



Ministarstvo
finansija



PROGRAM I NAČIN STRUČNOG OSPOSoblJAVANJA I USAVRŠAVANJA

U OBLASTI JAVNIH NABAVKI

Crna Gora
MINISTARSTVO FINANSIJA
Podgorica

Primljeno:		21-07-2025		
Org. jed.	Jedinstveni klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
22-01-	426	25-24280/1		



Ministarstvo
finansija

Direktorat za upravljanje javnim investicijama
i politiku javnih nabavki

Adresa: Stanka Dragojevića 2,
81000 Podgorica
Crna Gora
tel: +382 20 242 835
fax: +38 20 224 450
www.mif.gov.me

Na osnovu člana 50 stav 6 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 74/19, 03/23, 11/23 i 84/24), Ministarstvo finansija donijelo je

PROGRAM I NAČIN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA U OBLASTI JAVNIH NABAVKI

1. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

1.1 Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Programom i načinom stručnog osposobljavanja i usavršavanja u oblasti javnih nabavki određuje se način organizovanja i sprovođenja stručnog osposobljavanja i usavršavanja u oblasti javnih nabavki.¹

Stručno osposobljavanje obuhvata obuku radi sticanja osnovnih znanja i vještina za obavljanje poslova javnih nabavki.

Stručno usavršavanje je kontinuirano obrazovanje radi unapređenja kompetenci potrebnih za obavljanje poslova javnih nabavki.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje sprovodi se kroz razne oblike obuka.

Cilj obuka je sticanje znanja, vještina i sposobnosti učesnika u procesima javnih nabavki i drugih lica, u cilju efikasnog, ekonomičnog i transparentnog sprovođenja, praćenja i kontrole sprovođenja postupaka javnih nabavki na svim nivoima.

Ciljne grupe stručnog osposobljavanja i usavršavanja u oblasti javnih nabavki su:

- lica zaposlena ili na drugi način angažovana kod naručioca za vršenje poslova javnih nabavki, kao što su službenici za javne nabavke, članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, odgovorna lica, interni revizori i druga lica uključena u poslove javnih nabavki (u daljem tekstu: zaposleni kod naručioca);
- lica zaposlena u institucijama odgovornim za zakonito sprovođenje postupaka javnih nabavki, kao što su: Ministarstvo finansija, Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, Državna revizorska institucija, Državno tužilaštvo i drugi organi;
- lica zaposlena kod privrednog subjekta;
- mediji, nevladine organizacije i druga zainteresovana lica.

¹ Ovaj program je sačinjen uz podršku i tehničku pomoć SIGMA/OECD

1.2. Nadležnost

Stručno osposobljavanje i usavršavanje u ovoj oblasti organizuje i sprovodi organ državne uprave nadležan za poslove javnih nabavki (u daljem tekstu: Ministarstvo).

2. VRSTE OBUKA

2.1 Obuke zaposlenih kod naručilaca

Obuke lica zaposlenih kod naručioca su:

2.1.1 Osposobljavanje za polaganje stručnog ispita

Ova obuka namijenjena je licima zaposlenim kod naručioca radi polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki.²

Cilj obuke je sticanje osnovnih znanja za rad na poslovima javnih nabavki.

Ova obuka se sprovodi u trajanju od jednog dana najmanje četiri puta godišnje.

Ovu obuku mogu da pohađaju i lica zaposlena kod privrednog subjekta i druga zainteresovana lica.

2.1.2 Napredno osposobljavanje

Napredno osposobljavanje se organizuje i sprovodi u skladu sa potrebama naručioca.

Cilj ovih obuka je dodatno osposobljavanje, u vezi sa korišćenjem određenih postupaka javnih nabavki, alata, mehanizama i instituta koje naručilac primjenjuje u pripremi i sprovođenju javne nabavke, te izvršenju ugovora o javnoj nabavci.

Uz teorijsko znanje, polaznici stiču vještine za određenu oblast javnih nabavki.

Ciljna grupa su lica koja posjeduju sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki.

2.1.3 Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje se organizuje i sprovodi u skladu sa potrebama naručioca.

Cilj ovih obuka je usavršavanje znanja i vještina u korišćenju postupaka javnih nabavki, alata, mehanizama i instituta koje naručilac primjenjuje u pripremi i sprovođenju javnih nabavki, te izvršenju ugovora o javnoj nabavci.

