanja ugovorima. Svaki korak utječe na prirodu kasnijih koraka. Za izradu i provedbu pouzdanih postupaka nabave potrebno je razumijevanje cijelog životnog ciklusa i interakcija među koracima u nizu postupaka. To razumijevanje omogućuje predviđanje rizika i mogućnosti te tako poboljšava učinkovitost i odnos troškova i koristi.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje pomoći u praćenju provedbe različitih koraka u životnom ciklusu nabave, uz razumijevanje interakcija među fazama i postojećih rizika.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba različitih faza životnog ciklusa nabave, uz razumijevanje interakcija među fazama te rizika i mogućnosti koji se javljaju.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upravljanje provedbom svih faza u životnom ciklusu nabave, uz razumijevanje načina interakcije svake faze s ostalim fazama</li> <li>- dosljedna primjena znanja o životnom ciklusu nabave u svrhu maksimalnog povećanja učinkovitosti te poboljšanja odnosa troškova i koristi</li> <li>- predviđanje mogućih izazova, rizika i učinaka različitih faza u životnom ciklusu nabave</li> <li>- vođenje drugih osoba u postupcima provedbe kako bi se iskoristile veze među fazama.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nadgledanje svih faza u životnom ciklusu nabave u više vrsta ugovora</li> <li>- oblikovanje unutarnjih politika i alata za iskorištavanje veza među fazama nabave u svrhu maksimalnog povećanja učinkovitosti te poboljšanja odnosa troškova i koristi</li> <li>- djelovanje kao referentna točka za upravljanje životnim ciklusom nabave za osobe unutar i izvan organizacije.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 3: ZAKONODAVSTVO</b>	<p><b>ZNANJE o zakonodavstvu u području javne nabave na nacionalnoj razini i razini EU-a te o povezanim područjima prava i njihovim posljedicama za javnu nabavu.</b></p> <p>Stručnjaci za javnu nabavu trebaju razumjeti i moći primijeniti relevantne <b>pravne okvire na nacionalnoj razini i na razini EU-a</b> te načela nediskriminacije, jednakog postupanja, transparentnosti, proporcionalnosti i dobrog financijskog upravljanja. To uključuje povezana područja prava i politike, primjerice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pravo tržišnog natjecanja, upravno pravo, ugovorno pravo, pravo u području okoliša, socijalno i radno pravo, obveze u pogledu pristupačnosti te prava intelektualnog vlasništva</li> <li>- pravila EU-a o financiranju te proračunska i računovodstvena pravila</li> <li>- pravne lijekove</li> <li>- mjere borbe protiv korupcije i protiv prijevара</li> <li>- sve relevantne međunarodne obveze.</li> </ul> <p>Znanje o zakonodavstvu ključno je i za razumijevanje i osiguravanje željenog učinka na sustav nabave i na lance opskrbe.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje promjena u nacionalnom zakonodavstvu kako bi se poduprle odluke organizacije u pogledu nabave</li> <li>- primjena postupaka nabave u skladu s pravnim okvirom i najboljom praksom.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumijevanje posljedica i učinaka zakonodavstva u području nabave na sustav nabave i lanac opskrbe</li> <li>- donošenje odluka o nabavi u skladu sa zahtjevima politike te pružanje jasnih savjeta i rješenja</li> <li>- provedba istraživanja i analize učinka propisa EU-a i nacionalnih propisa na nabavu.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primjena različitih aspekata zakonodavstva u području javne nabave te drugih pravnih okvira koji utječu na nabavu</li> <li>- poduzimanje ciljanih mjera kako bi se osigurao konkretan učinak zakonodavstva u području nabave na lance opskrbe</li> <li>- doprinos razvoju prakse nabave organizacije u skladu s ključnim pitanjima i širim kontekstom politike nabave.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doprinos oblikovanju politike organizacije u području javne nabave</li> <li>- djelovanje kao posrednik za razmjenu znanja o zakonodavstvu EU-a u području nabave i zakonodavstvu na nacionalnoj razini</li> <li>- promicanje donošenja neobvezujućih i inovativnih zakonskih odredbi koje pružaju nove mogućnosti</li> <li>- sudjelovanje u stručnim radnim skupinama za zakonodavstvo u području nabave.</li> </ul>

# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
<b>KOMPETENCIJA BR. 4: E-NABAVA I DRUGI INFORMATIČKI ALATI</b>	<p><b>ZNANJE o platformama za e-nabavu i funkcijama koje se upotrebljavaju unutar organizacije, uključujući nacionalne sustave nabave i sustave na razini EU-a, te o ostalim relevantnim informatičkim sustavima i alatima.</b></p> <p><b>E-nabava i drugi informatički sustavi i alati</b> podupiru životni ciklus nabave, od objave poziva na podnošenje ponuda do konačnog plaćanja. Smanjuju administrativno opterećenje, poboljšavaju učinkovitost te povećavaju transparentnost i odgovornost postupaka nabave. Ključni alati uključuju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alate za fazu pripreme, npr. TED i nacionalne platforme za nabavu, e-obavijesti, standardiziranu dokumentaciju za podnošenje ponuda i predloške</li> <li>- alate za fazu podnošenja ponuda, npr. e-podnošenje ponuda, europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi, e-Certis</li> <li>- alate za fazu nadmetanja, npr. e-kataloge, platforme za elektroničku javnu nabavu, dinamičke sustave nabave, sustave dražbi i e-fakturiranje</li> <li>- ostale informatičke alate za transparentnost podataka te za suzbijanje prijevare i korupcije, kao što su poslovni registri i registri ugovora o javnog nabavi.</li> <li>- Za digitalnu transformaciju javne nabave potreban je stalan proaktivan pristup kako bi se iskoristili najbolji raspoloživi alati. Potrebno je i stalno osposobljavanje.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje osnovnih radnji upotrebom raspoloživih sustava i alata za nabavu, kao što je učitavanje podataka</li> <li>- prikupljanje i centralizacija potrebnih predložaka za pripremu dokumentacije za podnošenje ponuda.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upotreba raspoloživih sustava i alata za podupiranje postupaka nabave i obavljanje glavnih postupaka e-nabave</li> <li>- upotreba predložaka dokumenata, nacionalne platforme za e-nabavu i registara ugovora o javnoj nabavi</li> <li>- upotreba relevantnih sustava i alata za nabavu u svrhu osiguravanja transparentnosti postupka nabave</li> <li>- upotreba raspoloživih podataka iz sustava radi procjene rizika u pogledu praksi dobavljača koje su u suprotnosti s tržišnim natjecanjem (kao što je dogovaranje).</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upotreba velikog niza sustava i alata za nabavu</li> <li>- analiza podataka o nabavi u svrhu praćenja proračuna i predviđanja nadolazećih nabava</li> <li>- utvrđivanje nedostataka u načinu na koji organizacija upotrebljava sustave i alate te davanje prijedloga za poboljšanje</li> <li>- osiguravanje primjerenog pristupa i osposobljavanja za sve korisnike te djelovanje kao posrednik za upravljanje promjenama tijekom uvođenja novog sustava ili alata.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promicanje sustava i alata za nabavu te poticanje kulture profesionalizacije unutar organizacije</li> <li>- upotreba podataka o nabavi radi utvrđivanja kretanja u nabavi i poboljšanja postupaka nabave u organizaciji</li> <li>- doprinos uvođenju i/ili razvoju novih sustava i alata za nabavu ili poboljšanju postojećih te zalaganje za uvođenje najnovijih raspoloživih sustava i alata na političkoj razini</li> <li>- sudjelovanje u stručnim radnim skupinama usmjerenima na razvoj i poticanje uvođenja sustava i alata za nabavu na nacionalnoj i međunarodnoj razini.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 5: ODRŽIVA NABAVA</b>	<p><b>ZNANJE o ciljevima održivosti organizacije (okolišnim i društvenim) i povezanim nacionalnim politikama te dostupnim alatima, standardima i metodama za njihovo uključivanje u postupak nabave.</b></p> <p><b>Održivom javnom nabavom</b> strateški ciljevi javne politike uključuju se u postupke nabave kao što su zelena javna nabava, društveno odgovorna javna nabava te osiguravanje istinskog tržišnog natjecanja i sudjelovanja malih i srednjih poduzetnika. Ona doprinosi smanjenju utjecaja nabave na okoliš, ostvarivanju društvenih ciljeva i poboljšanju odnosa troškova i koristi za organizaciju i za cijelo društvo.</p> <p>Održivi ciljevi mogu se provesti na mnogo načina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kao kriteriji za isključenje kojima se zahtijeva da ugovaratelji i podugovaratelji ostvare određenu minimalnu razinu usklađenosti s pravom u području okoliša i socijalnim pravom</li> <li>- kao kriteriji za odabir kojima se provjerava je li ponuditelj kvalificiran za ostvarenje okolišnih i društvenih ciljeva; kao tehničke specifikacije koje uključuju društvena razmatranja i razmatranja o okolišu, kao što su zahtjevi povezani s oznakom ili održivi proizvodni postupci</li> <li>- kao metode evaluacije, kao što su izračun troška životnog ciklusa i upotreba okolišnih ili socijalnih kriterija za dodjelu</li> <li>- kao odredbe o izvršenju ugovora radi praćenja i provedbe visokih standarda održivosti</li> <li>- kao zakonodavstvo specifično za određeni sektor za koje su, na primjer, potrebni minimalni standardi energetske učinkovitosti te horizontalna pravila poput obveza u pogledu pristupačnosti</li> <li>- kao zeleni ili socijalni akcijski planovi na razini države članice u kojima se opisuju mjere potpore ili određuju ciljevi.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumijevanje opsega i koristi održive nabave za ostvarivanje ciljeva održivosti organizacije</li> <li>- razumijevanje kako se provode različiti aspekti održive nabave i poznavanje resursa dostupnih za njihovu provedbu; podupiranje provedbe pristupa održive nabave unutar organizacije</li> <li>- prikupljanje podataka radi praćenja uspješnosti projekata za održivu nabavu.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba aspekata održive nabave u tehničkim specifikacijama, kriterijima za odabir i dodjelu, ugovornim klauzulama i ključnim pokazateljima uspješnosti</li> <li>- upotreba alata i metoda za održivu nabavu kao što su standardi, izračun troška životnog ciklusa i oznake</li> <li>- provedba istraživanja, analize i aktivnosti umrežavanja kojima se podupiru odluke o održivoj nabavi</li> <li>- praćenje učinka na održivost i izvršavanje projekta, uključujući obveze koje su preuzeli ugovaratelji i podugovaratelji.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba strategije održive nabave organizacije u smislu ciljeva, prioriteta i vremenskih okvira kako bi se ostvarili održivi ciljevi organizacije</li> <li>- donošenje odluka o uključivanju aspekata održive nabave u, primjerice, tehničke specifikacije, kriterije za odabir i dodjelu, ugovorne klauzule i ključne pokazatelje uspješnosti</li> <li>- promicanje i poticanje upotrebe alata i tehnika za održivu nabavu, kao što su standardi, metode izračuna troška životnog ciklusa i oznake</li> <li>- uz pomoć dobavljača pregledavanje ponude proizvoda i usluga dostupnih na tržištu te izrada poslovnog modela za održivu nabavu na temelju izračuna troškova životnog ciklusa i socijalnog učinka</li> <li>- stupanje u kontakt s dionicima koji potiču razvoj tržišta i mogućnosti za održivu nabavu</li> <li>- osiguravanje sustava za praćenje učinka ugovora na održivost, uključujući obveze koje su preuzeli ugovaratelji i podugovaratelji.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ovladavanje konceptima i primjenom aspekata održive nabave i određivanje prioriteta na temelju učinka, važnosti za proračun i utjecaja na tržište</li> <li>- osiguravanje političke potpore i promicanje strategije i prioriteta održive nabave organizacije</li> <li>- oblikovanje strategije održive nabave organizacije određivanjem jasnog opsega, ciljeva, prioriteta i vremenskog okvira te osiguravanje njezine djelotvorne provedbe</li> <li>- definiranje prioriteta sektora sa snažnim učinkom i utvrđivanje pristupa postupku javne nabave u odabranim sektorima kao što su graditeljstvo, prehrambeni sektor i ugostiteljstvo, vozila te informacijske i komunikacijske tehnologije</li> <li>- uključivanje dobre prakse u području održive nabave u organizaciju i u slične organizacije</li> <li>- zagovaranje razvoja i široke upotrebe održive nabave unutar i izvan organizacije, sudjelovanje u stručnim skupinama i mrežama te uspostava partnerstava s drugim javnim tijelima i dionicima (npr. civilnim društvom i nevladinim organizacijama) radi promicanja i poboljšanja provedbe održive javne nabave.</li> </ul>

# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
<b>KOMPETENCIJA BR. 6:</b> <b>JAVNA NABAVA U</b> <b>PODRUČJU INOVACIJA</b>	<p><b>ZNANJE o inovacijskim ciljevima organizacije i povezanim nacionalnim politikama te o dostupnim alatima i metodama za njihovo uključivanje u postupak nabave.</b></p> <p><b>Javna nabava u području inovacija</b> odnosi se na javnu nabavu koja uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kupnju inovativnog procesa (npr. kupnja usluga istraživanja i razvoja) ili</li> <li>- kupnju ishoda inovacije drugih osoba (npr. kupnja inovativnih rješenja).</li> </ul> <p>Javna nabava u području inovacija pomaže u modernizaciji javnih usluga uz istodobno stvaranje mogućnosti za razvoj novih tržišta na kojima poduzeća mogu poslovati. Izradom strategije za javnu nabavu u području inovacija koja je usmjerena na budućnost i razmatranjem drukčijih rješenja za nabavu, naručitelji mogu poticati inovacije iz perspektive potražnje kako bi ispunili kratkoročne te srednje i dugoročne potrebe. Dobro osmišljena strategija za javnu nabavu u području inovacija smanjit će rizik od slabih ili nepostojećih rezultata kupljenih inovacija, i to postupnim pristupom koji se kreće od osmišljavanja rješenja i izrade prototipova do razrade i ispitivanja proizvoda.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumijevanje toga zašto i kako se provode aspekti javne nabave u području inovacija te kako oni mogu dodati vrijednost postupku nabave organizacije</li> <li>- podupiranje primjene postupka nabave u području inovacija unutar organizacije</li> <li>- obavljanje osnovnih zadaća za provedbu nabave u području inovacija upotrebom raspoloživih alata (npr. predložaka dokumenata)</li> <li>- prikupljanje podataka za praćenje rashoda i učinka nabave inovacija.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada poslovnog modela za pokretanje nabave u području inovacija (uključujući analizu troškova i koristi)</li> <li>- razumijevanje kako se provode aspekti nabave u području inovacija, uključujući ključne nove tehnologije, te kako oni mogu dodati vrijednost ciljevima organizacije</li> <li>- preliminarna provjera tržišta kako bi se procijenio raskorak između potrebe za nabavom i trenutnog razvoja događaja na tržištu, analize i aktivnosti umrežavanja kojima se podupiru inovativna rješenja za nabavu</li> <li>- određivanje parametara za postupak javne nabave (npr. s pomoću zahtjeva utemeljenih na funkcionalnosti ili uspješnosti umjesto preskriptivnih zahtjeva, analize upotrebe varijanti, kriterija za odabir i dodjelu koji su pogodni za inovacije, standarda, certifikata, oznaka kvalitete, ključnih pokazatelja uspješnosti i uvjeta u vezi s pravima intelektualnog vlasništva) kako bi inovativna rješenja mogla konkurirati s uspostavljenim rješenjima</li> <li>- praćenje učinka inovacija i uspješnosti projekta.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba strategije organizacije za nabavu u području inovacija koja je usklađena s ciljevima organizacije</li> <li>- donošenje odluka o ključnim pokazateljima uspješnosti koje treba uključiti u specifikacije za dostavljanje ponuda i ugovore</li> <li>- osiguravanje sustava za praćenje rashoda za nabavu inovacija i ostvarenih učinaka</li> <li>- dobar pregled proizvoda i usluga dostupnih na tržištu putem interakcije s dobavljačima i skupinama dionika koji se bave inovacijama</li> <li>- poticanje industrije da ulaže u istraživanje i razvoj te širenje komercijalizacije radi uvođenja inovativnih rješenja na tržište, uključujući ključne nove tehnologije, čija cijena i kvaliteta trebaju biti prikladne za masovnu primjenu na tržištu</li> <li>- promicanje i poticanje upotrebe alata i metoda za nabavu u području inovacija.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ovladavanje konceptima i primjenom nabave u području inovacija i određivanje prioriteta na temelju učinka inovacija, važnosti za proračun i mogućeg utjecaja na tržište</li> <li>- oblikovanje i provedba strategije organizacije za nabavu u području inovacija koja je usmjerena na budućnost i koja se temelji na mogućnostima sa snažnim učinkom (npr. informacijske i komunikacijske tehnologije) te na učincima koji su ostvareni u dovršenim postupcima nabave u području inovacija</li> <li>- poticanje organizacije i drugih subjekata da uvedu dobru praksu u skladu s modernizacijom javnog sektora i sektorskim akcijskim planovima za nove tehnologije na nacionalnoj razini i na razini EU-a</li> <li>- zagovaranje razvoja i široke upotrebe nabave u području inovacija unutar i izvan organizacije, sudjelovanje u ključnim događanjima povezanim s nabavom u području inovacija, stručnim skupinama i mrežama radi promicanja i poboljšanja provedbe nabave u području inovacija</li> <li>- uspostava strateških sporazuma i struktura suradnje s drugim kupcima čime se omogućuje redovita koordinacija ili zajednička nabava.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 7:</b> <b>SPECIFIČNO ZA KATEGORIJU</b>	<p><b>ZNANJE o obilježjima i posebnostima koje se odnose na jednu ili više kategorija robe, usluga ili radova, uključujući dobavljače, tehničke parametre i tržišne uvjete.</b></p> <p><b>Stručno znanje specifično za kategoriju</b> od presudne je važnosti za postupak nabave. Potrebno je dobro razumjeti značajke kategorije robe, usluga ili radova koji se nabavljaju, među ostalim i uključivanjem stručnjaka i dionika (profesionalaca i krajnjih korisnika). Strategija nabave i dokumenti moraju se prilagoditi kako bi se ispunila utvrđena potreba i povećala vrijednost za novac.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba istraživanja i pružanje relevantnih informacija o kategoriji robe, usluga ili radova radi donošenja informiranih odluka o kupnji.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provjera jesu li na kategoriju robe, usluga ili radova primjenjivi određeni pravni i regulatorni zahtjevi (npr. osiguravanje najmanje razine zaliha robe u zdravstvenim ustanovama, zahtjevi u pogledu prijevoza i skladištenja opasnih materijala)</li> <li>- doprinos definiranju tehničkih zahtjeva za proizvod pri pripremi tehničkih specifikacija.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje ili kategorizacija planirane potrošnje u skladu s tržišnim kretanjima, uzimajući u obzir kvalitetu, uslugu, rizike i trošak.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- djelovanje kao referentna točka za stručnjake za nabavu i korisnike na razini organizacije, pa čak i na nacionalnoj razini</li> <li>- oblikovanje politike organizacije ili nacionalne politike za nabavu ili upotrebu robe, usluga ili radova u određenoj kategoriji</li> <li>- izrada ciljanih tematskih smjernica i širenje najbolje prakse koju su razradile slične organizacije.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 8:</b> <b>UPRAVLJANJE</b> <b>DOBAVLJAČIMA</b>	<p><b>ZNANJE o strategijama i procesima za razvoj odnosa s dobavljačima i upravljanje tim odnosima u skladu s načelima javne nabave.</b></p> <p><b>Upravljanje dobavljačima</b> uključuje uspostavu i održavanje djelotvornih odnosa s trenutnim i mogućim budućim dobavljačima. Neophodno je za osiguravanje uspješnog izvršavanja trenutnih ugovora i budućih poziva za podnošenje ponuda. Osim toga, bolje razumijevanje dobavljača može stručnjacima za javnu nabavu pomoći u razvoju pouzdanijih, etičnih, odgovornih i gospodarski povoljnijih lanaca opskrbe putem otvorenih komunikacijskih kanala s dobavljačima, pogotovo malim i srednjim poduzetnicima. Pružanje</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odgovaranje na jednostavne upite dobavljača</li> <li>- podupiranje rada drugih stručnjaka za nabavu na sastancima i u drugim oblicima komunikacije s dobavljačima.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izravna interakcija s dobavljačima o manje složenim ugovorima</li> <li>- savjetovanje gospodarskih subjekata i dobavljača o provođenju postupaka e-nabave</li> <li>- praćenje uspješnosti dobavljača, utvrđivanje trendova i poduzimanje potrebnih mjera</li> <li>- razvoj dobrih radnih odnosa s dobavljačima koji se temelje na povjerenju, predanosti, integritetu i</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje strukturiranih i strateških odnosa s dobavljačima i potencijalnim dobavljačima koji se temelje na povjerenju, predanosti, integritetu i poznavanju međusobnih obveza</li> <li>- pružanje podrške dobavljačima, posebno u vezi s upotrebom sustava e-nabave</li> <li>- analiza trendova među dobavljačima i donošenje zaključaka o mogućnostima za poboljšanje</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje odnosa sa strateškim dobavljačima na visokoj razini</li> <li>- istraživanje mogućnosti za povećanje dodane vrijednosti u složenim projektima s političkim posljedicama</li> <li>- definiranje tema i oblikovanje sadržaja potpore dobavljačima</li> <li>- oblikovanje i iskorištavanje etičnih i gospodarski povoljnijih lanaca opskrbe.</li> </ul>



# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
	informacija i smjernica dobavljačima, a po mogućnosti potpore i osposobljavanja (npr. o upotrebi e-nabave), učinkoviti su načini za ostvarivanje tih ciljeva. Pritom se mora osigurati usklađenost te komunikacije s gospodarskim subjektima u fazi nadmetanja s načelima javne nabave (tj. nediskriminacijom, transparentnosti i jednakim postupanjem) i etičkim standardima.		poznavanju međusobnih obveza.	- rješavanje sporova s dobavljačima - utvrđivanje i promicanje etičnih i gospodarski povoljnijih lanaca opskrbe.	
