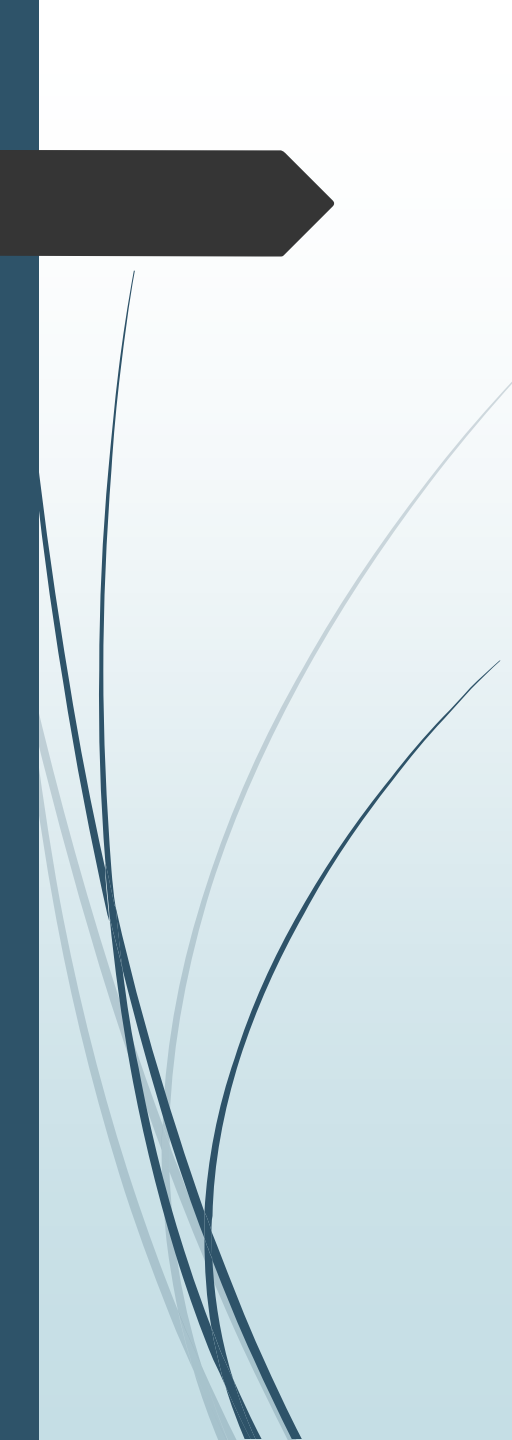




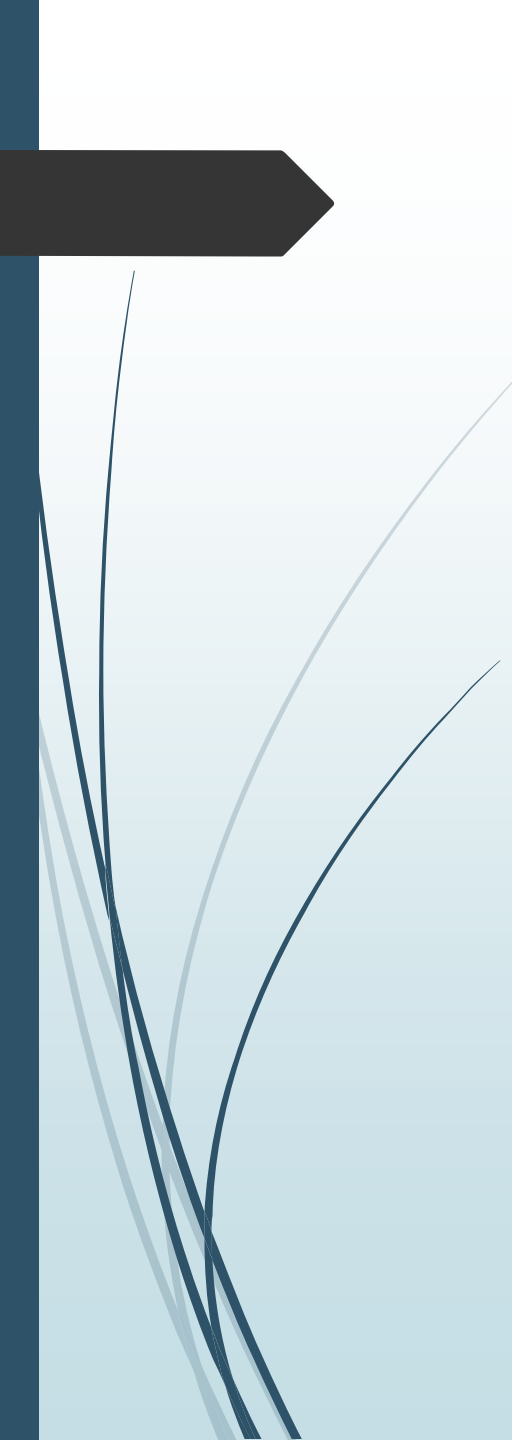
European competency framework a profesionalizácia vo verejnom obstarávaní

