

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
<b>Компетентност 1: Планиране</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> планирането на обществените поръчки и свързаните с политиката приоритети на организацията, включително бюджетните планове и възможностите за изпълнение, както и съответните политики на национално равнище.</p> <p>Чрез формулирането, разработването и изпълнението на <b>планирането на обществени поръчки</b> се вземат предвид решенията на политиката на организацията, за да се определят областите и начините, по които обществените поръчки следва да се използват за закупуване по икономически ефективен начин на необходимите доставки, услуги или строителство в съответствие с желаното въздействие на политиката. При планирането следва да се вземат предвид:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Политическите и свързаните с политиките приоритети на организацията;</li> <li>- Съответните политики на национално равнище;</li> <li>- Приетите бюджетни планове и наличните ресурси;</li> <li>- Дали обществената поръчка е правилният начин за удовлетворяване на установените потребности;</li> <li>- Необходимостта да се отдава приоритет на сроковете и тяхното управление;</li> <li>- Потенциалните възможности и рискове в процеса на изпълнение.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да изпълнява основни задачи, свързани с планирането на обществени поръчки, като например събиране и консолидиране на становищата на различните отдели;</li> <li>- да осъществява планирането на обществени поръчки в ежедневната си работа.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да предоставя научни изследвания и да събира информация за планирането на обществените поръчки в съответствие с политиката и политическите цели на организацията;</li> <li>- да подпомага изпълнението на планирането на обществените поръчки на организацията в съответствие с бюджета и срока;</li> <li>- да гарантира, че ежедневната му работа е в съответствие с планирането на обществените поръчки и допринася за него в съответствие с политическите и свързаните с политиката приоритети.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да координира подготовката на плана за възлагане на обществени поръчки на организацията и да отправя препоръки за окончателното планиране и срока;</li> <li>- да предвижда потенциалните възможности и предизвикателства, както и да ограничава рисковете в процеса на изпълнение;</li> <li>- да наблюдава изпълнението на плана, за да гарантира успеха на политиката;</li> <li>- да осигурява обратна информация на създателите на политики относно изпълнението на плана.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да определя визията за политиките на организацията за възлагане на обществени поръчки и близки до тях политики;</li> <li>- да съставя план и бюджет за възлагане на обществени поръчки, като поставя акцент върху резултатите и ползите от политиката;</li> <li>- да служи като еталон за създателите на политики на високо равнище по въпросите на обществените поръчки, включително като предоставя обратна информация на равнището на политиката;</li> <li>- да насърчава работата в областта на обществените поръчки в рамките на цялостната стратегия на организацията.</li> </ul>
<b>Компетентност 2: Жизнен цикъл</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> жизнения цикъл на обществените поръчки, от етапа преди публикуването до етапа след възлагането на поръчката, и начините, по които различните етапи взаимодействат помежду си.</p> <p><b>Жизненият цикъл на обществените поръчки</b> включва различни етапи — от планирането и предварителното публикуване до етапа след възлагането на поръчката и управлението на договорите. Всяка стъпка засяга естеството на следващите стъпки. Разбирането на цялостния жизнен цикъл и на взаимодействията между отделните стъпки при редица процедури е необходимо за разработването и прилагането на надеждни процедури за обществени поръчки. То позволява предвиждането на рисковете и възможностите, като по този начин подобрява ефикасността и икономическата ефективност.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да подпомага наблюдението на изпълнението на различните стъпки от жизнения цикъл на обществените поръчки, като разбира взаимодействията между отделните етапи, както и рисковете.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да работи на различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки, като разбира взаимодействията между отделните етапи, рисковете и възможностите, които предоставят.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да управлява изпълнението на всички етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки, като разбира начините, по които взаимодействат помежду си;</li> <li>- да прилага последователно знанията си за жизнения цикъл на обществените поръчки, за да увеличи максимално ефикасността и икономическата ефективност;</li> <li>- да предвижда потенциалните предизвикателства, рискове и въздействия на различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки;</li> <li>- да ръководи другите при изпълнението на процедурите, така че да извлича полза от връзките между етапите.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да осъществява надзор над всички етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки при множество видове договори;</li> <li>- да формира вътрешните политики и инструменти, за да оползотворява връзките между етапите на възлагане на обществените поръчки, с цел да увеличи в най-голяма степен ефикасността и икономическата ефективност;</li> <li>- да служи като еталон за управление на жизнения цикъл на обществените поръчки в рамките на организацията и извън нея.</li> </ul>
<b>Компетентност 3: Законодателство</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> законодателството в областта на обществените поръчки на национално равнище и на равнището на ЕС, както и допирните области от правото и значението им за обществените поръчки.</p> <p>Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да разбират и да бъдат в състояние да прилагат съответните <b>правни рамки на национално равнище и на равнището на ЕС</b>, както и принципите на недискриминация, равно третиране, прозрачност, пропорционалност и стабилно финансово управление. Това включва допирни области от правото и политиката, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правото в областта на конкуренцията, административното</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да следи промените в националното законодателство, за да подкрепя решенията на организацията в областта на обществените поръчки;</li> <li>- да прилага процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с правната рамката и най-добрите практики.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да разбира значението и въздействието на правото в областта на обществените поръчки върху системата за обществени поръчки и веригата на доставки;</li> <li>- да решава във връзка с обществените поръчки в съответствие с изискванията на политиката и да предоставя ясни насоки и решения;</li> <li>- да извършва научни изследвания и анализ на въздействието на законодателството на ЕС или на</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да прилага различни аспекти на законодателството в областта на обществените поръчки, както и на други правни рамки, оказващи въздействие върху обществените поръчки;</li> <li>- да предприема целенасочени стъпки за осигуряване на специфично въздействие на правото в областта на обществените поръчки върху веригите на доставки;</li> <li>- да помага за развитието на</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да допринася за създаването на политиката на организацията в областта на обществените поръчки;</li> <li>- да действа като посредник за обмен на знания относно правото на ЕС и националното право в областта на обществените поръчки;</li> <li>- да насърчава приемането на необвързващи и новаторски правни разпоредби, които са източник на нови възможности;</li> <li>- да участва в експертни работни</li> </ul>

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	право, договорното право, правото в областта на околната среда, социалното и трудовото право, задълженията за достъп и правата върху интелектуалната собственост; - Финансирането от ЕС, бюджетните и счетоводните правила; - Средствата за правна защита; - Мерките за борба с корупцията и измамите; - Всички съответни международни задължения. - Познаването на законодателството е от съществено значение и за разбирането и осигуряването на желаното въздействие върху системата за обществени поръчки и върху веригите на доставки.		националното законодателство върху обществените поръчки.	практиките за възлагане на обществени поръчки на организацията в съответствие с основните въпроси и по-широкия контекст на политиката в областта на обществените поръчки.	групи относно правото в областта на обществените поръчки.