Obuka obuhvata tematski uže definisane cjeline sa fokusom na praktičnu primjenu propisa iz oblasti javnih nabavki.

Ciljna grupa su lica koja posjeduju sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki ili lica sa iskustvom.

² U skladu s članom 3 Pravilnika o programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 055/20).

2.1.4 Trening trenera

Ministarstvo sprovodi trening trenera u ovoj oblasti u cilju osposobljavanja polaznika za uspješno, profesionalno i kvalitetno sprovođenje obuka u oblasti javnih nabavki.

Trening trenera u oblasti javnih nabavki mogu pohađati lica koja posjeduju važeći sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki i najmanje godinu dana iskustva u pripremi i sprovođenju postupaka javnih nabavki ili pripremi ponuda u postupcima javnih nabavki.

Izuzetno, trening trenera koji se organizuje u okviru programa i projekata tehničke pomoći i saradnje mogu pohađati i lica koja ne posjeduju sertifikat, ali ispunjavaju kriterijume propisane programom ili projektom.

Potvrda o statusu trenera izdaje se na zahtjev i licima kojima je nadležni organ državne uprave za upravljanje kadrovima, u skladu sa posebnim propisima izdao potvrdu o završenom programu „Trening trenera”, uz uslov da su kao predavači učestvovali u najmanje tri programa obuke u organizaciji nadležnog organa državne uprave za upravljanje kadrovima, ili su u okviru obuka iz javne nabavke u organizaciji Ministarstva održali nastavu u trajanju od najmanje 20 nastavnih sati.

2.2 Obuke lica zaposlenih kod drugih institucija

Ove obuke usmjerene su na prenošenje znanja o propisima iz oblasti javnih nabavki, kao i svim aspektima primjene istih, prvenstveno kontrole, u cilju unapređenja kvaliteta rada i rezultata tih institucija.

2.3 Obuke lica zaposlenih kod privrednih subjekata

Cilj ovih obuka je osposobljavanje i usavršavanje lica zaposlenih kod privrednih subjekata za učešće u postupcima javnih nabavki.

Obuka je usmjerena na elemente značajne za privredne subjekte, kao što su osnove propisa o javnim nabavkama, sadržaj tenderske dokumentacije, izrada prijava za kvalifikaciju i ponuda, najbolja praksa u podnošenju ponuda, postupak pregleda i ocjene ponuda, te zaštita prava u postupku javne nabavke.

Sticanjem potrebnih znanja i vještina o javnim nabavkama smanjuje se rizik diskvalifikacije privrednog subjekta iz postupka javne nabavke, poboljšavaju šanse za dodjelu ugovora, te jača konkurencija i transparentnost na tržištu javnih nabavki.

2.4 Obuke drugih lica

Cilj ovih obuka je da NVO sektor, mediji i druga lica razumiju propise radi, praćenja i analize procesa u sistemu javnih nabavki.

Obukom se jačaju kapaciteti za identifikaciju i sprječavanje nepravilnosti, a time unapređuje borba protiv sukoba interesa, korupcije i drugih zabranjenih radnji u ovoj oblasti.

3. NAČIN ORGANIZOVANJA I SPROVOĐENJA OBUKA

3.1 Određivanje plana obuka

Ministarstvo određuje plan obuka na osnovu uočenih potreba sistema javnih nabavki, potreba posebnog sektora i tematskih područja u kojima su identifikovane znatne poteškoće u sprovođenju propisa, te na osnovu drugih relevantnih podataka, kao što su:

- procjena broja lica koja planiraju polaganje stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki;
- planovi sprovođenja programa i projekata tehničke pomoći i saradnje;
- distribucija i analiza upitnika za samoprocjenu;
- saradnja sa drugim institucijama, organizacijama i udruženjima;
- dostavljeni zahtjevi naručilaca;
- zahtjevi drugih pravnih i fizičkih lica;
- interes šire javnosti, itd.

U Prilogu 1 dat je popis glavnih tema obuka u okviru programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Popis se zasniva na specifičnostima nacionalnog sistema javnih nabavki, odnosno ProcurCompEU alatu.