Jozef Kubinec, Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, EBF 2019



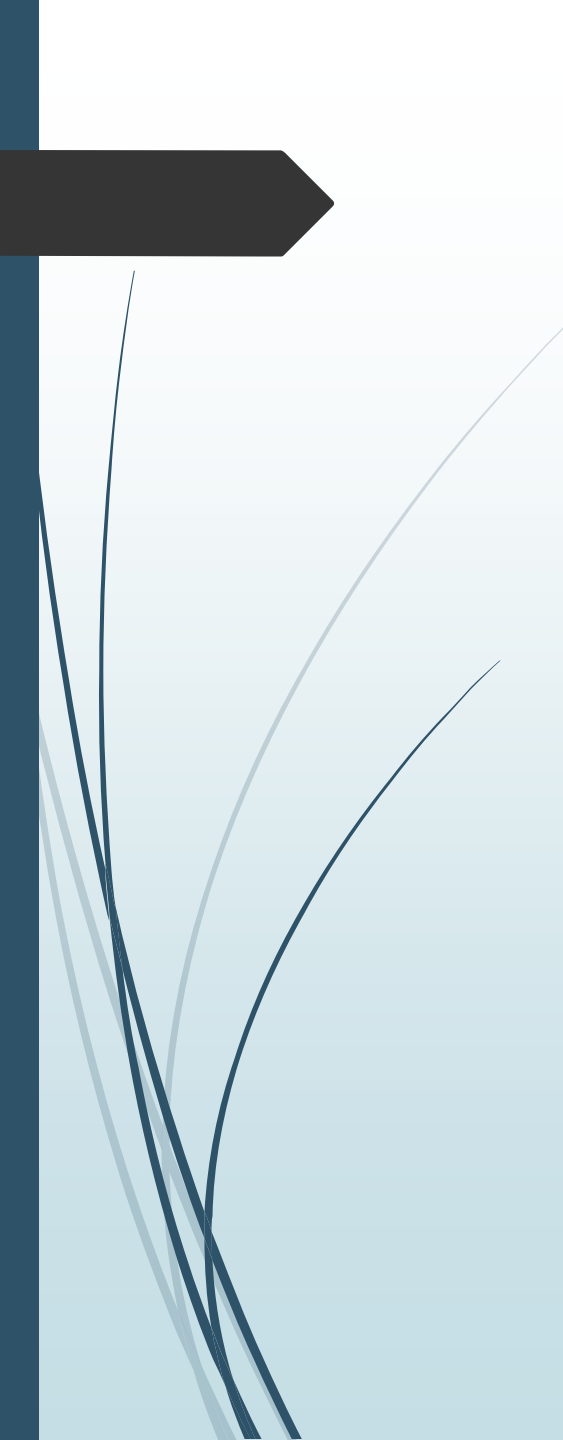
Kompetenčný model Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

- Rozdelené kompetencie a role v procese verejného obstarávania
 - Začiatok – odborný garant zodpovedný za opis predmetu zákazky
 - Posun – nestačí aby osoba zodpovedná za verejné obstarávanie OPZ len skopírovala a vložila, treba zapojiť minimálne zdravý rozum
 - Kto by mal predkladať návrh zmluvy? Právny odbor, garant predmetu zákazky, procesný garant?
 - Návrh podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk? Odborný garant/predkladateľ požiadavky alebo procesný garant?
 - Stred – proces verejného obstarávania – kto odpovedá na otázky uchádzačov?
 - Koniec – contract management, kto je zodpovedný za preberanie zmluvného plnenia? Vie vôbec o existencii zmluvy?