<b>Компетентност 4: Средства за електронно възлагане на обществени поръчки и други инструменти в областта на информационните технологии</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: платформите за електронни обществени поръчки и функционалностите, използвани в рамките на организацията, включително националните системи и системите на ЕС за обществени поръчки, както и други съответни системи и инструменти в областта на информационните технологии.</b> <b>Електронните обществени поръчки и други системи и инструменти в областта на информационните технологии</b> подпомагат жизнения цикъл на обществените поръчки — от публикуването на обявата за обществена поръчка до окончателното плащане. Те намаляват административната тежест, подобряват ефикасността и укрепват прозрачността и отчетността на процедурите за възлагане на обществени поръчки. Основните инструменти включват: - Инструменти за подготовителния етап, например TED и националните платформи за обществени поръчки, електронно уведомяване, стандартизирана документация и образци за обществени поръчки; - Инструменти за етапа на подаване на офертите, например електронното подаване, единния европейски документ за обществени поръчки, e-Certis; - Инструменти за тръжната процедура, например електронните каталози, електронните платформи за обществени поръчки, динамичните системи за покупки, системите за търгове и електронното фактуриране; - Други инструменти в областта на информационните технологии за прозрачност на данните, борба с измамите и корупцията, както например търговския регистър и регистрите на договорите за обществени поръчки. - Цифровата трансформация на обществените поръчки изисква непрекъснат проактивен подход, като дава възможност да се ползват предимствата на най-добрите налични инструменти. Изисква се и непрекъснато обучение.	<b>Способен е:</b> - да извърши основни операции, като използва наличните системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки, например въвеждането на данни; - да събере и централизира необходимите образци на документи за изготвяне на тръжната документация.	<b>Способен е:</b> - да използва наличните системи и инструменти за подпомагане на процедурите за възлагане на обществени поръчки и да изпълнява основните електронни процедури за възлагане на обществени поръчки; - да използва образци на документи, националната платформа за електронни обществени поръчки и регистрите на договорите за обществени поръчки; - да използва съответните системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки, за да осигури прозрачността на процеса на възлагане на обществени поръчки; - да използва наличните данни от системите, за да оцени риска от антиконкурентни практики от страна на доставчиците (като тайно споразумение).	<b>Способен е:</b> - да прилага използването на широк набор от системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки; - да анализира данните относно обществените поръчки за наблюдение на бюджета и прогнозиране на предстоящи поръчки; - да установява неефективността при използването на системите и инструментите на организацията и да прави предложения за подобрения; - да гарантира, че всички потребители разполагат с необходимия достъп и обучение и да действа като посредник за управление на промените в хода на изпълнението на новоприета система или инструмент.	<b>Способен е:</b> - да популяризира системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки и да насърчава културата на професионализация в рамките на организацията; - да използва данните относно обществените поръчки, за да определи тенденциите в областта на обществените поръчки и да подобрява процедурите за възлагане на обществени поръчки на организацията; - да допринесе за въвеждането и/или разработването на нови системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки или за подобряването на съществуващите, както и да се застъпва на политическо равнище за внедряването на най-новите налични системи и инструменти; - да участва в експертни работни групи, чиято цел е да разработват и ускоряват внедряването на системите и инструментите за възлагане на обществени поръчки на национално и международно равнище.
<b>Компетентност 5: Устойчиви обществени поръчки</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: целите за устойчивост на организацията (свързани със социални и екологични характеристики) и свързаните национални политики, както и наличните инструменти, стандарти и техники за въвеждането им в процеса на възлагане на обществени поръчки.</b> <b>Устойчивите обществени поръчки</b> включват стратегическите цели на публичната политика в процедурите за възлагане на обществени поръчки, като например екологосъобразна обществена поръчка (GPP), социално отговорно възлагане на обществена поръчка (SRPP) и гарантиране на реална конкуренция и участие на МСП. Те допринасят за намаляване на въздействието на обществените поръчки върху околната среда, за постигане на	<b>Способен е:</b> - да разбира обхвата и ползите от устойчивите обществени поръчки за постигане на целите за устойчивост на организацията; - да разбира как се прилагат различните аспекти на устойчивите обществени поръчки, и наличните ресурси за изпълнението им; да подпомага прилагането на подходите за устойчиви обществени поръчки в рамките на организацията; - да събира данни за наблюдение на изпълнението на проектите за устойчиви обществени поръчки.	<b>Способен е:</b> - да прилага аспектите на устойчивите обществени поръчки в технически спецификации, критерии за подбор и възлагане, договорни клаузи и ключови показатели за ефективност; - да използва инструменти и методи за устойчиви обществени поръчки, като например стандарти, оценка на разходите за целия жизнен цикъл и маркировки; - да извършва научни изследвания, анализи и дейности за изграждане на мрежи, които подкрепят решенията за устойчиви обществени поръчки;	<b>Способен е:</b> - да прилага стратегията за устойчиви обществени поръчки на организацията по отношение на целите, приоритетите и графици за постигане на целите за устойчивост на организацията; - да взема решения за интегрирането на аспектите на устойчивите обществени поръчки, например в технически спецификации, критерии за подбор и възлагане, договорни клаузи и ключови показатели за ефективност; - да насърчава и окуражава използването на инструменти и техники за устойчиви обществени	<b>Способен е:</b> - да овладява концепциите за устойчивите обществени поръчки и да прилага техните аспекти, като определя приоритети в зависимост от въздействието, бюджетната тежест и влиянието върху пазара; - да осигурява политическа подкрепа и да популяризира стратегията и приоритетите на организацията за устойчиви обществени поръчки; - да разработва стратегията за устойчиви обществени поръчки на организацията, да определя ясен обхват, цели, приоритети и срокове и

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	<p>социални цели и за подобряване на икономическата ефективност за организацията и за обществото като цяло.</p> <p>Устойчивите цели могат да се прилагат по много начини:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Критерии за изключване, които изискват минимално ниво на спазване от страна на изпълнителите и подизпълнителите на правото в областта на околната среда и социалната сфера.</li> <li>- Критерии за подбор, които потвърждават квалификацията на оферента за постигане на цели в областта на околната среда и социалната сфера; Технически спецификации, които включват социалните и свързаните с околната среда съображения, като изисквания за поставяне на маркировка или устойчиви производствени процеси;</li> <li>- Техники за оценка като определяне на разходите за жизнения цикъл и използването на свързани с околната среда или социални критерии за възлагане;</li> <li>- Клаузи за изпълнение на договорите с цел наблюдение и прилагане на високи стандарти за устойчивост;</li> <li>- Секторно законодателство, изискващо например минимални стандарти за енергийна ефективност, както и хоризонтални правила, като задължения за достъпност;</li> <li>- Екологосъобразни или социални планове за действие на равнището на държавите членки, в които се посочват мерките за подкрепа или се поставят цели.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- да наблюдава въздействието върху устойчивостта и изпълнението на проекта, включително ангажиментите, поети от изпълнителите и подизпълнителите.</li> </ul>	<p>поръчки, като например стандарти, техники за определяне на разходите за целия жизнен цикъл и маркировки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да предоставя преглед на продуктите и услугите, предлагани на пазара, като ангажира доставчици и създава бизнес казус за устойчиви обществени поръчки, който се основава на разходите за целия жизнен цикъл и социалното въздействие;</li> <li>- да осъществява връзка със заинтересовани страни, които благоприятстват развитието на пазари и възможности за устойчиви обществени поръчки;</li> <li>- да осигурява наличието на система за наблюдение на въздействието на устойчивостта върху договорите, включително ангажиментите, поети от изпълнителите и подизпълнителите.</li> </ul>	<p>да гарантира ефективното ѝ прилагане;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да определя приоритетни сектори с високо въздействие и да определя подходи за тръжни процедури в избраните сектори, като например строителство, хранителни продукти и кетъринг, превозни средства и ИКТ;</li> <li>- да интегрира добри практики за устойчиви обществени поръчки в организацията и сред партньорските организации;</li> <li>- да се застъпва за развитието и широкото използване на устойчиви обществени поръчки в рамките на организацията и извън нея, да участва в експертни групи и мрежи и да създава партньорства с други публични органи и заинтересовани страни (например гражданското общество и НПО) за насърчаване и подобряване на прилагането на устойчиви обществени поръчки.</li> </ul>