<b>KOMPETENCIJA BR. 9: PREGOVORI</b>	<b>ZNANJE o strategijama pregovaranja tijekom faza nabave i upravljanja ugovorom, u skladu s načelima javne nabave.</b>  <b>Pregovori</b> se mogu koristiti kako bi se osigurali i unaprijedili interesi organizacije, a u konačnici i interesi krajnjeg korisnika, u postizanju najbolje vrijednosti za novac. Njihov je cilj postići uzajamni dogovor između javnog naručitelja i dobavljača, unatoč mogućim suprotstavljenim interesima, o načinu poboljšanja podnesenih ponuda kako bi se bolje ispunili uvjeti navedeni u dokumentaciji o nabavi. U pregovorima se moraju poštovati opća načela nabave (tj. nediskriminacija, transparentnost i jednako postupanje) te etički standardi i standardi integriteta.	<b>Sposobnosti:</b> - obavljanje osnovnih zadaća povezanih s postupkom pregovaranja - podupiranje postupka pregovaranja prikupljanjem podataka i informacija te analiziranjem podataka.	<b>Sposobnosti:</b> - prikupljanje mišljenja, podataka i informacija, među ostalim od unutarnjih stručnjaka, radi pomaganja u pripremi strategija pregovaranja - prisutnost i aktivno sudjelovanje na pregovaračkim sastancima - vođenje pregovora i rješavanje jednostavnih pitanja u slučaju rutinskih projekata koji nisu vrlo složeni - pružanje potpore u pregovorima u slučaju složenijih projekata.	<b>Sposobnosti:</b> - priprema strategija pregovaranja i razrada pregovaračkih stajališta na temelju istraživanja i analize te doprinosa dionika unutar organizacije - sudjelovanje u pregovorima i rješavanje složenih pitanja koja se javljaju za različite vrste nabave i ugovora - vođenje većine pregovora u slučaju složenih projekata (u smislu rizika, tehničkih detalja i/ili postupovnih aspekata).	<b>Sposobnosti:</b> - vođenje složenih operativnih i strateških pregovora za širok raspon vrsta ugovora, pitanja i dionika - vođenje složenih pregovora za vrlo složenu, vrlo rizičnu i politički osjetljivu nabavu - postizanje najbolje troškovne vrijednosti za novac i odabir najboljeg rješenja u smislu doprinosa ostvarenju ciljeva politike.
<b>KOMPETENCIJA BR. 10: PROCJENA POTREBA</b>	<b>ZNANJE o metodama i alatima za procjenu potreba radi utvrđivanja osnovnih potreba organizacije i krajnjih korisnika s obzirom na predmet nabave.</b>  <b>Procjena potreba</b> je postupak utvrđivanja potreba (uključujući moguće učinke u smislu troškovne učinkovitosti ili utjecaja na okoliš) u vezi s predmetom nabave primjenom različitih sredstava koja uključuju: - povezivanje s unutarnjim i vanjskim dionicima, unutar same organizacije ili s trećim stranama, kako bi se utvrdile njihove potrebe - prenošenje utvrđenih potreba u planiranje nabave robe i usluga ili u skladu s proračunskim planovima organizacije - razmatranje objedinjavanja potreba povezanih s istim predmetom.	<b>Sposobnosti:</b> - strukturirano prikupljanje relevantnih informacija iz više izvora (npr. upotrebom predložaka) - interakcija s unutarnjim i vanjskim dionicima kako bi se razumjele organizacijske potrebe - izrada prve procjene potreba.	<b>Sposobnosti:</b> - interakcija s unutarnjim i vanjskim dionicima kako bi se razumio raspon trenutanih i predvidljivih potreba - analiza i tumačenje prikupljenih podataka te donošenje zaključaka pri utvrđivanju mogućih potreba - utvrđivanje sličnih slučajeva i predlaganje objedinjavanja potreba da bi se ostvarile uštede - autonomno djelovanje u utvrđivanju potrebe za standardnim postupcima nabave i njihovoj provedbi.	<b>Sposobnosti:</b> - upravljanje cijelim postupkom analize potreba i tumačenja podataka - uključivanje osoba sa stručnim tehničkim znanjem, prema potrebi, u slučaju složenih postupaka nabave - povezivanje s kolegama radi akumuliranja naprednog tehnološkog znanja za izradu tehničkih specifikacija - predlaganje alternativnih mogućnosti i rješenja kojima će se bolje odgovoriti na osnovne potrebe i prioritete te davanje preporuka - uvođenje rješenja i strategija koji pomažu u predviđanju i stvaranju inovativnih načina ostvarivanja unutarnjih i vanjskih potreba (npr. objedinjavanje potreba) - uvjerljiva komunikacija s unutarnjim i vanjskim dionicima o preporučenom pristupu.	<b>Sposobnosti:</b> - nadgledanje cijelog postupka procjene potreba, pri čemu treba imati oko za uočavanje prilika za povećanje troškovne učinkovitosti i učinka na ciljeve politike u cijeloj organizaciji - savjetovanje o mogućim razlikama između troškova ulaganja i trenutanih rashoda za određeni proračun - utjecanje na ključne dionike kako bi se provela šira strategija nabave organizacije, uključujući utvrđivanje sinergija među organizacijama - pokretanje i preispitivanje strategije za utvrđivanje potreba organizacije te stvaranje kulture uspješnosti i inovacija.
<b>KOMPETENCIJA BR. 11: ANALIZA TRŽIŠTA I UKLJUČIVANJE TRŽIŠTA</b>	<b>ZNANJE o metodama i alatima za analizu tržišta i angažman na tržištu koji se mogu upotrebljavati za razumijevanje značajki tržišta dobavljača te tržišnih uvjeta i kretanja u svrhu definiranja strategije nabave.</b>  <b>Analiza tržišta</b> pruža sveobuhvatan uvid u to koja se roba i usluge mogu ili ne mogu nabaviti na tržištu i pod kojim uvjetima. Uključuje prikupljanje informacija o ključnim pokretačima tržišta (npr. političkim, okolišnim, tehnološkim, društvenim) i o mogućim ponuditeljima. Te se informacije mogu upotrijebiti za definiranje strategije nabave (npr. razdioba u grupe), referentnih cijena te kriterija za odabir i dodjelu kako bi se bolje promicali ciljevi organizacije. <b>Uključivanje tržišta</b> je postupak savjetovanja koji pomaže u	<b>Sposobnosti:</b> - primjena načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakog postupanja te etičkih standarda i standarda privatnosti, povjerljivosti i integriteta na provjere tržišta - prikupljanje informacija iz dostupnih izvora, bez interakcije s dobavljačima, kako bi se poduprla procjena tržišta u pogledu jednostavnih zahtjeva - priprema popratne dokumentacije.	<b>Sposobnosti:</b> - primjena načela nediskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja te etičkih standarda i standarda integriteta na provjere tržišta - analiza i tumačenje istraživanja tržišta kako bi se procijenili troškovi i predvidjeli proračuni - procjena mogućeg učinka tržišnih čimbenika upotrebom odgovarajućih alata.	<b>Sposobnosti:</b> - preispitivanje analize tržišta i osiguravanje njezine cjelovitosti; provedba istraživanja tržišta o složenim organizacijskim potrebama u skladu s načelima - utvrđivanje tržišnih prilika i predlaganje mjera za smanjenje potencijalno utvrđenih rizika - uspostava postupaka kojima se odgovarajućem broju dobavljača omogućuje da sudjeluju u provjeri tržišta i postupcima natjecateljskog dijaloga - osiguravanje strategija nabave koje su osmišljene tako da odražavaju utvrđene	<b>Sposobnosti:</b> - iskorištavanje tržišnih uvjeta i mogućnosti za usklađivanje strategije nabave s novim tržišnim kretanjima i oblikovanje te strategije tako da se njome najbolje ispunjavaju ciljevi politike organizacije - savjetovanje o najboljim metodama angažmana na tržištu i predlaganje načina za smanjenje povezanih rizika - nadgledanje postupka analize tržišta i donošenje odgovarajućih odluka na temelju procjene - predviđanje budućih kretanja i mogućih rizika u lancu opskrbe

# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
	utvrđivanju mogućih ponuditelja i rješenja, utvrđivanju raskoraka između potrebe koja se nabavom treba ispuniti i onoga što tržište može ponuditi ili u obavješćivanju tržišta o nadolazećoj nabavi. Mogu se upotrebljavati različite metode angažmana na tržištu, kao što su upitnici, tehnički dijalog, dani otvorenih vrata i razmjena izravne e-pošte s dobavljačima, pod uvjetom da se provode u skladu s načelima javne nabave (tj. nediskriminacijom, transparentnosti i jednakim postupanjem) te etičkim standardima i standardima privatnosti, povjerljivosti i integriteta kako bi se osiguralo istinsko i pošteno tržišno natjecanje.			tržišne uvjete, ciljeve politika i mogućnosti - utvrđivanje rizika za istinsko tržišno natjecanje u slučaju ograničene tržišne ponude zbog broja aktivnih dobavljača ili prirode usluge ili opskrbe.	- promicanje kulture ispunjavanja i nadmašivanja unutarnjih potreba te povećanja troškovne učinkovitosti na razini organizacije - razumijevanje i otvaranje tržišta tako da se angažmanom na tržištu utječe na lance opskrbe (npr. savjetovanje s malim i srednjim poduzetnicima).