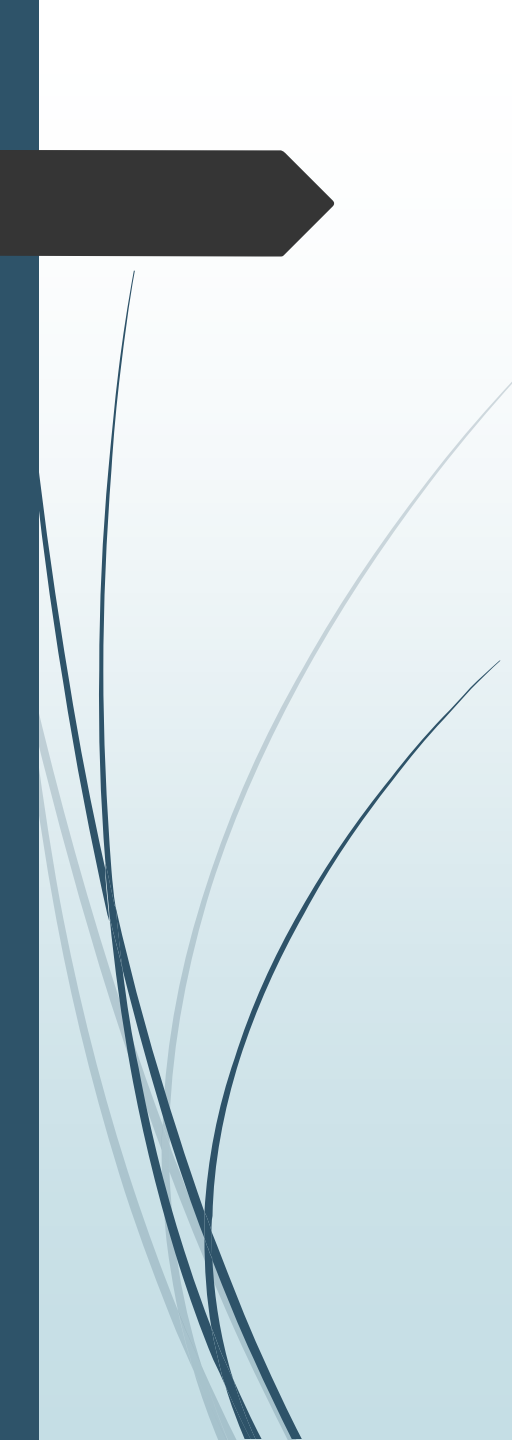
Zvyšovanie nárokov na znalosti a schopnosti verejných obstarávateľov

- Jednoznačný posun od administratívnych pracovníkov (paper pushers) ku kvalifikovaným odborníkom, ktorí majú znalosti v rôznych oblastiach
- multidisciplinárna povaha verejného obstarávania
- Vyžadujú sa znalosti v oblasti práva, ekonómie, projektového manažmentu častokrát psychológie a krízového manažmentu ???
- A nielen toto ale oveľa viac – spoločensky zodpovedné verejné obstarávanie, obstarávanie inovácií, GPP