<p><b>Компетентност 6:</b> <b>Обществени поръчки за иновации</b></p>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> целите за иновации на организацията и свързаните национални политики, както и наличните инструменти и техники за въвеждането им в процеса на възлагане на обществени поръчки.</p> <p><b>Обществените поръчки за иновации</b> се отнасят до обществени поръчки, които включват или:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закупуване на процеса на иновации (например закупуване на научноизследователски и развойни услуги), или</li> <li>- закупуване на резултатите от създадени от други иновации (напр. купуване на новаторски решения)</li> </ul> <p>Обществените поръчки за иновации помагат за модернизиране на обществените услуги, като същевременно създават възможности за дружествата да развият нови пазари. Чрез разработване на перспективна стратегия за обществени услуги за иновации и обмисляне на алтернативни конкурентни решения възлагащите органи могат да насърчат иновациите чрез търсенето, за да се отговори на краткосрочните, както и на средносрочните и дългосрочните потребности. Добре разработената стратегия за обществени поръчки за иновации ще намали риска от слаби резултати при изпълнението или от неизпълнение по отношение на закупените иновации чрез предоставяне на поетапен подход — от проектирането на решения, създаването на прототипи и разработки до разработването и тестването на продукти.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да разбира защо и по какъв начин се прилагат аспектите на обществените поръчки за иновации и как те могат да добавят стойност в процеса на възлагане на обществени поръчки за организацията.</li> <li>- да подпомага процеса на изпълнение на обществените поръчки за иновации в рамките на дадена организация;</li> <li>- да изпълнява основни задачи за провеждане на обществени поръчки за иновации, като използва наличните инструменти (напр. образци на документи)</li> <li>- да събира данни за наблюдението на нивото на разходите и въздействието на обществените поръчки за иновации.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да подготвя бизнес казус за стартиране на обществена поръчка за иновации (включително анализ на разходите и приходите);</li> <li>- да разбира как се прилагат аспектите на обществените поръчки за иновации, включително ключови нововъзникващи технологии, и как те могат да добавят стойност към целите на организацията;</li> <li>- да провежда предварителни пазарни консултации, за да направи оценка на разминаването между потребността в областта на обществените поръчки и текущото развитие на пазара, анализа и дейностите за изграждане на мрежи, които подкрепят решенията за обществени поръчки за иновации;</li> <li>- да определя параметрите на процедурата за възлагане на обществена поръчка (например чрез използване на функционални изисквания или изисквания, основани на резултатите, вместо нормативни изисквания, като разглежда използването на варианти, благоприятстващи иновациите критерии за подбор и възлагане, стандарти, сертификации, етикети за качество, ключови показатели за ефективност и условия за ПИС), за да даде възможност на иновационните решения да се конкурират с вече установените;</li> <li>- да наблюдава въздействието на иновациите и изпълнението на</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да прилага стратегията за обществени поръчки за иновации на организацията в съответствие с целите на организацията;</li> <li>- да взема решения за интегрирането на ключови показатели за ефективност в спецификациите и договорите;</li> <li>- да гарантира наличието на система за наблюдение на разходите за обществени поръчки за иновации и на постигнатите въздействия;</li> <li>- да поддържа добра обща представа за продуктите и услугите, предлагани на пазара, като си партнира с доставчици и групи от заинтересовани страни, участващи в иновациите;</li> <li>- да стимулира индустрията да инвестира в научноизследователска и развойна дейност и да разширява комерсиализацията, за да въведе на пазара новаторски решения, включително ключови нововъзникващи технологии, с качеството и цената, необходими за масово въвеждане на пазара;</li> <li>- да популяризира и да насърчава използването на инструменти и техники за обществени поръчки за иновации.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да овладява концепциите за обществените поръчки за иновации и тяхното прилагане, като определя приоритети в зависимост от въздействието на иновациите, бюджетната тежест и потенциалното влияние върху пазара;</li> <li>- да разработва и прилага ориентирана към бъдещето стратегия за обществени поръчки за иновации за организацията, която се основава на възможности с голяма сила на въздействие (напр. ИКТ и главни базови технологии) и на въздействието, постигнати чрез завършени обществени поръчки за иновации;</li> <li>- да стимулира организацията и другите да приемат добри практики в съответствие с модернизацията на националния публичен сектор и публичния сектор на ЕС, както и секторни планове за действие за нововъзникващи технологии;</li> <li>- да се застъпва за развитието и широкото използване на обществените поръчки за иновации в рамките на организацията и извън нея, като участва в ключови събития, свързани с обществени поръчки за иновации, експертни групи и мрежи за насърчаване и подобряване на изпълнението на обществените поръчки за иновации;</li> <li>- да установи стратегически споразумения и структури за</li> </ul>



Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
			проекта.		сътрудничество с други купувачи, които дават възможност за редовно координирано или съвместно възлагане на обществени поръчки.
<b>Компетентност 7: Специфични за отделните категории компетентности</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> отличителните характеристики и спецификите, свързани с една или повече категории доставки, услуги или строителство, включително доставчици, технически параметри и пазарни условия.</p> <p><b>Специфичният за отделните категории експертен опит</b> стои в основата на процедурата за обществени поръчки. Характеристиките на категорията доставки, услуги или строителство, които е необходимо да бъдат придобити, трябва да бъдат добре разбрани, което може да включва експерти и заинтересовани страни (специалисти и крайни потребители). Стратегията и документацията за обществените поръчки трябва да бъдат пригодени, така че да отговорят на установените потребности и да предпоставят максимална икономическа ефективност.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да извършва научни изследвания и да предоставя съответната информация за категория доставки, услуги или строителство, за да се вземат информирани решения за покупки.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да проверява дали по отношение на неговата категория доставки, услуги или строителство са приложими някакви правни и регулаторни изисквания (напр. осигуряване на минимално ниво на запасите за доставки за здравеопазването, изисквания за транспортиране и съхранение на опасни материали);</li> <li>- да допринася за определянето на техническите изисквания за продуктите при подготовката на техническите спецификации.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да организира или категоризира планираните разходи според тенденциите на пазара, като отчита качеството, обслужването, риска и разходите.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да служи като еталон за специалистите в областта на обществените поръчки и потребителите на организационно и дори на национално равнище;</li> <li>- да формира организационната или националната политика за обществени поръчки или използването на доставките, услугите или строителството в своята категория;</li> <li>- да изготвя целеви тематични насоки и да разпространява най-добри практики, разработени от подобни организации.</li> </ul>