ProcurCompEU

Prilikom definisanja potreba za obukama, jedan od pomoćnih alata će biti i ProcurCompEU.³

ProcurCompEU predstavlja dobrovoljni alat koji je razvila i omogućila Evropska komisija kao pomoć u razvoju i unaprjeđenju programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja u oblasti javnih nabavki.

Planiranje programa obuka će u velikoj mjeri da se bazira i na kompetencijama sadržanima u ProcurCompEU, uz prilagođavanje karakteristikama nacionalnog sistema javnih nabavki.

Ministarstvo će po potrebi da distribuira prilagođeni ProcurCompEU upitnik za samoprocjenu, te analizira prikupljene podatke kako bi dobilo jasan pregled potreba za dodatnim obukama u okviru nacionalnog sistema javnih nabavki.

3.2 Sprovođenje obuka

Programe obuka u svrhu osposobljavanja i usavršavanja organizuje i sprovodi Ministarstvo.

Ministarstvo može obuke da organizuje i sprovodi:

- a) samostalno;
- b) u saradnji sa organom uprave nadležnim za upravljanje ljudskim resursima;
- c) u saradnji s drugim institucijama, organizacijama, udruženjima i sl. (npr. Privredna komora, poslovna udruženja, stručna udruženja); i

³ https://commission.europa.eu/funding-tenders/tools-public-buyers/professionalisation-public-buyers/procurcompeu-european-competency-framework-public-procurement-professionals_en

d) u okviru drugih programa i projekata tehničke pomoći i saradnje.

U cilju kvalitetnijeg identifikovanja potreba i određivanja načina sprovođenja obuka, Ministarstvo može u saradnji sa institucijama, organizacijama i udruženjima iz tačke c) da sklopi sporazum ili program saradnje, kojim uređuje organizaciju i sprovođenje obuka (sadržaj, lokacije, prostor i oprema, predavači, troškovi, itd.).

Ministarstvo može da sprovede obuku i na zahtjev naručioca, grupe naručilaca i/ili drugih pravnih i fizičkih lica.

Podnosilac zahteva snosi sve troškove organizacije obuke (prostor, oprema, naknada predavačima, itd.).

Ministarstvo će organizovati obuku ako zahtjev podnese najmanje 10 učesnika

Obuke se sprovode u različitim formatima, kao što su radionice, seminari, stručna savjetovanja, predavanja, konferencije i sl.

Moguće je sprovođenje i obuka na radnom mjestu, posebno u slučaju obuka za druge institucije.

Obuke mogu da se sprovode i online.

Obuke sprovode stručni zaposleni Ministarstva ili druga stručna lica koja Ministarstvo, po potrebi, uključuje u sprovođenje obuka.

Druga stručna lica su stručnjaci zaposleni kod drugih relevantnih institucija (npr. Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki), treneri u oblasti javnih nabavki, lica sa iskustvom u određenoj vrsti predmeta nabavki (npr. IT, građevina), međunarodni stručnjaci u oblasti javnih nabavki, itd.

3.3 Objava planiranih obuka

Ministarstvo na internet stranici objavljuje godišnji plan (kalendar) obuka, u skladu sa ovim programom.

Ministarstvo, po potrebi, plan kontinuirano dopunjava dodatnim obukama koje planiraju da se sprovedu u tekućoj godini.

Za svaku pojedinačnu obuku Ministarstvo:

- objavljuje poziv za prijavu ako se radi o obuci otvorenog pristupa, ili
- dostavlja poziv polaznicima ako se radi o obuci za određene ciljne grupe.

U pozivu se navode relevantne informacije i podaci o obuci, kao što su sadržaj, satnica, način realizacije, planirani ishodi učenja, predavači, te ako je primjenjivo, naknada za učešće na obuci.

3.4 Evidencija i potvrde

Ministarstvo vodi evidenciju polaznika obuka koje organizuje i sprovodi.

Nakon završene obuke, Ministarstvo polazniku obuke izdaje potvrdu u roku 30 dana od dana završetka obuke.

Potvrda se izdaje u elektronskoj ili štampanoj formi.

U slučaju organizacije i sprovođenja obuke sa drugim pravnim ili fizičkim licima, Ministarstvo izdaje potvrdu u saradnji sa ovim licima.