<b>KOMPETENCIJA BR. 12: STRATEGIJA NABAVE</b>	<b>ZNANJE o rasponu dostupnih strategija nabave i njihovih sastavnica (npr. u smislu odabira i svojstava postupaka, instrumenata za podnošenje, vrsta ugovora) kako bi se ostvarili ciljevi organizacije.</b>  Osmišljavanje <b>strategije nabave</b> je namjerna upotreba različitih elemenata u životnom ciklusu nabave kako bi se uzeli u obzir i iskoristili uvjeti predmeta nabave te definirao najprimjereniji i najučinkovitiji postupak u svrhu ostvarenja ciljeva organizacije i osiguravanja istinskog tržišnog natjecanja. Uključuje utvrđivanje najprimjerenijih mogućnosti u pogledu: - vrsta postupaka nabave - samostalne ili zajedničke nabave - značajki postupka kao što su opseg, trajanje i podjela u grupe - metoda i instrumenata za elektroničko podnošenje ponuda (elektroničke dražbe i katalozi te dinamički sustavi nabave) - vrsta ugovora (npr. izravni ili okvirni sporazum) i odredaba o izvršenju ugovora.	<b>Sposobnosti:</b> - razumijevanje uobičajenih postupaka nabave, metoda za elektroničko podnošenje ponuda i vrsta ugovora - podupiranje istraživanja postupaka nabave, metoda i instrumenata za strategiju nabave - pružanje podataka radi potpore postupku odlučivanja o strategiji nabave, npr. sažimanje informacija i izvješćivanje o informacijama prikupljenima o opcijama nabave.	<b>Sposobnosti:</b> - razumijevanje različitih koraka strategije nabave - prikupljanje informacija potrebnih za donošenje odluka i preporuka o strategiji nabave koje se temelje na podacima - djelotvorna upotreba cijelog niza postupaka nabave, metoda za elektroničko podnošenje ponuda, vrsta ugovora i, prema potrebi, odredaba o izvršenju ugovora.	<b>Sposobnosti:</b> - davanje prijedloga za upotrebu različitih postupaka i metoda nabave kako bi se osmislila strategija nabave - nadgledanje postupka istraživanja i analize te donošenje konačne odluke o najprimjerenijem postupku nabave - osiguravanje dostupnosti odgovarajućih resursa za postupak istraživanja i analize - upotreba rezultata analize tržišta, procjena rizika i poduzimanje mjera za smanjenje rizika u vezi s ponašanjem dobavljača u suprotnosti s tržišnim natjecanjem, a povezano s različitim opcijama - odlučivanje o oblikovanju strategije nabave upotrebom cijelog raspona postupaka i metoda nabave.	<b>Sposobnosti:</b> - pružanje stručnih savjeta praktičarima o postupku oblikovanja nabave te podupiranje upotrebe alternativnih postupaka nabave - pomaganje u oblikovanju organizacijske i nacionalne politike da bi se podržala dobra strategija nabave - analiza i primjena nalaza analize tržišta i angažmana na tržištu radi oblikovanja strategije nabave.
<b>KOMPETENCIJA BR. 13: TEHNIČKE SPECIFIKACIJE</b>	<b>ZNANJE o izradi tehničkih specifikacija koje potencijalnim ponuditeljima omogućuju da podnesu realistične ponude kojima se izravno uzima u obzir osnovna potreba organizacije.</b>  <b>Izrada tehničkih specifikacija</b> uključuje preoblikovanje nalaza procjene potreba i analize tržišta u konkretne specifikacije i evaluacijske kriterije koji se mogu koristiti za procjenu ponuda i dodjelu ugovora. To uključuje određivanje ciljeva i minimalnih zahtjeva u vezi s predmetom nabave, koji nisu previše preskriptivni, da bi se izbjeglo nepotrebno ograničavanje tržišnog natjecanja. Za omogućavanje inovacija i stalnog napretka ključno je osigurati da su tehničke specifikacije usmjerene na ishode i otporne na promjene u budućnosti. Javni bi kupci već pri izradi tehničkih specifikacija trebali definirati kriterije za isključenje, odabir i dodjelu koje će upotrebljavati za ocjenu ponuda kako bi utvrdili ekonomski najpovoljniju ponudu (MEAT). Tehničke specifikacije mogu sadržavati i upućivanja na standarde i oznake kako bi se osiguralo zajedničko razumijevanje, transparentnost i jednako postupanje.	<b>Sposobnosti:</b> - doprinos pripremi jasnih tehničkih specifikacija - prilagodba standardiziranih ili prethodno korištenih specifikacija za dostavljanje ponuda trenutačnim potrebama.	<b>Sposobnosti:</b> - prikupljanje informacija i analiza tehničkog sadržaja radi potpore razvoju specifikacija - primjena kriterija za odabir i dodjelu te njihova utjecaja na tržište - osiguravanje usklađenosti tehničkih specifikacija s načelima javne nabave, horizontalnim obvezama kao što je pristupačnost te relevantnim pravnim zahtjevima specifičnima za sektor - upotreba kriterija koji nisu povezani s cijenom za rutinske postupke nabave, uključujući primjereno ponderiranje kako bi se osigurala najbolja ravnoteža između cijene i kvalitete - upućivanje na standarde i oznake kako bi se poboljšalo zajedničko razumijevanje dokumentacije o nabavi među kupcima i dobavljačima - suradnja sa stručnjacima radi razumijevanja tehnoloških smjernica kojima će se poduprijeti izrada tehničkih specifikacija za postupke nabave u području inovacija.	<b>Sposobnosti:</b> - izrada specifikacija u kojima se iskorištava razvoj tržišta i koje su prilagođene promjenjivim potrebama - povezivanje s odgovarajućim kolegama i službama radi akumuliranja naprednog tehnološkog znanja za izradu tehničkih specifikacija - definiranje kriterija za odabir odnosno dodjelu kako bi se ostvarila vrijednost za novac, uz razumijevanje posljedica na tržištu i pravnih zahtjeva, kao i radi moguće upotrebe standarda i oznaka - pružanje smjernica za izradu tehničkih specifikacija članovima tima - razumijevanje i uključivanje tehnoloških smjernica pri izradi tehničkih specifikacija.	<b>Sposobnosti:</b> - savjetovanje ili vođenje pripreme vrlo složenih specifikacija - poticanje razvoja inovativnih specifikacija usmjerenih na budućnost u okviru suradnje s relevantnim stručnjacima u užem području djelatnosti i drugim stručnjacima, uključujući upotrebu funkcionalnih zahtjeva - preispitivanje tehničkih specifikacija za složenu nabavu koja izaziva veliku pozornost.