<b>Компетентност 8: Управление на доставчиците</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> стратегиите и процедурите за развитие и управление на отношенията с доставчиците в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки.</p> <p><b>Управлението на доставчиците</b> включва изграждане и поддържане на ефективни взаимоотношения с настоящи и потенциални бъдещи доставчици. То е от съществено значение за осигуряване на успешно изпълнение на настоящите договори и на покани за подаване на оферти в бъдеще. Освен това по-доброто познаване на доставчиците може да помогне на специалистите в областта на обществените поръчки да управляват по-надеждни, етични, отговорни и икономически изгодни вериги на доставки чрез отворени канали за комуникация с доставчиците, по-специално с МСП. Ефективни начини за постигането на тези цели са предоставянето на информация, насоки и потенциална подкрепа и обучение за доставчиците (напр. относно използването на електронните обществени поръчки), като същевременно се гарантира, че комуникацията със стопанските субекти по време на тръжната процедура се извършва в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране) и етичните стандарти.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да отговаря на обичайни запитвания от доставчици;</li> <li>- да подпомага работата на други специалисти в областта на обществените поръчки по време на срещи и при други възможности за комуникация с доставчиците.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да взаимодейства пряко с доставчиците относно договори с ниска степен на сложност;</li> <li>- да консултира стопанските субекти и доставчиците относно провеждането на електронни процедури за възлагане на обществени поръчки;</li> <li>- да наблюдава изпълнението на доставчиците, да установява тенденциите и да предприема необходимите действия;</li> <li>- да развива стабилни работни отношения с доставчиците въз основа на доверие, ангажираност, почтеност и осведоменост относно взаимните задължения.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да поддържа структурни и стратегически взаимоотношения с доставчиците и потенциалните доставчици въз основа на доверие, ангажираност, почтеност и осведоменост относно взаимните задължения;</li> <li>- да предоставя подкрепа на доставчиците, по-специално относно използването на системата за електронни обществени поръчки;</li> <li>- да анализира тенденциите сред доставчиците и да прави заключения по отношение на възможностите за подобрение;</li> <li>- да решава случаи на спорове с доставчици;</li> <li>- да определя и да насърчава етични и икономически изгодни вериги на доставки.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да поддържа отношения на високо равнище със стратегически доставчици;</li> <li>- да разглежда възможностите за повишаване на добавената стойност при сложни проекти с политически последици;</li> <li>- да определя теми и да разработва съдържание в подкрепа на доставчиците;</li> <li>- да формира и да използва етични и икономически изгодни вериги на доставки.</li> </ul>
<b>Компетентност 9: Преговори.</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> стратегиите за водене на преговори по време на етапите на процедурата за обществени поръчки и управлението на договорите в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки.</p> <p><b>Преговорите</b> могат да бъдат използвани за гарантиране и защита на интересите на организацията и в крайна сметка на интересите на крайния бенефициер, като се постигне икономически най-изгодната оферта. Тяхната цел е постигането, въпреки потенциално противоположните интереси, на взаимно споразумение между възлагащия орган и доставчика относно</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да изпълнява основни задачи, свързани с процеса на водене на преговори;</li> <li>- да подпомага процеса на водене на преговори чрез събиране на данни и информация, както и чрез анализ на данните.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да събира мнения, данни и информация, включително от вътрешни експерти, за да подпомага разработването на стратегиите за водене на преговори;</li> <li>- да присъства и да участва активно в срещи за водене на преговори;</li> <li>- да води преговори и да решава недвусмислени въпроси във връзка с рутинни проекти с ниска степен на</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да разработва стратегии за водене на преговори и да формулира преговорни позиции, които се основават на научни изследвания и анализ, както и на информация от вътрешни заинтересовани страни;</li> <li>- да присъства по време на преговори и да решава сложни въпроси, които възникват във връзка с различни видове обществени поръчки и</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да води сложни оперативни и стратегически преговори в широк диапазон на видовете договор, въпросите и заинтересованите страни;</li> <li>- да води сложни преговори по обществени поръчки с висока степен на сложност и високорискови политически чувствителни обществени поръчки;</li> <li>- да реализира икономически най-</li> </ul>

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	начините за подобряване на подадените оферти, така че в по-голяма степен да се удовлетворят редът и условията, посочени в тръжната документация. При преговорите трябва да се зачитат общите принципи за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране), както и етичните стандарти и стандартите за почтеност.		сложност; - да предоставя подкрепа при преговори във връзка с проекти с по-голяма степен на сложност.	договори; - да ръководи по-голямата част от преговорите във връзка с проекти с по-висока степен на сложност (от гледна точка на риска, техничността и/или процедурните аспекти).	изгодната оферта и най-доброто решение по отношение на приноса за постигане на целите във връзка с политиката.
<b>Компетентност 10: Оценка на потребностите</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> техниките и инструментите за оценка на потребностите, необходими за определяне на основните потребности на организацията и на крайните потребители във връзка с предмета на обществената поръчка.  <b>Оценката на потребностите</b> представлява процес на определяне на потребностите, включително възможните въздействия върху икономическата ефективност или въздействия върху околната среда, отнесени по различни начини към предмета на обществената поръчка, включително: - Осъществяване на връзка с вътрешни и външни заинтересовани лица в рамките на самата организация или трети страни за установяване на техните потребности; - Представяне на установените потребности чрез планиране на доставките или услугите, предмет на обществената поръчка, или в съответствие с бюджетния план на организацията; - Обсъждане на обединяването на потребностите, свързани с един и същи предмет.	<b>Способен е:</b> - да събира съответната информация от множество източници по структуриран начин (напр. като използва образци); - да взаимодейства с вътрешни и външни заинтересовани страни за установяване на организационните потребности; - да разработи първоначалната оценка на потребностите.	<b>Способен е:</b> - да взаимодейства с вътрешни и външни заинтересовани страни за установяване на обхвата на настоящите и предвидимите потребности; - да анализира и да тълкува събраните данни, както и да изготвя заключения при установяването на потенциалните потребности; - да установява сходни случаи и да прави предложения за обобщаване на потребностите с цел генериране на икономии; - да действа самостоятелно при установяване на потребностите и управление на стандартните процедури за възлагане на обществени поръчки.	<b>Способен е:</b> - да управлява целия процес по анализ на потребностите и тълкуване на данните; - да включва технически експерти съгласно изискванията за сложни процедури за възлагане на обществени поръчки; - да осъществява връзка с колеги за събиране на задълбочени технологични знания във връзка с изготвянето на технически спецификации; - да предлага алтернативни варианти и решения за по-добро справяне с основните потребности и да отправя препоръки; - да въвежда решения и стратегии, които помагат за предвиждането и създаването на новаторски начини за посрещане на вътрешни и външни потребности (например обобщаване на потребностите); - да привежда убедителни доводи пред вътрешни и външни заинтересовани страни относно препоръчания подход.	<b>Способен е:</b> - да осъществява надзор над цялостния процес по оценка на потребностите с оглед на възможностите за повишаване на икономическата ефективност и въздействието върху целите във връзка с политиката в цялата организация; - да дава съвети относно възможните разграничения между инвестиционните разходи и текущите разходи за конкретен бюджет; - да оказва влияние върху ключови заинтересовани страни за прилагане на по-широката стратегия за обществени поръчки на организацията, включително установяването на полезни взаимодействия между организациите; - да ръководи и да поставя предизвикателства пред стратегията на организацията за установяване на потребностите и да създава култура, ориентирана към изпълнението и иновациите.