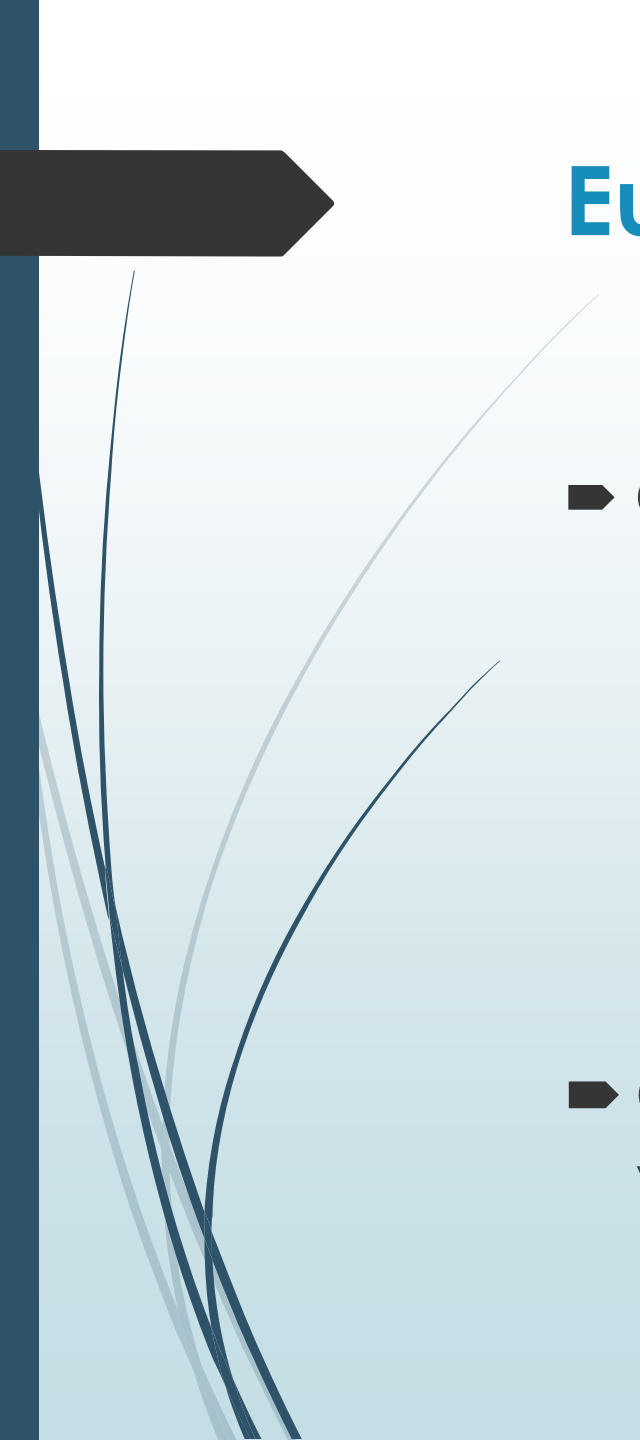
ODPORÚČANIE KOMISIE (EÚ) k profesionalizácii verejného obstarávania

- ODPORÚČANIE KOMISIE (EÚ) 2017/1805 z 3. októbra 2017 k profesionalizácii verejného obstarávania
- Cieľ profesionalizácie verejného obstarávania sa chápe vo všeobecnosti tak, že zahŕňa **celkové zlepšenie celej škály odborných zručností a schopností, vedomostí a skúseností osôb, ktoré vykonávajú úlohy súvisiace s verejným obstarávaním alebo sú do nich inak zapojené.**
- Profesionalizácia založená na strategickom prístupe rešpektujúcom tri vzájomne sa dopĺňajúce ciele:



ODPORÚČANIE KOMISIE (EÚ) k profesionalizácii verejného obstarávania

- I. **Budovanie vhodnej architektúry politiky profesionalizácie:** aby mala akákoľvek politika profesionalizácie skutočný dosah, mala by mať politickú podporu na vysokej úrovni.
- II. **Ľudské zdroje** – zlepšenie odbornej prípravy a riadenia kariérneho rozvoja zamestnancov zapojených do verejného obstarávania
- III. **Systémy** – poskytnutie nástrojov a metodík na podporu profesionálnych postupov v rámci verejného obstarávania:

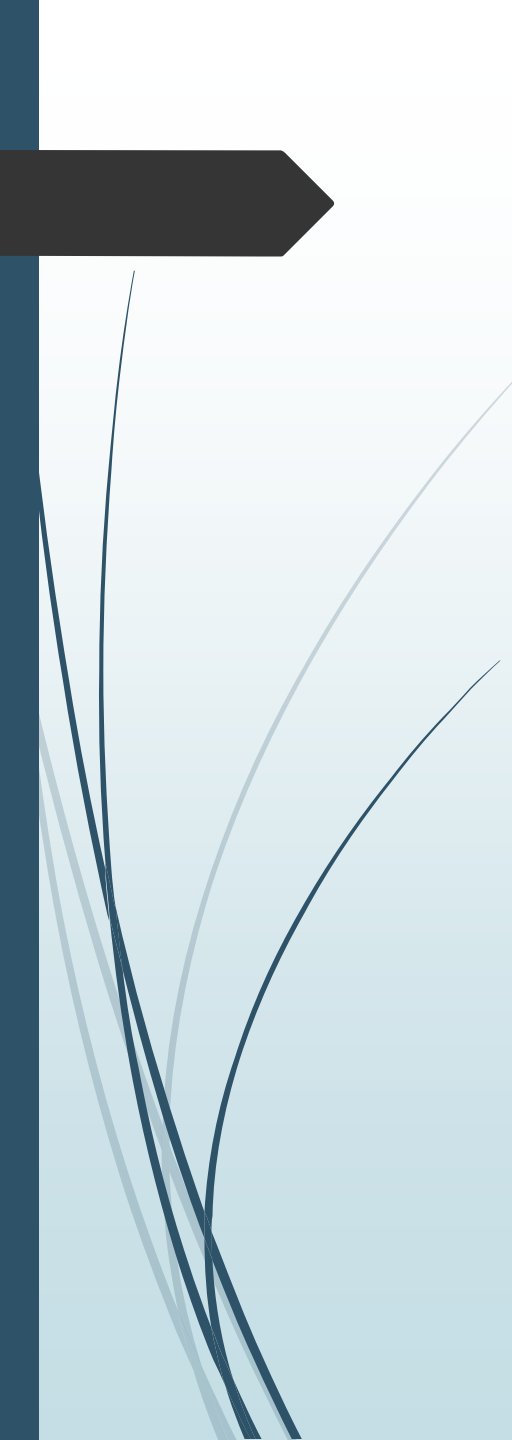


European Competency framework

■ Čo je obsahom?

- zoznam schopností a znalostí, ktoré by mal mať zamestnanec vo verejnom obstarávaní
- Nástroj na sebahodnotenie
- Odporúčania v oblasti odbornej prípravy

■ Cieľ – posun od formalistického prístupu vo verejnému obstarávaní



ECF Matrix

- Zoznam 30 schopností a znalostí, ktoré by mal mať zamestnanec vo verejnom obstarávaní
- Rozdelených do 6 skupín/blokov
- A ďalej rozdelených do 4 úrovní: základná, stredná, pokročilá, expertná