<b>KOMPETENCIJA BR. 14:</b>	<b>ZNANJE o sadržaju dokumentacije o nabavi, uključujući kriterije za isključenje, odabir i dodjelu koji čine temelj za</b>	<b>Sposobnosti:</b> - sudjelovanje u pripremi dokumentacije o nabavi (kao što su upute ponuditeljima,	<b>Sposobnosti:</b> - izrada dokumentacije o nabavi u skladu s politikom organizacije te propisima EU-	<b>Sposobnosti:</b> - koncipiranje i dovršavanje pripreme dokumentacije za podnošenje ponuda	<b>Sposobnosti:</b> - doprinos politici organizacije u pogledu dokumentacije o nabavi i djelovanje kao

# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
<b>DOKUMENTACIJA O NABAVI</b>	<p><b>odluku o dodjeli ugovora, kako bi se uspješno izvršio postupak nabave.</b></p> <p>Da bi se pokrenuo postupak nabave, mora se pripremiti <b>dokumentacija o nabavi i poslati poziv za podnošenje ponuda</b> te se moraju odrediti kriteriji za isključenje, odabir i dodjelu ugovora koji čine temelj za donošenje odluke o odabiru. U dokumentaciji o nabavi (uz tehničke specifikacije) objašnjavaju se administrativni zahtjevi postupka, obrazlaže se procijenjena vrijednost ugovora i utvrđuju se uvjeti u skladu s kojima se ponude trebaju podnijeti i ocijeniti te dodijeliti ugovor. Ona može sadržavati i druge elemente kao što su nacrt odredaba ugovora, uvjeti otkazivanja poziva na podnošenje ponuda te izmjene, odredbe o izvršavanju i raskidu itd</p>	<p>prilozi koje treba ispuniti i nacrti ugovora) na temelju smjernica i predložaka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje kvalitete postupka pripreme dokumentacije o nabavi primjenom prave metodologije i standarda.</li> </ul>	<p>a i nacionalnim propisima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- objava obavijesti o pozivu na podnošenje ponuda i odgovaranje na pitanja gospodarskih subjekata o zahtjevima u pogledu dokumentacije o nabavi</li> <li>- sastavljanje standardnih i nestandardnih uvjeta ugovora u suradnji s pravnim savjetnicima</li> <li>- provjera usklađenosti i potpunosti pripremljene dokumentacije o nabavi.</li> </ul>	<p>kojom se uzimaju u obzir ciljevi politike i pomaže povećati vrijednost za novac</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje da se na objavljene pozive na javno nadmetanje primijeni ispravna metodologija</li> <li>- predviđanje i suzbijanje rizika povezanih s financijskim i pravnim aspektima predmetne dokumentacije</li> <li>- odobravanje završne dokumentacije i drugih odluka o upravljanju povezanih s postupkom.</li> </ul>	<p>referentna točka za preispitivanje usklađenosti i verifikaciju za druge osobe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osmišljavanje i provedba transparentne i primjerene strategije za organizaciju u vezi s dokumentacijom o nabavi koja je potpuno usklađena s pravnim ograničenjima i mogućnostima.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 15: OCJENA PONUDA</b>	<p><b>ZNANJE o primjerenom postupku ocjenjivanja ovisno o vrsti postupaka nabave, uključujući ulogu i odgovornosti članova stručnog povjerenstva, kako bi se osiguralo da se sve ponude procijene objektivno i transparentno u skladu s unaprijed definiranim kriterijima.</b></p> <p>Postupkom <b>ocjene ponuda</b> mora se osigurati objektivna i pravno usklađena procjena u kojoj se primjenjuju kriteriji za isključenje, odabir i dodjelu definirani u dokumentaciji o nabavi, u svrhu utvrđivanja ekonomski najpovoljnije ponude (ENP). Sastav stručnog povjerenstva za nabavu trebali bi činiti iskusni stručnjaci/voditelji koji dobro poznaju svoje uloge, odgovornosti i postupovne obveze, uz podršku odgovarajućih tehničkih stručnjaka u predmetnom području, što uključuje i procjenu standarda i oznaka. Obvezno je voditi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kako bi se osigurali dokazi i razlozi za dodjelu ugovora.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podupiranje postupka ocjenjivanja, među ostalim pripremom dokumentacije za stručno povjerenstvo za nabavu</li> <li>- upravljanje dokumentacijom postupka javne nabave, uključujući primanje ponuda i arhiviranje</li> <li>- sudjelovanje u ocjenjivanju ponuda i vođenje računa o tome da se vodi zapisnik.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba postupka ocjenjivanja ponuda prema utvrđenim kriterijima unutar dokumentacije o nabavi i davanje preporuka kojima se potiče donošenje odluke o odabiru/poništenju</li> <li>- sudjelovanje kao član stručnog povjerenstva za nabavu za ocjenjivanje rutinskih ugovora</li> <li>- uočavanje mogućih slučajeva ponašanja koja su u suprotnosti s načelom tržišnog natjecanja te imaju obilježja koruptivnih ponašanja, kao što je dogovaranje među dobavljačima</li> <li>- pripremanje i pružanje povratnih informacija ponuditeljima</li> <li>- evidentiranje postupka ocjenjivanja ocjeni koji se upotrebljava za rangiranje ponuda vođenjem zapisnika o pregledu i kako bi se osigurali pravilno izvješćivanje i revizorski trag</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predsjedanje stručnim povjerenstvom za nabavu za većinu vrsta postupaka</li> <li>- osiguravanje dosljedne, transparentne i poštene provedbe postupka ocjenjivanja</li> <li>- osiguravanje primjerenog broja članova stručnog povjerenstva te vođenje računa o tome da članovi imaju primjerene vještine i znanja te da nisu u sukobu interesa</li> <li>- priopćavanje odluka stručnog povjerenstva dionicima.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- olakšavanje rješavanja složenih slučajeva u kojima je ponude teško ocijeniti ili u kojima se javlja sukob interesa</li> <li>- predlaganje uključivanja relevantnih stručnjaka za članove stručnog povjerenstva za nabavu.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 16: UPRAVLJANJE UGOVORIMA</b>	<p><b>ZNANJE o načelima upravljanja ugovorima kako bi se osigurala pravilna isporuka u skladu sa svim pravnim zahtjevima i tehničkim specifikacijama te razmatranjima u pogledu logistike i upravljanja inventarom.</b></p> <p><b>Upravljanje ugovorima</b> uključuje vođenje računa o tome da se predmet nabave isporuči u skladu s uvjetima iz tehničkih specifikacija i ugovora te u skladu sa svim pravnim zahtjevima i tehničkim specifikacijama. To uključuje aspekte povezane s upravljanjem, rizikom, uspješnosti (i ključnim pokazateljima uspješnosti), pravilima o izmjenama ugovora i financijskim upravljanjem ugovorima. U slučaju ugovora o nabavi upravljanje ugovorom obuhvaća i logistiku i upravljanje inventarom. To znači da se mora osigurati pravodobna isporuka robe koja ispunjava standarde kvalitete, a održavanje dostupnosti zaliha mora se provoditi dosljedno da osigura vrijednost za novac</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka za praćenje provedbe ugovora</li> <li>- ažuriranje i održavanje baza podataka o ugovorima i registara ugovora</li> <li>- podupiranje funkcija izvršavanja ugovora u skladu s opsegom, kvalitetom, rokovima i proračunom</li> <li>- izvješćivanje o ključnim točkama i ishodima ugovora</li> <li>- podupiranje upravljanja inventarom i obavješćivanje kad se pojave problemi u vezi s logistikom ili inventarom.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definiranje i provedba plana upravljanja ugovorima</li> <li>- praćenje izvršavanja ugovora s obzirom na unaprijed utvrđene ključne pokazatelje uspješnosti</li> <li>- provedba redovnih procjena rizika za ugovore o nabavi</li> <li>- primjena uvjeta ugovora u različitim okolnostima</li> <li>- savjetovanje o izmjenama ugovora</li> <li>- priprema obrazloženja za raskid ugovora</li> <li>- primjena korektivnih mjera u slučaju odstupanja od uvjeta ugovora</li> <li>- primjena iskustva iz prve ruke u vezi s logistikom i sposobnost upravljanja inventarom.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upravljanje portfeljem ugovora za nabavu robe, radova i usluga</li> <li>- predviđanje provedbe ugovora već tijekom faze prije dodjele ugovora kako bi se smanjile buduće izmjene ugovora</li> <li>- prilagođavanje praksi upravljanja u teškim situacijama</li> <li>- odlučivanje o raskidu ugovora</li> <li>- razumijevanje svih aspekata povezanih s ugovornim pravom i strategijama upravljanja ugovorima te savjetovanje o njima</li> <li>- prilagođavanje logistike i upravljanja inventarom za isporuku složene robe.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nadgledanje upravljanja složenim ugovorima i savjetovanje o rješavanju problema u vezi s ugovorima s posebnim izazovima</li> <li>- oblikovanje politike upravljanja ugovorima na razini organizacije ili na nacionalnoj razini</li> <li>- osiguravanje sveukupne usklađenosti s nacionalnom politikom ili pravnim zahtjevima u smislu logistike i upravljanja inventarom</li> <li>- učinkovito i djelotvorno vođenje logistike i inventara, koje je u skladu s politikom organizacije.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 17: CERTIFIKACIJA I PLAĆANJE</b>	<p><b>ZNANJE o načelima verifikacije i okviru financijske kontrole kojima se osigurava da su relevantna roba, usluge ili radovi isporučeni u skladu s uvjetima ugovora i svim primjenjivim financijskim i računovodstvenim pravilima kako bi se</b></p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje računa i drugih dokumenata kojima se podupire postupak verifikacije nabave</li> <li>- pružanje pomoći u osiguravanju jasnog</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preispitivanje dokumentacije potrebne za postupak certifikacije plaćanja</li> <li>- primjena odgovarajućih metoda i alata za provjeru dvostrukog plaćanja</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procjena usklađenosti robe, radova ili usluga s uvjetima složenih ugovora</li> <li>- razrada mjera za ublažavanje kako bi se spriječile i uočile prijevare u platnom</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje kulture provedbe verifikacija u cijeloj organizaciji</li> <li>- rješavanje problema s plaćanjem koji se odnose na neusklađenost robe, radova</li> </ul>



# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
	<p><b>nastavilo s plaćanjem.</b></p> <p>Prije nego što ugovaratelju počne plaćati za pružanje robe, radova ili usluga, organizacija koja obavlja nabavu treba <b>provesti verifikaciju</b> kako bi osigurala usklađenost sa specifikacijama uvjeta ugovora i sa svim primjenjivim financijskim i računovodstvenim pravilima.</p>	<p>revizorskog traga za sva izvršena plaćanja.</p>	<p>- procjena usklađenosti robe, radova ili usluga s uvjetima rutinskih ugovora</p> <p>- priprema preporuka za odobrenje ili odbijanje plaćanja.</p>	<p>prometu, kao što su dvostruka plaćanja</p> <p>- odobravanje ili odbijanje zahtjeva za plaćanje.</p>	<p>ili usluga s uvjetima ugovora u slučaju ugovora velike vrijednosti.</p>