<b>Компетентност 11: Анализ на пазара и установяване на взаимодействие с него</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> техниките и инструментите за анализ на пазара и установяване на взаимодействие с пазара, които могат да се използват за разбиране на характеристиките на пазара на доставчици, както и пазарните условия и тенденции, с цел да се определи стратегията за обществените поръчки.  <b>Анализът на пазара</b> предоставя задълбочен поглед върху това кои доставки и услуги могат или не могат да бъдат предоставени от пазара и при какви условия. Той включва събиране на информация относно ключови движещи фактори на пазара (напр. политически, свързани с околната среда, технологични, социални) и относно потенциалните оференти. Тази информация може да бъде използвана за определяне на стратегията за обществените поръчки (например разделяне на обособени позиции), референтната цена и критериите за подбор и възлагане за постигане на напредък във връзка с целите на организацията. <b>Установяването на взаимодействие с пазара</b> е консултативен процес, който помага да се установят потенциални оференти и решения, да се установят разминаванията между потребността от дадена обществена поръчка и възможностите, предоставени от	<b>Способен е:</b> - да прилага принципите на прозрачност, недискриминация и равно третиране, както и етичните стандарти и стандартите, свързани с неприкосновеността на личния живот, поверителността и почтеността, при пазарни консултации; - да събира информация от наличните източници, без да си партнира с доставчици, за да подпомага оценката на пазара чрез ясно поставени изисквания; - да подготвя придружаващите документи.	<b>Способен е:</b> - да прилага принципите на недискриминация, прозрачност и равно третиране, както и етичните стандарти и стандартите за почтеност към пазарните консултации; - да анализира и да тълкува проучвания на пазара за оценяване на разходите и прогнозни бюджети; - да оценява потенциалното въздействие на пазарните фактори, като използва съответните инструменти.	<b>Способен е:</b> - да прави преглед на анализа на пазара и да осигурява изчерпателност; да извършва проучвания на пазара относно комплексни организационни потребности в съответствие с принципите; - да установява възможностите на пазара и да предлага мерки за смекчаване на всеки установен риск; - да въвежда процеси, които позволяват на определен брой доставчици да участват в пазарни консултации и процедури на състезателен диалог; - да гарантира, че стратегиите за обществени поръчки са проектирани така, че да отразяват пазарните условия, целите на политиката и установените възможности; - да определя рисковете за реалната	<b>Способен е:</b> - да се възползва от пазарните условия и възможности, за да приведе стратегията за обществени поръчки в съответствие с нововъзникващите пазарни тенденции, и да я формира така, че да отговаря по най-добрия начин на целите на политиката на организацията; - да дава съвети относно най-добрите техники за установяване на взаимодействие с пазара и да предлага начини за ограничаване на свързаните с тях рискове; - да осъществява надзор над процеса на анализ на пазара и да взема съответните решения, които се основават на оценката; - да предвижда бъдещи промени и потенциални рискове във веригата на доставки;

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	пазара, или да се информира пазарът за предстоящи обществени поръчки. За установяване на взаимодействие с пазара могат да бъдат използвани различни техники, като например въпросници, технически диалог, дни на отворените врати и директни електронни писма до доставчиците, стига това да става в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране) и с етичните стандарти и стандартите за неприкосновеност на личния живот, поверителност и почтеност, за да се гарантира реална и лоялна конкуренция.			конкуренция, произтичащи от предлагането на ограничена пазарна оферта, било поради броя на активните доставчици или поради естеството на услугата или доставката.	- да насърчава културата на удовлетворяване и надвишаване на вътрешните потребности и постигане на оптимално съотношение между разходите и ползите на равнището на организацията; - да разбира пазарите и да умее да навлиза на тях, като чрез ангажираност на пазара въздейства върху веригите на доставки (напр. чрез консултации с МСП).
<b>Компетентност 12: Стратегия за обществените поръчки</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> обхвата на наличните стратегии за обществени поръчки и техните компоненти (напр. по отношение на избора и характеристиките на процедурите, инструментите за подаване, видовете договори) за постигане на целите на организацията.  Проектирането на <b>стратегията за обществените поръчки</b> представлява целенасочено използване на различни елементи през жизнения цикъл на обществените поръчки за отразяване и оползотворяване на условията на предмета на поръчката и определяне на най-подходящия и въздействащ процес с цел постигане целите на организацията и гарантиране на реална конкуренция. То включва установяването на най-подходящия вариант между: - Видовете процедури за обществени поръчки; - Самостоятелното или съвместното възлагане на обществена поръчка; - Характеристики на процедурата като обхват, продължителност и разделяне на обособени позиции; - Техники и инструменти за електронно подаване (електронни търгове и каталози, както и динамични системи за покупки); - Видове договори (напр. пряко или рамково споразумение) и договорни клаузи за изпълнение.	<b>Способен е:</b> - да разбира често използвани процедури за възлагане на обществени поръчки, техники за електронно подаване и видове договори; - да подпомага изследванията относно процедурите за възлагане на обществени поръчки, техниките и инструментите за стратегията за обществените поръчки; - да предоставя информация в подкрепа на процеса на вземане на решения в рамките на стратегията за обществените поръчки; например да обобщава и да докладва събраната информация относно възможностите за възлагане на обществени поръчки.	<b>Способен е:</b> - да разбира различните стъпки от стратегията за обществените поръчки; - да събира необходимата информация, за да взема и прави основани на данните решения и препоръки във връзка със стратегията за обществените поръчки; - да използва ефективно, когато е уместно, целия набор от процедури за възлагане на обществени поръчки, техники за електронно подаване, видове договори и договорни клаузи за изпълнението.	<b>Способен е:</b> - да прави предложения за използването на различни процедури и техники за възлагане на обществени поръчки, с цел да бъде разработена стратегия за обществени поръчки; - да осъществява надзор над процеса на изследване и анализ и да взема окончателно решение за най-подходящия процес за възлагане на обществени поръчки; - да гарантира наличието на подходящите ресурси за процеса на изследване и анализ; - да използва резултатите от анализа на пазара, да оценява и да предприема действия за ограничаване на всеки възможен риск от антиконкурентно поведение от страна на доставчиците по отношение на различни варианти; - да взема решения относно разработването на стратегията за обществените поръчки, като използва пълния набор от процедури и техники за възлагане на обществени поръчки;	<b>Способен е:</b> - да предоставя експертни съвети на практикуващите специалисти относно процеса на проектиране на обществени поръчки и да подкрепя използването на алтернативни процедури за възлагане на обществени поръчки; - да подпомага формирането на организационна и национална политика в подкрепа на добра стратегия за обществените поръчки; - да анализира и да прилага констатациите от анализа на пазара и неговото ангажиране за формиране на стратегията за обществените поръчки.
<b>Компетентност 13: Технически спецификации</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> изготвянето на технически спецификации, които позволяват на потенциалните оференти да подават реалистични оферти, пряко отнасящи се към основните потребности на организацията.  <b>Изготвянето на технически спецификации</b> включва превръщането на констатациите от оценката на потребностите и анализа на пазара в конкретни спецификации и критерии за оценяване, които могат да бъдат използвани при оценката на офертите и възлагането на договора за обществена поръчка. Това включва определяне на обективни и не твърде задължаващи минимални изисквания във връзка с предмета, за да се избегне ненужно ограничаване на конкуренцията. Гарантирането на това, че техническите спецификации са ориентирани към резултатите и бъдещето, е от ключово значение за осигуряване на иновации и непрекъснато им усъвършенстване. При изготвянето на техническите спецификации публичните купувачи следва вече да са определили критериите за изключване, подбор и възлагане, които ще се използват за оценка на офертите с цел определяне на икономически най-изгодната оферта (MEAT). Техническите	<b>Способен е:</b> - да допринася за подготовката на ясни технически спецификации; - да приспособява стандартизираните или използваните преди това спецификации към настоящите потребности.	<b>Способен е:</b> - да събира информация и да анализира техническото съдържание, за да подпомага разработването на спецификацията; - да прилага критериите за подбор и възлагане и тяхното влияние върху пазара; - да гарантира, че техническите спецификации съответстват на принципите на обществените поръчки, хоризонталните задължения, като достъпността, както и съответните специфични за сектора правни изисквания; - да използва неценови критерии за рутинни процедури за възлагане на обществени поръчки, включително подходящо претегляне, за да се осигури най-добър баланс между цена	<b>Способен е:</b> - да изготвя спецификации, които използват предимствата на развиващите се пазари и следват темпото на променящите се потребности; - да осъществява връзка със съответните колеги и служби за събиране на задълбочени технологични знания за изготвяне на технически спецификации; - да определя критериите за подбор и възлагане за осигуряване на икономическа ефективност, като познава последиците за пазара и законовите изисквания, както и потенциалното използване на стандарти и етикети; - да предоставя насоки относно изготвянето на технически	<b>Способен е:</b> - да дава съвети или да ръководи разработване на много сложни спецификации; - да насочва разработването на иновативни и ориентирани към бъдещето спецификации заедно със съответните специалисти и експерти, включително използването на функционални изисквания; - да преразглежда техническите спецификации за сложни обществени поръчки на високо равнище.



Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	спецификации също така могат да съдържат препратки към стандарти и етикети, за да се гарантира общо разбиране, прозрачност и равно третиране.		и качество; - да прави препратки към стандарти и етикети с цел повишаване на общото разбиране между купувачите и доставчиците на документите за обществената поръчка; - да си партнира с експерти за разбиране на технологичните пътни карти, което ще подпомогне изготвянето на технически спецификации за обществени поръчки за иновации.	спецификации за членовете на екипа; - да разбира и да включва технологични пътни карти при изготвянето на техническите спецификации	
<b>Компетентност 14: Тръжна документация</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> съдържанието на тръжната документация, включително критериите за изключване, подбор и възлагане, които са в основата на решението за възлагане на договора, с цел провеждане на успешна процедура за възлагане на обществена поръчка.  За да започне дадена процедура за възлагане на обществена поръчка, трябва да бъде изготвена <b>тръжна документация</b> и да бъдат определени критериите за изключване, подбор и възлагане, които са в основата на решението за възлагане на договора. В тръжната документация (освен в техническите спецификации) се разясняват административните изисквания на процедурата, обосновава се прогнозната стойност на договора и се посочват редът и условията, при които трябва да се подават, оценяват и възлагат офертите. Те могат да включват други елементи, като например разпоредбите за проектодоговора, условията за анулиране във връзка с офертата, както и разпоредбите за изменения, изпълнение и прекратяване и др.	<b>Способен е:</b> - да подпомага подготвянето на документи за обществена поръчка, като например указания за офертите, приложения, които трябва да бъдат изпълнени и проектодоговори, основани на насоки и образци; - да гарантира качеството на тръжната документация, като прилага правилната методология и стандарти.	<b>Способен е:</b> - да изготвя тръжна документация в съответствие с политиката на организацията и разпоредбите на ЕС и националните разпоредби; - да публикува обявления за търг и да отговаря на въпроси на стопански субекти относно изискванията за тръжната документация; - да разработи както стандартни, така и нестандартни договорни условия в сътрудничество с юридически съветници; - да проверява съответствието и изчерпателността на подготвената тръжна документация.	<b>Способен е:</b> - да разработва и напълно да завършва тръжната документация, като отразява целите на политиката, подпомагайки получаването на икономически най-изгодна оферта; - да се уверява, че по отношение на обявените търгове за обществени поръчки се прилага правилната методология; - да предвижда и да се справя с рисковете, свързани с финансовите и правните аспекти на съответните документи; - да одобрява окончателната документация и други управленски решения, свързани с процеса.	<b>Способен е:</b> - да допринася за политиката на организацията по отношение на тръжната документация, служи като еталон при прегледа на съответствието и други проверки; - да разработва и да прилага прозрачна и подходяща за организацията стратегия за тръжната документация при стриктно съобразяване с правните ограничения и възможности.
<b>Компетентност 15: Оценка на офертите</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> подходящия процес на оценка в зависимост от вида на процедурите за възлагане на обществени поръчки, включително ролята и отговорностите на комисията за оценка на офертите, с цел да се гарантира, че всички оферти са оценени по обективен и прозрачен начин спрямо предварително определени критерии.  <b>Процесът на оценка на офертите</b> трябва да гарантира, че офертите се оценяват по обективен и съобразен с правните изисквания начин и спрямо определените в поканата за участие в търга критерии за изключване, подбор и възлагане, като целта е да се определи икономически най-изгодната оферта (MEAT). Комисията за оценка на офертите следва да се ръководи от опитни администратори, които са добре запознати със своите роли, отговорности и процедурни задължения, подпомагани от съответните технически експерти в зависимост от конкретната област, включително оценка на стандарти и маркировки. Процесът трябва да бъде документиран, за да се представят доказателства и обосновка за възлагането.	<b>Способен е:</b> - да подпомага процеса на оценка, включително подготовката на документацията за комисията за оценка на офертите; - да управлява тръжната документация, включително получаването на оферти и архивирането; - да участва в оценката на оферти и да гарантира, че процесът се документира.	<b>Способен е:</b> - да извършва оценка спрямо определените критерии и да отправя препоръки в подкрепа на вземането на решение за възлагане; - да участва като член с право на глас в комисията за оценка на рутинни договори; - да открива въз основа на офертата възможните случаи на антиконкурентно и корупционно поведение, като например тайно споразумение между доставчици; - да изготвя и да предоставя обратна информация на оферентите; - да документира процеса на оценка, използван за подредба на офертите, за да осигури правилното докладване и одитната следа.	<b>Способен е:</b> - да председателства комисията за оценка на офертите за повечето видове процедури; - да гарантира, че процесът на оценка се извършва по начин, който е последователен, прозрачен и справедлив; - да гарантира, че броят, уменията и знанията на членовете на комисията за оценка на офертите са подходящи и че липсва конфликт на интереси; - да съобщава на заинтересованите страни резултатите на екипа за оценка.	<b>Способен е:</b> - да улеснява решаването на сложни случаи, при които е трудно да се направи оценка на офертите или възниква конфликт на интереси; - да предоставя предложения за ангажиране на съответните експерти в комисията за оценка на офертите.