6 skupín/blokov

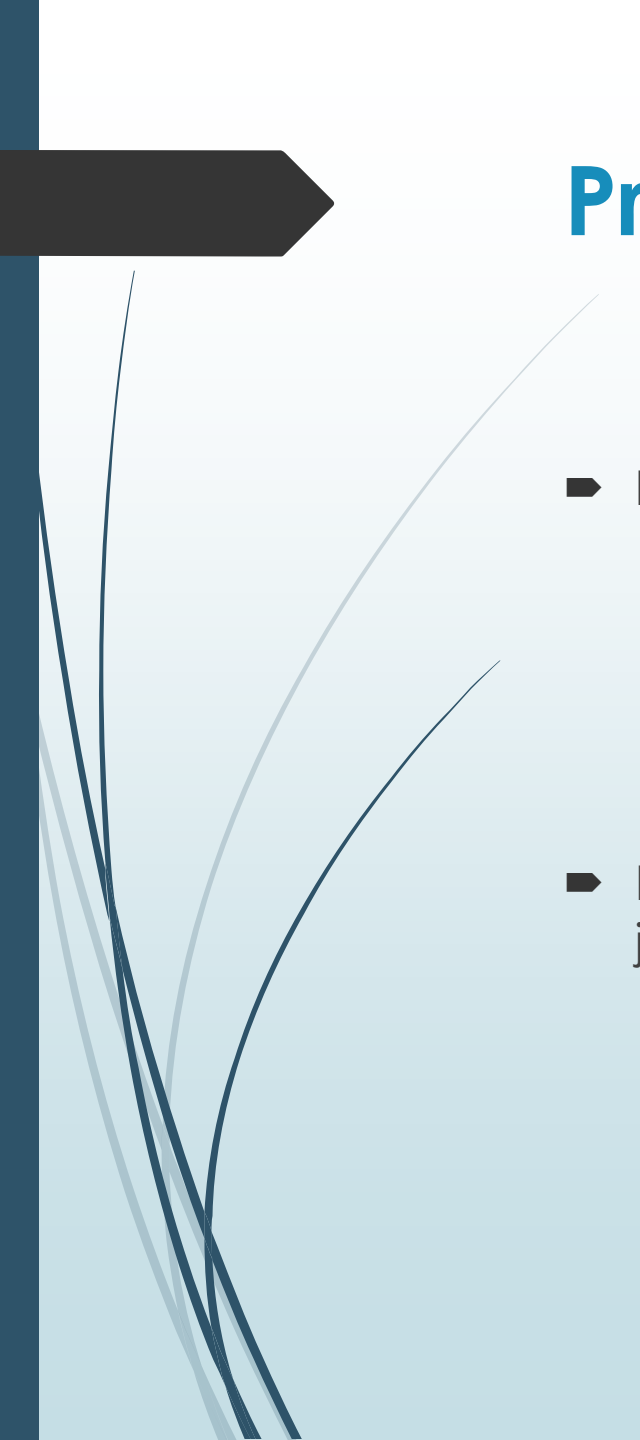




Preddefinované pracovné profily

- **6 preddefinovaných pracovných profilov:**

- Procurement support officer (asistent vo verejnom obstarávaní)
 - Standalone public buyer
 - Public buyer (nákupca)
 - Category specialist (komoditný manažér)
 - Contract manager
 - Department manager (riaditeľ odboru)
- Možnosť prispôsobenia pracovných profilov podľa potreby organizácie



Preddefinované pracovné profily

► Pracovné profily na MVSR

- Public buyer - junior (nákupca junior)
 - Public buyer - senior (nákupca senior)
 - Public buyer - manager/methodologist (metodik)
 - Department manager (riaditeľ odboru)
- Potreba prispôbienie nielen profilov ale aj úrovne znalostí v rámci jednotlivých profilov

			Public buyer - junior	Public buyer - senior	Public buyer - manager/methodologist	Department manager	
	Planning	C1	1	2	3	3	
	Lifecycle	C2	2	2	3	3	
Horizontal	Legislation	C3	2	3	4	4	
	e-Procurement and other IT tools	C4	2	2	3	1	
	Sustainable procurement	C5		1	3	2	
	Procurement of innovation	C6	1	1	3	3	
	Category specific	C7	1	2	2	2	
	Supplier management	C8	1	2	2	2	
	Negotiations	C9	1	2	3	4	
Pre-award	Needs assessment	C10	1	1	2	2	
	Market analysis and engagement	C11	1	1	2	2	
	Procurement strategy	C12	1	1	4	3	
	Technical specifications	C13	1	2	3		
	Tender documentation	C14	1	2	3		
	Tender evaluation	C15	1	2	2	3	
Post-award	Contract management	C16					
	Certification and payment	C17					
	Reporting and evaluation	C18	1	1	1		
	Conflict resolution / mediation	C19			1	2	3

			Public buyer - junior	Public buyer - senior	Public buyer - manager/methodolo gist	Department manager	
Self	Adaptability and modernisation	C20		1	1	3	3
	Analytical and critical thinking	C21	1	2	3	3	
	Communication	C22	1	2	3	4	
	Ethics and compliance	C23	2	2	3	4	
People	Collaboration	C24	2	2	3	4	
	Stakeholder relationship management	C25	2	2	3	4	
	Team management and leadership	C26		1	1	3	4
Performance	Organisational awareness	C27	2	2	4	4	
	Project management	C28	1	2	3	4	
	Business and performance orientation	C29	1	2	3	4	
	Internal control and risk management	C30	2	2	3	3	

Test – úvodné otázky

English ▼

1. BACKGROUND QUESTIONS

What is your position within your organisation?

Public buyer - manager/methodologist

What are your current tasks and responsibilities related to public procurement?

- management of department - controlling the procurement process by revising tender documentation - su

Are you working full-time or part-time on these tasks and responsibilities?

Full-time ▼

How many years have you been occupying this position?

2 years

How many years of experience do you have in public procurement in total?

Test - vedomosti

English

KNOWLEDGE QUESTIONS (1/5) How well do you know...?