Izuzetno, u slučaju specifičnih zahtjeva programa i projekata tehničke pomoći i saradnje, potvrdu mogu da izdaju izvršioci tih programa ili projekata, o čemu Ministarstvo vodi evidenciju.

Ministarstvo može, na zahtjev lica kome je izdata potvrda, izdati ovjereni prepis potvrde (duplikat) u kojoj se navode svi podaci koje sadrži original potvrde, u slučaju gubitka, oštećenja i dr.

Implementaciju programa, organizaciju i provjeru dokaza o realizovanim obukama vrše lica imenovana rješenjem Ministarstva finansija.

Licima iz prethodnog stava imenovanim rješenjem Ministarstva finansija, pripada naknada za rad, koja će se odrediti posebnim rješenjem. Ova naknada se isplaćuje u mjesecu kad je organizovana obuka.

3.5 Informacije o drugim obukama

Ministarstvo će na internet stranici objaviti informacije i podatke o obukama o javnim nabavkama u organizaciji drugih institucija, organizacija, udruženja i sl, a na osnovu informacija Ministarstvu.

Informacije se odnose na obuke drugih organizatora, a koje naručiocima, privrednim subjektima i drugim zainteresiranim licima mogu da pruže znanja koja se odnose na javne nabavke.

Programom stručnog usavršavanja i osposobljavanja mogu biti predviđene i obuke koje su dostupne u drugim državama ili online (npr. webinar i koje organizuju razna tijela Evropske unije).

POPIS GLAVNIH TEMA PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA NARUČIOCA

U ovom prilogu prikazan je pregled glavnih tema programa osposobljavanja i usavršavanja naručioca.

Popis se zasniva na specifičnostima nacionalnog sistema javnih nabavki te ProcurCompEU alatu.

Popis tema je neiscrpan te se obuke, posebno programi usavršavanja, mogu odnositi i na druge teme relevantne za procese javnih nabavki, a naročito na:

- Pravni i institucionalni okvir sistema javnih nabavki;
- Načela javnih nabavki;
- Sukob interesa, sprječavanje korupcije i etika u javnim nabavkama;
- Obveznici primjene Zakona o javnim nabavkama;
- Izuzeća od primjene Zakona o javnim nabavkama;
- Politika i strateško planiranje javnih nabavki;
- Planiranje javnih nabavki;
 - o Procjena potreba
 - o Poznavanje specifičnosti kategorije robe, usluga i radova
 - o Priprema postupka javnih nabavki, istraživanje i analiza tržišta
- Postupci i posebni oblici javne nabavke
 - o Vrste i specifičnosti postupaka
 - o Posebni oblici javne nabavke
 - o Zajedničke i centralizovane nabavke
- Tenderska dokumentacija
 - o Tehničke specifikacije
 - o Uslovi za učešće u postupku javne nabavke i osnovi za isključenje
 - o Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude
- Prijave i ponude
 - o Pregled i ocjena prijava i ponuda
 - o Odluka o izboru najpovoljnije ponude, odluka o isključenju iz postupka javne nabavke, odluka o poništenju postupka javne nabavke
 - o Izvršnost odluka
- Ugovor o javnoj nabavci
 - o Zaključenje ugovora

- Upravljanje ugovorom
- Izmjene ugovora
- Raskid ugovora,
- Razvoj i održavanje odnosa s dobavljačima
- Provjera računa i plaćanja
- Izvještavanje i ocjena uspješnosti rezultata javne nabavke
- Elektronske javne nabavke
- Zaštita prava u postupcima javnih nabavki
- Životni ciklus javnih nabavki
- Održive javne nabavke
- Javne nabavke u području inovacija
- Pregovaranje u javnim nabavkama
- Važne vještine i postupanja u procesima javnih nabavki
 - Rješavanje sukoba i posredovanje
 - Prilagodljivost promjenama
 - Analitičko i kritičko razmišljanje
 - Komunikacija
 - Etičko postupanje i usklađenost
 - Saradnja stručnjaka u javnim nabavkama
 - Upravljanje odnosima sa stakeholderima
 - Upravljanje i vođenje tima
 - Poznavanje organizacije
 - Upravljanje projektima
 - Usmjerenost na rezultate
 - Upravljanje rizicima i unutrašnja kontrola