<b>Компетентност 16: Управление на договорите</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> принципите за управление на договорите, за да се гарантира правилно изпълнение в съответствие с всички правни изисквания и технически спецификации, както и със съображения, свързани с логистиката и управлението на материалните запаси.	<b>Способен е:</b> - да събира данни за наблюдение на изпълнението на договорите; - да актуализира и да поддържа базите данни и регистрите на	<b>Способен е:</b> - да определя и да прилага плана за управление на договорите; - да наблюдава изпълнението на договорите спрямо предварително	<b>Способен е:</b> - да управлява портфейла от договори за обществени поръчки за доставки, строителство и услуги; - да предвижда изпълнението на	<b>Способен е:</b> - да осъществява надзор над управлението на сложни договори и да дава съвети относно решаването на представляващи предизвикателство

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	<p><b>Управлението на договорите</b> включва да се гарантира, че предметът на поръчката се изпълнява в съответствие с реда и условията в техническите спецификации и в договора, както и в съответствие с всички законови изисквания и технически спецификации. Това включва аспекти, свързани с управлението, риска, изпълнението (и ключови показатели за ефективност (КПИ), правила относно изменение на договорите и финансово управление на договорите.</p> <p>- В случай на договори за обществени поръчки за доставки управлението на договорите обхваща още логистиката и управлението на материалните запаси. Това означава да се гарантира, че стоките се доставят навреме и отговарят на стандартите за качество, както и че наличността на запасите се поддържа по последователен и икономически ефективен начин.</p>	<p>договорите;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да подпомага работата за изпълнение на договорите в съответствие с обхвата, качеството, времето и бюджета;</li> <li>- да докладва относно ключовите етапи по договора и резултатите;</li> <li>- да подпомага управлението на материалните запаси и да уведомява при възникване на проблеми с логистиката или с материалните запаси.</li> </ul>	<p>определените ключови показатели за ефективност;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да извършва редовна оценка на риска във връзка с договорите за обществени поръчки;</li> <li>- да прилага реда и условията на договорите при различни обстоятелства;</li> <li>- да дава съвети относно измененията на договорите;</li> <li>- да подготвя основанията за прекратяване на договори;</li> <li>- да прилага корективни мерки в случаи на отклонение от условията на договора;</li> <li>- да прилага личен опит в областта на логистиката и да управлява материални запаси.</li> </ul>	<p>договора още по време на етапа на възлагане на поръчката, за да сведе до минимум последващи изменения в него;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да адаптира практиките на управление в трудни ситуации;</li> <li>- да взема решение за прекратяването на договор;</li> <li>- да разбира и предоставя консултации относно всички аспекти, свързани с договорното право и стратегиите за управление на договорите;</li> <li>- да съобразява логистиката и управлението на материалните запаси с доставката на сложни стоки.</li> </ul>	<p>проблеми по договори;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да формира политиката за управление на договорите на организационно или национално равнище;</li> <li>- да гарантира цялостното привеждане в съответствие с националната политика или законите изисквания по отношение на логистиката и управлението на материалните запаси;</li> <li>- да насочва ефикасно и ефективно политиката, свързана с логистиката и материалните запаси, в цялата организация.</li> </ul>
<p><b>Компетентност 17:</b> <b>Сертифициране и плащане</b></p>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> принципите за проверка и рамката за финансов контрол, с което се гарантира, че съответните доставки, услуги или строителство се предоставят в съответствие с реда и условията на договора и всички приложими финансови и счетоводни правила, с цел да се пристъпи към плащането.</p> <p>Преди да премине към плащането на изпълнител за предоставянето на доставки, строителство или услуги, възлагащата организация трябва да <b>извърши проверка</b>, за да гарантира привеждането в съответствие със спецификациите за реда и условията на договора и всички приложими финансови и счетоводни правила</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да събира фактури и други документи, които подпомагат процеса на проверка на обществените поръчки;</li> <li>- да спомага за осигуряването на ясна одитна следа за всички извършени плащания.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да преглежда документацията, необходима за процеса на сертифициране на плащането;</li> <li>- да използва съответните техники и инструменти за проверка за двойно плащане;</li> <li>- да оценява съответствието на доставките, строителството или услугите с реда и условията на рутинни договори;</li> <li>- да подготвя препоръки за одобрение или отказ на плащане.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да оценява съответствието на доставките, строителството или услугите с реда и условията на сложни договори;</li> <li>- да разработва мерки за смекчаване за предотвратяване и откриване на измами с плащания, като например двойни плащания;</li> <li>- да отказва или отхвърля заявки за плащания.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да създава култура на извършване на проверки в цялата организация;</li> <li>- да решава проблеми с плащания, свързани с несъответстващи с условията на договора доставки, строителство или услуги по договори с висока стойност.</li> </ul>
<p><b>Компетентност 18:</b> <b>Докладване и оценка</b></p>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> инструментите и техниките за наблюдение при прилагането и изпълнението на договорите</p> <p><b>Докладването и оценката</b> представляват последващо оценяване на резултатите и постиженията от процеса на възлагане на обществена поръчка с цел да се оценят силните и слабите страни и да се извлече опит за бъдещи покани за подаване на оферти. Те се извършват чрез събиране на съответните данни в съответствие с организационните и националните задължения за докладване.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да подпомага анализа на изпълнение на договора, включително чрез събиране на данни от процеса на управление на обществените поръчки;</li> <li>- да осигурява поддържането на регистър за всички сделки и да гарантира запазването на одитната следа;</li> <li>- да събира съответните данни, които помагат за изпълнение на националните и организационните задължения за докладване.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да извършва процеса на докладване и оценка на договорите, за да гарантира, че организацията използва неговия опит;</li> <li>- да анализира данните за изпълнение и да формулира ясни констатации и препоръки;</li> <li>- да извършва последваща проверка и да изготвя проектодоклади относно стандартни случаи на незадоволителни резултати.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да анализира сложни случаи на незадоволителни резултати, за да идентифицира причините и да препоръча мерки за смекчаване;</li> <li>- да осигурява прозрачност на данните и констатациите в съответствие с организационните и националните политики и стандарти;</li> <li>- да изпълнява препоръките от одита и докладите от последващата проверка;</li> <li>- да си партнира с доставчиците в дискусии за подобряване на изпълнението.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да анализира докладите относно изпълнението на договорите, за да оцени приноса към целите на организацията;</li> <li>- да преглежда докладите относно сложни случаи на незадоволителни резултати;</li> <li>- да осъществява надзор над изпълнението на препоръките от одита и докладите от последващата проверка;</li> <li>- да развива култура на партньорство с доставчиците в рамките на организацията, за да създава ясни комуникационни канали за обратна информация и подобрения.</li> </ul>
<p><b>Компетентност 19:</b> <b>Разрешаване на конфликти и медиация</b></p>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> решаването на конфликти и процесите на медиация, включително управление на жалби и процедури в контекста на националната система за преразглеждане.</p> <p><b>Разрешаването на конфликти или предприемането на медиация</b> се отнася до процеса на:</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да установява потенциални конфликти и да ги препраща по йерархията съгласно организационната политика;</li> <li>- да събира информация в подкрепа на управлението на жалбите.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да предвижда и предприема стъпки за предотвратяване на потенциални конфликти;</li> <li>- да анализира обективно фактите за дадена ситуация и да представя ясни констатации и препоръки за</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да управлява процедурни и договорни въпроси, като например свързани с искове и спорове и др.;</li> <li>- да управлява процеса на разрешаване на конфликти като използва различни решения за</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да ръководи дейности в случай на ескалация на конфликти;</li> <li>- да предоставя окончателно одобрение на отговора на жалбите;</li> <li>- да прилага извлечения опит от случаите на обжалване на национално</li> </ul>



Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	<p>- Предотвратяване и разрешаване на различия, разногласия и конфликти между страните по време на всички етапи от процеса на възлагане на обществени поръчки и управление на договорите с цел постигане на споразумение, което да е в общ интерес и на двете страни;</p> <p>- Управление на жалби, подадени срещу организацията, съобразно националната система за преразглеждане;</p> <p>- Разбиране на националната система за преразглеждане и системата на средствата за правна защита, както и механизмите за разрешаване на конфликти на различни нива.</p>		<p>потенциални решения;</p> <p>- да участва в процеса на разрешаване на конфликти;</p> <p>- да подпомага разглеждането на жалби, напр. като изготвя подходящ отговор.</p>	<p>разрешаване на конфликти, арбитраж и техники на медиация;</p> <p>- да предоставя препоръки за подобряване на организационните процедури за избягване и разрешаване на конфликти и жалби.</p>	<p>и европейско равнище, както и от добрите практики и от случаите, които са решени, без да се стига до подаване на официална жалба;</p> <p>- да създава култура на разрешаване на конфликти и медиация с оферентите и доставчиците.</p>