<p><b>KOMPETENCIJA BR. 18:</b> <b>IZVJEŠĆIVANJE I EVALUACIJA</b></p>	<p><b>ZNANJE o alatima i metodama za praćenje provedbe i izvršavanja ugovora.</b></p> <p><b>Izvrješćivanje i evaluacija</b> predstavljaju procjenu rezultata i ishoda postupka nabave nakon njezine provedbe kako bi se procijenile prednosti i slabe točke te izvukle pouke za buduće pozive za podnošenje ponuda. Obavljaju se prikupljanjem relevantnih podataka u skladu s organizacijskim i nacionalnim obvezama u pogledu izvješćivanja.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podupiranje analize izvršavanja ugovora, među ostalim i prikupljanjem podataka iz postupka upravljanja nabavom</li> <li>- osiguravanje vođenja evidencije o svim transakcijama i revizorskog traga</li> <li>- prikupljanje relevantnih podataka koji pomažu u ispunjavanju nacionalnih i organizacijskih obveza u pogledu izvješćivanja.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje postupka izvješćivanja i evaluacije ugovora kako bi se osiguralo da organizacija izvuče pouke iz svojeg iskustva</li> <li>- analiza podataka o izvršavanju ugovora i izrada jasnih nalaza i preporuka</li> <li>- provedba verifikacije nakon završetka nabave i izrada izvješća o standardnim slučajevima ostvarivanja slabih rezultata.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza složenih slučajeva u kojima su ostvareni slabi rezultati kako bi se utvrdili osnovni uzroci i preporučile mjere za ublažavanje</li> <li>- osiguravanje transparentnosti podataka i nalaza u skladu s politikama i standardima organizacije te nacionalnim politikama i standardima</li> <li>- provedba preporuka iz izvješća o reviziji i verifikaciji nakon dovršetka nabave</li> <li>- uključivanje dobavljača u rasprave o poboljšanju uspješnosti.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza izvješćivanja o izvršavanju ugovora kako bi se procijenio doprinos ciljevima organizacije</li> <li>- preispitivanje izvješća o složenim slučajevima u kojima su ostvareni slabi rezultati</li> <li>- nadgledanje provedbe preporuka iz revizija i izvješća o verifikaciji nakon dovršetka nabave</li> <li>- razvijanje kulture uključivanja dobavljača unutar organizacije kako bi se uspostavili jasni komunikacijski kanali za pružanje povratnih informacija i poboljšanje.</li> </ul>
<p><b>KOMPETENCIJA BR. 19:</b> <b>RJEŠAVANJE SUKOB A I POSREDOVANJE</b></p>	<p><b>ZNANJE o postupcima rješavanja sukoba i posredovanja, uključujući upravljanje pritužbama i postupke u kontekstu nacionalnog sustava preispitivanja.</b></p> <p><b>Rješavanje sukoba i posredovanje</b> odnosi se na postupak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprečavanja i rješavanja slučajeva različitih stajališta, sporova i sukoba između strana u svim fazama postupka nabave i upravljanja ugovorima kako bi se postigao dogovor koji je u zajedničkom interesu objiju strana</li> <li>- upravljanja pritužbama koje su podnesene protiv organizacije u skladu s nacionalnim sustavom preispitivanja</li> <li>- razumijevanja nacionalnog sustava preispitivanja i sustava pravnih lijekova te mehanizama za rješavanje sukoba na različitim razinama.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje mogućih sukoba i njihovo upućivanje odgovarajućoj razini u hijerarhiji u skladu s politikom organizacije</li> <li>- prikupljanje informacija kako bi se poduprlo upravljanje pritužbama.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predviđanje mogućih sukoba i poduzimanje mjera za njihovo sprečavanje</li> <li>- objektivna analiza činjenica u određenoj situaciji i davanje jasnih nalaza i preporuka za moguća rješenja</li> <li>- sudjelovanje u postupku rješavanja sukoba</li> <li>- pomaganje u razmatranju pritužbi, npr. sastavljanjem odgovarajućeg odgovora.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upravljanje postupovnim i ugovornim pitanjima kao što su potraživanja i sporovi itd.</li> <li>- upravljanje postupkom rješavanja sukoba primjenom različitih metoda rješavanja sukoba, arbitraže i posredovanja</li> <li>- davanje preporuka kako bi se poboljšali organizacijski postupci za izbjegavanje i rješavanje sukoba i pritužbi.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje aktivnosti u slučaju zaoštavanja sukoba</li> <li>- davanje konačnog odobrenja u pogledu odgovora na pritužbe</li> <li>- primjena pouka iz slučajeva preispitivanja na nacionalnoj i europskoj razini te iz dobre prakse i slučajeva koji su riješeni prije nego što je sukob prerastao u službenu pritužbu</li> <li>- stvaranje kulture rješavanja sukoba i posredovanja s ponuditeljima i dobavljačima.</li> </ul>
<p><b>KOMPETENCIJA BR. 20:</b> <b>PRILAGODLJIVOST I MODERNIZACIJA</b></p>	<p><b>ZNANJE o metodama i alatima za upravljanje promjenama.</b></p> <p>Stručnjaci za javnu nabavu trebaju <b>odgovoriti</b> na promjenjive zadaće i okolnosti te im se <b>prilagoditi</b>. Do promjena može doći u smislu radnih metoda (npr. digitalizacija), očekivanja građana (npr. sigurnost hrane), tehnoloških rješenja i izazova (npr. veliki podaci i kibersigurnost), izvanrednih situacija (npr. pandemija i prirodnih katastrofa) te izazova u području politike (npr. klimatske promjene). Stručnjaci za javnu nabavu moraju pratiti relevantne promjene u regulatornom, političkom i tehnološkom okruženju javne nabave. Moraju biti otvoreni za promjenjive uvjete, nove ideje i stajališta te radne metode. Moraju se prilagođavati, biti otporni na promjene, pa čak i pozdravljati promjene traženjem suvremenih i inovativnih rješenja za prevladavanje novih izazova u javnoj nabavi. Trebali bi moći preispitati svoj pristup u izvanrednim situacijama kako bi se osigurala usklađenost uz potpuno iskorištavanje dostupnih fleksibilnosti. Trebali bi utvrditi mogućnosti za učenje i razvoj kojima se podupire brza prilagodba promjenama i novim alatima.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozitivno prihvaćanje novih prioriteta i upotrebe novih alata i postupaka</li> <li>- predlaganje načina za djelotvorno funkcioniranje promjene i postupanje u skladu s pozitivnim načinom razmišljanja.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba novih metoda nabave i pristupa u skladu sa strategijama modernizacije nabave</li> <li>- doprinos stvaranju okruženja u kojem se olakšavaju timska i individualna promjena te postupci učenja.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upravljanje aktivnostima koje se odnose na inovacije i promjene kako bi se povećale djelotvornost, brzina odgovora i prilagodba</li> <li>- prilagodba internih postupaka i radnih procesa u skladu s provedenim inicijativama za promjenu</li> <li>- priprema organizacije i tima za nabavu za nošenje s promjenama te odgovaranje i prilagodbu na njih</li> <li>- poticanje stvaranja okruženja koje je pogodno za inovacije, učenje i razvoj te osiguravanje da se odgovori na potrebe za učenjem i razvojem.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traženje inovativnih i djelotvornih načina za poboljšanje postupaka nabave organizacije, u skladu s inovacijskim kretanjima u području javnih usluga</li> <li>- utvrđivanje budućih kompetencija i stručnog znanja koji su organizaciji potrebni da bi brzo reagirala i brzo se prilagodila</li> <li>- uspostava organizacijskog konteksta za učenje, razvoj i profesionalizaciju usavršavanjem osoblja u području nabave</li> <li>- poticanje kulture promjene i inovacija kako bi se ostvarili bolji rezultati za građane.</li> </ul>
<p><b>KOMPETENCIJA BR. 21:</b></p>	<p><b>ZNANJE o pristupima i alatima za analitičko i kritičko razmišljanje.</b></p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje i analiza relevantnih</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tumačenje trendova i uzoraka pri obradi</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvoj analitičkih postupaka kako bi se</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje prirode i opsega analize</li> </ul>

# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
<b>ANALITIČKO I KRITIČKO RAZMIŠLJANJE</b>	Stručnjaci za nabavu moraju <b>analitički i kritički razmišljati</b> kako bi točno i objektivno procijenili informacije. Pritom upotrebljavaju dobru prosudbu, predviđaju prilike i prijetnje te rješavaju probleme na učinkovit i kreativan način.	podataka uz dosljednu primjenu postojećih kvalitativnih i kvantitativnih pristupa - utvrđivanje i predlaganje alternativnih rješenja pri rješavanju problema - uočavanje mogućnosti i rizika tijekom cijelog ciklusa nabave.	podataka - kritičko preispitivanje dokumenata, pri čemu se mora osigurati razmatranje posljedica i rizika - analiza mogućih rizika i upućivanje kolega i dionika u te rizike te predlaganje primjerenih pristupa za smanjenje rizika.	osiguralo razmatranje svih relevantnih čimbenika - utvrđivanje kriterija za procjenu podataka, pri čemu se moraju uzeti u obzir trenutačne i buduće potrebe - prilagođavanje pristupa nabavi na temelju situacije i zahtjeva.	- tumačenje rezultata analize kako bi se podržale i potaknule strateške odluke - vođenje praćenja novih prijetnji.
<b>KOMPETENCIJA BR. 22: KOMUNIKACIJA</b>	<b>ZNANJE o komunikacijskim alatima i metodama te o načinu na koji se načela javne nabave primjenjuju na različite situacije u komunikaciji.</b>  Cilj je <b>komunikacije</b> osigurati da dionici dobro razumiju općenite ciljeve i postupke politike nabave te pojedinačne postupke nabave. U tome se oslanja na upotrebu primjerenih komunikacijskih kanala (usmenih, pisanih, elektroničkih) kako bi se dostavile relevantne i točne informacije u skladu s načelima javne nabave (nediskriminacijom, transparentnosti i jednakim postupanjem). Stručnjaci za javnu nabavu pritom moraju prilagoditi sredstvo komunikacije i poruku ciljnoj publici.	<b>Sposobnosti:</b> - aktivno slušanje, jasno, logično i sažeto usmeno i pisano izražavanje - osiguravanje učinkovitog davanja informacija različitim komunikacijskim kanalima - podupiranje tima u osmišljavanju jasnih i dobrih komunikacijskih poruka.	<b>Sposobnosti:</b> - primjena vještina aktivnog slušanja i komunikacije u razgovorima i na sastancima - priprema detaljnih i točnih komunikacijskih poruka kako bi se putem komunikacijske strategije organizacije predstavili prioriteta nabave.	<b>Sposobnosti:</b> - ostvarivanje strateške, zanimljive i uvjerljive komunikacije s dosljednom porukom koja se temelji na vrijednostima i ciljevima - provedba komunikacijske strategije organizacije u odnosu na specifične projekte nabave utvrđivanjem odgovarajućih rezultata koje treba ostvariti, nadgledanjem njihova osmišljavanja i isporuke te stvaranjem strukture koja osigurava dobar tijek komunikacije.	<b>Sposobnosti:</b> - stvaranje i promicanje otvorenog i transparentnog okruženja za komunikaciju unutar organizacije - definiranje komunikacijske strategije za javnu nabavu organizacije kojom se promiču njezini prioriteta u nabavi - promicanje kreativnih, inovativnih i učinkovitih metoda komunikacije - odgovaranje na složene zahtjeve za informacije i kontroverzna pitanja u vezi s komunikacijom unutar i izvan organizacije.