Please refer to the following competencies in the ECF Matrix:

1. Planning
2. Lifecycle
3. Legislation
4. E-procurement and other IT tools
5. Sustainable procurement

	I have no knowledge at all	I have basic knowledge	I have intermediate knowledge	I have advanced knowledge	I have expert knowledge
Your organisation's procurement planning, policy priorities and budget	☐	☐	☒	☐	☐
The different phases of the procurement lifecycle, from pre-publication through post-award	☐	☐	☐	☐	☒
Legislation on public procurement and other relevant areas of law	☐	☐	☐	☐	☒
E-procurement and other IT systems and tools	☐	☐	☐	☒	☐
Relevant sustainability policies and how to promote them	☐	☐	☒	☐	☐



Test - schopnosti

English ▼

SKILLS QUESTIONS (3/6) To what extent are you able to...?

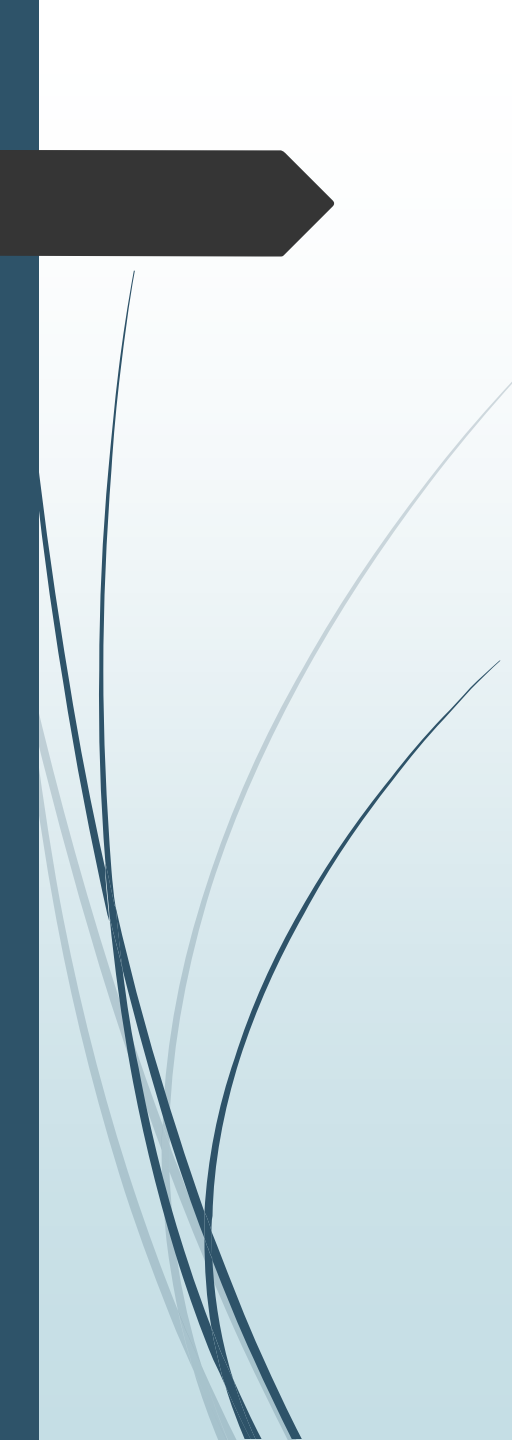
Please refer to the following competencies in the ECF Matrix:

- 11. Market analysis and engagement
- 12. Procurement strategy
- 13. Technical specifications
- 14. Tender documentation
- 15. Tender evaluation

	I have no skills at all	I have basic skills	I have intermediate skills	I have advanced skills	I have expert skills
Use market analysis and market engagement techniques to understand the characteristics and trends of the supplier market	☐	☐	☒	☐	☐
Define a procurement strategy that is best suited to the procurement at stake	☐	☐	☐	☐	☒
Draft technical specifications that enable potential bidders to submit realistic offers that address the underlying needs of the organisation	☐	☐	☒	☐	☐
Prepare procurement documentation including appropriate exclusion, selection and award criteria	☐	☐	☐	☐	☒
Evaluate offers against pre-defined criteria in an objective and transparent way	☐	☐	☐	☐	☒

Previous

Next



Naše postrehy

- Komplikované a rozsiahle – na druhú stranu sa ukazuje rozsah vedomostí a schopností, ktorými by mal disponovať zamestnanec vo verejnom obstarávaní
- Užitočný nástroj pokiaľ by boli rovnaké štandardy v rámci štátnej správy, samosprávy, prípadne národné štandardy?
- Potreba školení zo strany EK



Ďakujem za pozornosť