<b>KOMPETENCIJA BR. 23: ETIČNO POSTUPANJE I USKLAĐENOST</b>	<b>ZNANJE o primjenjivim postupovnim pravilima i načelima te alatima, kodeksima i smjernicama koji pomažu u osiguravanju usklađenosti.</b>  Dionici javne nabave moraju osigurati <b>usklađenost</b> sa svim primjenjivim pravilima, kodeksima ponašanja i smjernicama te pridržavanje načela javne nabave: jednakog postupanja, nediskriminacije, transparentnosti i proporcionalnosti. Svi dionici uključeni u javnu nabavu moraju osigurati verifikaciju u cijelom rasponu konkretnih zadaća, uz upotrebu dostupnih alata, kako bi procijenili rizike u pogledu sukoba interesa i korupcije, s jedne strane, te praksi dobavljača koje su u suprotnosti s tržišnim natjecanjem (kao što su dogovaranje i manipuliranje postupkom podnošenja ponuda) ili mogućih problema s usklađenosti u njihovu radu, s druge strane.	<b>Sposobnosti:</b> - primjena etičnog i profesionalnog ponašanja u skladu s kodeksom ponašanja i etičkim standardima organizacije - način razmišljanja u kojem se vodi računa o usklađenosti pri pripremi rezultata nabave koje treba ostvariti.	<b>Sposobnosti:</b> - razumijevanje i poštovanje politika usklađenosti organizacije, njihovih područja primjene te zahtjeva i rizika povezanih s njima - razumijevanje i procjena učinka i posljedica kršenja etičkih standarda i politika usklađenosti - savjetovanje s pravnim stručnjacima i stručnjacima za relevantno područje kad postoji sumnja u usklađenost prakse.	<b>Sposobnosti:</b> - promicanje kodeksa ponašanja i etičkih standarda organizacije među osobljem - preispitivanje i praćenje projekata nabave i osiguravanje usklađenosti postupaka u okviru lanca opskrbe s nacionalnim politikama o etičnom ponašanju - pružanje praktičnih preporuka za bolje pridržavanje politika usklađenosti organizacije i regulatornih politika.	<b>Sposobnosti:</b> - izrada etičkog kodeksa i etičnog postupanja organizacije te stvaranja uvjeta u kojima ih osoblje može poštovati, putem smjernica, osposobljavanja i vodstva - stvaranje kulture usklađenosti organizacije i usklađivanja te kulture s državnim propisima i politikama - praćenje mjera i planova za poticanje djelotvorne usklađenosti i stalnih poboljšanja - analiza i utvrđivanje pitanja u vezi s usklađenosti koja mogu ugroziti kvalitetu rada i razvoj organizacije.
<b>KOMPETENCIJA BR. 24: SURADNJA</b>	<b>ZNANJE o alatima i metodama za suradnju.</b>  Ni jedan stručnjak za javnu nabavu ne radi sam. Da bi bili uspješni, stručnjaci za nabavu moraju <b>suradivati</b> međusobno i sa svojim okruženjem. To podrazumijeva rad u timovima, poticanje razmjene ideja i strategija te akumuliranje stručnog znanja i prikupljanje informacija. To vrijedi za male organizacije (naručitelje), kod kojih će se javni kupac morati osloniti na unutarnje i na vanjske dionike, i za veće organizacije i središnja tijela za nabavu u kojima postoji svjesna strategija za razvoj multidisciplinarnih timova za nabavu za specifične postupke nabave (npr. pravnik, ekonomist, stručnjak u užem području djelatnosti ili stručnjak za određeno područje).	<b>Sposobnosti:</b> - preuzimanje odgovornosti za svoju ulogu i aktivan doprinos ostvarenju ciljeva tima za nabavu - razumijevanje važnosti uspostave odnosa koji se temelje na povjerenju i pouzdanosti - primjena interpersonalnih vještina u radu s članovima tima - iskreno i pravedno postupanje prema drugim osobama, uz pokazivanje obzirnosti i poštovanja.	<b>Sposobnosti:</b> - doprinos dinamici tima kako bi se osigurali suradnički i pozitivni radni odnosi za uspjeh tima - uspostava i poboljšanje odnosa s različitim odjelima te s dionicima, građanima, dobavljačima itd.	<b>Sposobnosti:</b> - promicanje važnosti i prednosti raznolikosti i uključivosti unutar timova za nabavu - razmjena znanja s drugima uz priznavanje njihova iskustva i vještina - olakšavanje razmjene stručnih znanja i resursa unutar tima i među timovima, uzimajući u obzir njihove strukturne, funkcionalne i kulturne dimenzije - stvaranje snažnih timova koji iskorištavaju razlike u stručnim znanjima, kompetencijama te obrazovanju i prethodnom iskustvu.	<b>Sposobnosti:</b> - stvaranje timskog duha i kulture za djelotvoran timski rad i suradnju - promicanje okruženja koje pogoduje timskom radu radi ostvarivanja rezultata - iskorištavanje pogodnosti koje pružaju raznoliki timovi i suradnja s dionicima kako bi se ostvarili organizacijski rezultati - djelovanje kao uzor i pokazivanje dobrih primjera suradnje u organizaciji.
<b>KOMPETENCIJA BR. 25: UPRAVLJANJE ODNOSIMA S DIONICIMA</b>	<b>ZNANJE o ključnim konceptima i metodama upravljanja odnosima s dionicima.</b>  <b>Upravljanje odnosima s dionicima</b> podrazumijeva uspostavu i održavanje dobrih unutarnjih i vanjskih odnosa koji se temelje na	<b>Sposobnosti:</b> - utvrđivanje unutarnjih i vanjskih dionika te razumijevanje njihovih potreba - održavanje dobrih radnih odnosa s unutarnjim i vanjskim dionicima na	<b>Sposobnosti:</b> - osiguravanje da se potrebe dionika uzimaju u obzir i učinkovito razmatraju - razvoj dobrih radnih odnosa i komunikacije s unutarnjim i vanjskim	<b>Sposobnosti:</b> - ostvarivanje dobrih radnih odnosa koji se temelje na povjerenju, predanosti i integritetu - motiviranje unutarnjih i vanjskih dionika	<b>Sposobnosti:</b> - promicanje dobrih i djelotvornih radnih odnosa na visokoj razini - stvaranje kulture izvršnog upravljanja odnosima s dionicima unutar



# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
	uzajamnom povjerenju i vjerodostojnosti. Stručnjaci za javnu nabavu često moraju surađivati s dionicima kako bi ostvarili organizacijske ciljeve i doprinijeli održivom razvoju odnosa s dionicima.	operativnoj razini - razmatranje stajališta svih dionika pri analizi problema i mogućnosti - traženje rješenja kojima se uspostavlja ravnoteža među potrebama različitih dionika i rješenja koja su za sve pozitivna.	dionicima koji se temelje na uzajamnom povjerenju - analiza mogućih pozitivnih i negativnih posljedica kako bi se odabrale najprimjerenije metode upravljanja dionicima - uspostava i upravljanje odnosima s dionicima povezanim s određenim predmetom kako bi se osigurala održivost strategija u vezi s dionicima.	radi ostvarivanja željenih rezultata - olakšavanje stvaranja okruženja u kojem se mogu pronaći rješenja koja su za sve pozitivna - proaktivan rad na predviđanju i ublažavanju mogućih poteškoća u komunikaciji s dionicima - razvoj i iskorištavanje strateških odnosa s dionicima.	organizacije - osiguravanje da se dobro upravljanje odnosima s dionicima uključi u organizacijske strategije - utvrđivanje strateških odnosa s dionicima i određivanja prioriteta odnosa - preuzimanje odgovornosti za poboljšanje usmjerenosti na dionike i angažmana na organizacijskoj razini.
<b>KOMPETENCIJA BR. 26:</b> <b>UPRAVLJANJE TIMOM I VOĐENJE</b>	<b>ZNANJE o ključnim konceptima i metodama upravljanja timom.</b>  <b>Upravljanje timom i vođenje</b> ključni su za određivanje jasnog smjera i dostižnih ciljeva za timove za nabavu i funkcije nabave. Trebalo bi ih koristiti za promicanje suradničkog okruženja i rada usmjerenog na ostvarivanje zajedničkih ciljeva. To podrazumijeva upotrebu metoda i tehnika koje su prilagođene timu kako bi se podržali njegovi članovi, jasno definiranje uloga i odgovornosti, određivanje očekivanja u pogledu pojedinačne i grupne uspješnosti te poticanje tima da surađuje kako bi ostvario utvrđene ciljeve.	<b>Sposobnosti:</b> - razumijevanje različitih stilova vođenja i prilagodba njima - poticanje otvorene komunikacije unutar tima - davanje konstruktivnih povratnih informacija kako bi se osiguralo stalno poboljšanje unutar tima, organizacije i službe - davanje konstruktivnih prijedloga za poboljšanje.	<b>Sposobnosti:</b> - razumijevanje potrebe da se timski rad uskladi s ostvarivanjem ciljeva organizacije i djelovanje u skladu s tim - redovito davanje povratnih informacija članovima tima o njihovim prednostima i slabim točkama - slušanje i poštovanje doprinosa drugih članova tima.	<b>Sposobnosti:</b> - pokazivanje asertivnosti, samopouzdanja i emocionalne inteligencije tijekom upravljanja timom - planiranje, upravljanje, određivanje prioriteta i delegiranje odgovornosti u skladu sa sposobnostima tima - poticanje i podupiranje inicijativa za promjene te uključivanje članova tima.	<b>Sposobnosti:</b> - razvoj kulture najbolje prakse i inovacija unutar tima za nabavu i organizacije - promicanje i podupiranje pozitivne prakse upravljanja timom i vođenja - vođenje inicijativa za promjene kako bi se ispunili zahtjevi politike.
<b>KOMPETENCIJA BR. 27:</b> <b>POZNAVANJE ORGANIZACIJE</b>	<b>ZNANJE o administrativnoj strukturi, postupcima i procesima, unutarnjoj kulturi te pravnom okviru i okviru politika organizacije.</b>  <b>Poznavanje organizacije</b> je razumijevanje administrativne strukture, organizacijske kulture te pravnog okvira i okvira politike koji utječu na organizaciju. Omogućuje razumijevanje pokretača i motivacije različitih dionika te poduzimanje odgovarajućih mjera kojima se osiguravaju troškovna učinkovitost i najbolji ishod za organizaciju.	<b>Sposobnosti:</b> - rad u skladu s vizijom, misijom i vrijednostima organizacije - utvrđivanje relevantnih prilika za osposobljavanje s ciljem podržavanja vlastitog profesionalnog razvoja - razumijevanje strukture i procesa organizacije te kako različiti odjeli utječu na odluke o nabavi.	<b>Sposobnosti:</b> - utvrđivanje interesa i motivacije unutarnjih dionika i isticanje povezanih rizika - razumijevanje i poštovanje pravnog okruženja organizacije - traženje smjernica i savjeta od stručnjaka u organizaciji u svrhu rješavanja problema.	<b>Sposobnosti:</b> - osmišljavanje i pružanje relevantnog osposobljavanja kako bi se prenijele vrijednosti i radne metode organizacije - promicanje vrijednosti i društvenih aspekata organizacije kako bi se podržao uspješan timski rad - pružanje sveobuhvatne razine znanja o internim procesima i postupcima organizacije te o sustavu i alatima.	<b>Sposobnosti:</b> - vođenje i oblikovanje rasprava o unutarnjoj politici na visokoj razini - definiranje jasnih mogućnosti razvoja karijere te prilika za učenje i razvoj osoblja - usmjeravanje strategije organizacije prema postizanju troškovne učinkovitosti.
<b>KOMPETENCIJA BR. 28:</b> <b>UPRAVLJANJE PROJEKTIMA</b>	<b>ZNANJE o ključnim konceptima i alatima za upravljanje projektima koji su relevantni za javnu upravu.</b>  Za djelotvorno izvršavanje projekta nabave potrebno je razumjeti i primjenjivati ključne koncepte, praksu i alate za upravljanje postupcima nabave. Ti koncepti <b>upravljanja projektima</b> mogu se upotrebljavati kako bi se osiguralo da se u provedbi projekata nabave poštuju očekivani rokovi, proračun, kvaliteta, uključivanje dionika i smanjenje rizika.	<b>Sposobnosti:</b> - obavljanje jednostavnih zadataka i podupiranje pripreme rezultata koje treba ostvariti - poštovanje smjernica i rokova za ostvarivanje rezultata i aktivnosti u okviru projekta.	<b>Sposobnosti:</b> - donošenje informiranih i primjerenih odluka kojima se podupire napredak projekta - organiziranje i koordiniranje aktivnosti u skladu s ciljevima i strategijom projekta - izvješćivanje o napretku i rezultatima projekta, uključujući procjenu kvalitete - uspješno upravljanje pojedinačnim projektom od faze utvrđivanja opsega do dovršetka projekta - utvrđivanje zadataka i njihovo delegiranje upotrebom odgovarajućih resursa.	<b>Sposobnosti:</b> - osiguravanje da se dosegnu ključne točke projekta i rezultati koje treba ostvariti kako bi se ostvarili ciljevi projekta - praćenje i izvršavanje više složenih projekata u nesigurnom okruženju - rješavanje složenih proračunskih pitanja i komunikacije s dionicima - uspostava okvira i pristupa za projekt, uz osiguravanje dobre usklađenosti ciljeva projekta s cjelokupnom strategijom.	<b>Sposobnosti:</b> - promicanje relevantnog sustava upravljanja projektom i alata za organizaciju - preuzimanje odgovornosti za djelotvornost projekta i primjenu odabranog pristupa - vođenje strategije upravljanja projektima organizacije te predviđanje velikih rizika i neočekivanih situacija te smanjivanje tih rizika i uspješno nošenje s neočekivanim situacijama.
<b>KOMPETENCIJA BR. 29:</b> <b>USMJERENOST NA REZULTATE</b>	<b>ZNANJE o strategijama i metodama upravljanja uspješnošću koje pomažu u utvrđivanju nedostataka i praćenju uspješnosti nabave te kako se u njoj ostvaruje troškovna učinkovitost (vrijednost za novac).</b>  Stručnjaci za javnu nabavu trebaju usmjeriti svoje napore i odrediti	<b>Sposobnosti:</b> - djelotvorno upravljanje vremenom i određivanje prioriteta zadataka kako bi se ispunili rokovi - preispitivanje i poboljšanje vlastite uspješnosti	<b>Sposobnosti:</b> - pokazivanje ustrajnosti i predanosti u ostvarivanju ciljeva tima i organizacije - određivanje ciljeva tima kojima se podupiru ciljevi organizacije i ključni pokazatelji uspješnosti	<b>Sposobnosti:</b> - određivanje ciljeva kojima se podupiru ciljevi uspješnosti i ostvarivanja troškovne učinkovitosti - poticanje tima za nabavu da ostvari standarde i rezultate u skladu s	<b>Sposobnosti:</b> - strateško poznavanje uloge unutarnjih timova i vanjskih dionika u ostvarivanju uspješne nabave - poticanje motivacije i oblikovanje ponašanja dionika kako bi se ostvarili

# ProcurComp<sup>EU</sup> – Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu

KOMPETENCIJA	OPIS	OSNOVNA RAZINA	SREDNJA RAZINA	NAPREDNA RAZINA	STRUČNA RAZINA
	prioritetne zadaće kako bi <b>ostvarili vrijednost za novac</b> u skladu sa smjernicama i politikama javnih službi. Njihova je uloga ostvarivati uštedu te strateške i održive ciljeve, proaktivno utvrđivati nedostatke, prevladavati prepreke i prilagođavati pristup kako bi dosljedno postizali održive i djelotvorne ishode nabave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- energično i uporno zalaganje u ostvarivanju pojedinačnih ciljeva, uz postavljanje visokih standarda uspješnosti</li> <li>- razvoj osnovnog razumijevanja činjenica o organizacijskim pokretačima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje usredotočenosti tima utvrđivanjem kratkoročnih i dugoročnih akcijskih planova</li> <li>- djelotvorno upravljanje uspješnošću tima kako bi se ostvarili rezultati koji su troškovno učinkoviti</li> <li>- mjerenje opsega u kojem su ciljevi ostvareni.</li> </ul>	vrijednostima i misijom organizacije <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i analiza uspješnosti radi određivanja novih ciljeva, među ostalim i upotrebom metoda statističke analize.</li> </ul>	ciljevi organizacije <ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje kulture uspješnosti i oblikovanje organizacijske strukture koja podupire ostvarivanje ciljeva</li> <li>- određivanje velikih ciljeva u pogledu troškovne učinkovitosti i uspješnosti nabave.</li> </ul>
<b>KOMPETENCIJA BR. 30: UPRAVLJANJE RIZICIMA I UNUTARNJA KONTROLA</b>	<p><b>ZNANJE o različitim vrstama rizika koji se javljaju u postupcima javne nabave i mjerama za njihovo smanjenje, o funkcijama unutarnje kontrole i reviziji iz perspektive nabave.</b></p> <p>U javnoj nabavi isprepliću se javni i privatni interesi. Ona podliježe <b>unutarnjem i vanjskom nadzoru</b> na nekoliko razina, što uključuje čak i interes medija, te je općenito prepoznata kao ključno područje rizika od prijevare i korupcije. Stoga se velik dio profesionalnih zadaća stručnjaka za nabavu odnosi na upravljanje nizom rizika koji se preklapaju. Za to su potrebni stroga i pažljiva primjena mjera za ublažavanje i kontrola te proaktivan pristup zaštiti interesa organizacije i javnog dobra.</p>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumijevanje da je nabava izložena rizicima, kao što su prijevare i korupcija, te doprinos utvrđivanju tih rizika</li> <li>- provedba postupaka upravljanja rizicima, kao što su upravljanje promjenama i kontrola verzija.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- djelotvorna provedba različitih funkcija unutarnje kontrole i revizije</li> <li>- primjena postupaka unutarnje kontrole na nabavu i oblikovanje tih postupaka.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proaktivno upravljanje rizicima kako bi se dodala vrijednost aktivnostima nabave</li> <li>- provedba naprednog upravljanja rizicima te upotreba postupaka i alata za kontrolu, uključujući one koji se temelje na informacijskim i komunikacijskim tehnologijama</li> <li>- uključivanje informacija dobivenih u procjenama rizika kao doprinos oblikovanju strategija i politika nabave</li> <li>- predlaganje poboljšanja sustava unutarnje kontrole aktivnosti nabave.</li> </ul>	<p><b>Sposobnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primjena naprednog upravljanja rizicima i aktivnosti kontrole na operativnoj i na strateškoj razini</li> <li>- ovladavanje svim unutarnjim i vanjskim funkcijama jamstva i njihova upotreba radi dodavanja vrijednosti aktivnosti nabave</li> <li>- potpuna integracija postupaka kontrole i upravljanja rizicima u upravljanje organizacijom i operativne sustave nabave, koristeći uspostavljene komunikacijske kanale s tijelima nadležnima za tržišno natjecanje i borbu protiv korupcije</li> <li>- upotreba prednosti koje pružaju sustavi i alati za nabavu radi poboljšanja dizajna i provedbe kontrola.</li> </ul>