<p><b>Компетентност 20:</b> <b>Приспособимост и модернизация</b></p>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: техниките и инструментите за управление на промените.</b></p> <p>Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да <b>реагират и да се приспособяват</b> към променящите се задачи и обстоятелства. Такива промени могат да настъпят в методите на работа (напр. цифровизация), очакванията на гражданите (напр. безопасност на храните), технологичните решения и предизвикателствата (напр. големи данни и киберсигурност), сценариите при извънредни ситуации (напр. пандемии, природни бедствия) и предизвикателствата пред политиката (напр. изменение на климата).</p> <p>Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да бъдат в течение на съответните промени в регулаторната, политическата и технологичната среда на обществените поръчки. Те трябва да имат непредубеден поглед върху променящите се условия, новите идеи и гледни точки, както и върху методите на работа. Трябва да се приспособяват, да бъдат устойчиви на промени, дори да приемат промените, търсейки съвременни и новаторски решения за преодоляване на нови предизвикателства пред обществените поръчки. Те следва да могат да направят преценка на подхода си в извънредни ситуации, за да осигурят съответствие, като използват пълноценно наличните възможности за гъвкавост. Те трябва да откриват възможности за учене и развитие, които да подкрепят гъвкавото приспособяване към промените и новите инструменти.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да приема положително нови приоритети и да прилага нови инструменти и процеси;</p> <p>- да предлага начини, по които дадена промяна да работи ефективно, и да показва положителна нагласа.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да прилага нови техники и подходи за възлагане на обществени поръчки в съответствие със стратегиите за модернизация на обществени поръчки;</p> <p>- да допринася за среда, която улеснява процеса на промяна и учене — индивидуално и в екип.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да управлява иновациите и усилията за промяна за постигане на максимална ефективност, бързина на реакция и приспособяване;</p> <p>- да коригира вътрешните процедури и работните процеси в съответствие с прилаганите инициативи за промяна;</p> <p>- да подготви екипа за обществени поръчки и организацията да се справят, реагират и приспособят към промените;</p> <p>- да насърчава среда, благоприятна за иновации, учене и развитие и да гарантира удовлетворяване на потребностите от учене и развитие.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да се стреми към новаторски и ефективни начини за подобряване на процесите за обществените поръчки на организацията в съответствие с тенденциите в областта на иновациите в публичните услуги;</p> <p>- да определя бъдещите компетентности и експертен опит, необходими на организацията за бързо реагиране и приспособяване;</p> <p>- да създава организационна рамка за учене, развитие и професионализация чрез усъвършенстване на уменията на служителите в областта на обществените поръчки;</p> <p>- да насърчава културния обмен и иновациите с цел осигуряване на по-добри резултати за гражданите.</p>
<p><b>Компетентност 21:</b> <b>Аналитично и критично мислене</b></p>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: подходите и инструментите за аналитично и критично мислене.</b></p> <p>Специалистите в областта на обществените поръчки се нуждаят от <b>аналитично и критично мислене</b>, за да оценяват точно и обективно информацията. Това им дава възможност да прилагат добра преценка, да предвиждат възможности и заплахи и да решават проблемите по ефикасен и творчески начин.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да събира и анализира съответните данни, като същевременно прилага по последователен начин съществуващите качествени и количествени подходи;</p> <p>- да определя и предлага алтернативни решения при решаване на проблеми;</p> <p>- да покаже осведоменост относно възможностите и рисковете през целия цикъл на обществените поръчки.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да тълкува тенденциите и моделите при обработката на данни;</p> <p>- да извършва критичен преглед на документи, като гарантира, че са отчетени последиците и рисковете;</p> <p>- да анализира и повишава осведомеността сред колеги и заинтересовани страни относно потенциалните рискове и да предлага адекватни подходи за ограничаване на рисковете.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да разработва аналитични процеси, за да гарантира, че съответните фактори са отчетени;</p> <p>- да установява критерии за оценка на данни, като същевременно отчита както настоящите, така и бъдещите потребности;</p> <p>- да приспособява подхода за възлагане на обществени поръчки според ситуацията и изискванията.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да определя естеството и обхвата на анализа;</p> <p>- да тълкува резултатите от анализа, за да подпомага и обосновава вземането на стратегически решения;</p> <p>- да ръководи наблюдението на възникващи заплахи.</p>
<p><b>Компетентност 22:</b> <b>Комуникация</b></p>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: инструментите и техниките за комуникация и начините на прилагане на принципите за възлагане на обществени поръчки при различни комуникационни ситуации.</b></p> <p><b>Комуникацията</b> има за цел да гарантира, че целите и процесите на политиката в областта на обществените поръчки като цяло и</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да изслушва активно, да говори и пише ясно, логично и стегнато;</p> <p>- да гарантира ефикасно предаване на информация чрез различни комуникационни канали;</p> <p>- да подкрепя екипа за проектирането</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да използва умения за активно изслушване и комуникация при разговори и срещи;</p> <p>- да подготви подробни и точни резултати от комуникацията, така че да представи приоритетите на</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да предоставя стратегическа, ангажираща и убедителна комуникация със съгласувано послание, в чийто център са ценностите и целите;</p> <p>- да прилага комуникационната</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <p>- да създава и отстоява отворена и прозрачна среда за комуникация в рамките на организацията;</p> <p>- да определя комуникационна стратегия на организацията в областта на обществените поръчки, която да</p>

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	на отделните процедури за обществени поръчки са добре разбрани от заинтересованите страни. Тя разчита на използването на подходящи комуникационни канали (устни, писмени, електронни) за доставяне на подходяща и точна информация в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки, а именно недискриминация, прозрачност и равно третиране. Във връзка с това е необходимо специалистите в областта на обществените поръчки да приспособяват средствата за комуникация и съобщенията към целевата публика.	на ясни и надеждни резултати от комуникацията.	поръчката чрез комуникационната стратегия на организацията.	стратегия на организацията във връзка с конкретни проекти за обществени поръчки чрез определяне на съответните резултати, осъществяване на надзор над тяхното подготвяне и предоставяне, както и създаване на структура, осигуряваща добър комуникационен поток.	популяризира приоритетите на организацията в областта на обществените поръчки; - да популяризира творчески, новаторски и въздействащи методи за комуникация; - да се справя със сложни искания за информация и противоречиви комуникационни въпроси както в рамките на организацията, така и извън нея.
<b>Компетентност 23: Етика и спазване на изискванията</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: приложимите процедурни правила и принципи, както и инструменти, кодекси и документи с насоки, които помагат да се гарантира тяхното спазване.</b>  Заинтересованите страни в областта на обществените поръчки трябва да гарантират <b>спазването</b> на всички приложими правила, кодекси на поведение и насоки, както и да се придържат към принципите за възлагане на обществени поръчки: равно третиране, недискриминация, прозрачност и пропорционалност. Всички заинтересовани страни, участващи в обществените поръчки, трябва да осигурят извършването на проверка по отношение на целия диапазон от конкретни задачи, като използват наличните инструменти за оценка на рисковете, от една страна, от конфликт на интереси и корупция, а от друга страна — на рискове от антиконкурентни практики от страна на доставчиците, като тайни споразумения и тръжни манипулации, или потенциални проблеми със спазването на изискванията в тяхната работа.	<b>Способен е:</b> - да възприема етично и професионално поведение в съответствие с кодекса на поведение и етичните стандарти на организацията; - да показва нагласа за спазване на изискванията при подготвяне на резултатите от обществените поръчки.	<b>Способен е:</b> - да разбира и да зачита политиките за спазване на организацията, техния обхват и изискванията и рисковете, свързани с тях; - да разбира и да оценява въздействието и последиците от нарушаването на етичните стандарти и политиките за спазване на изискванията; - да провежда консултации с правни експерти и експерти в съответната област при съмнения относно практиките, свързани със спазването на изискванията.	<b>Способен е:</b> - да популяризира кодекса за поведение и етичните стандарти на организацията сред персонала; - да преглежда и наблюдава проекти за възлагане на обществени поръчки и да гарантира, че процесите по веригата на доставки са в съответствие с националните етични политики; - да предоставя практически препоръки за подобряване на придържането към политиката за спазване на изискванията и регулаторната политика на организацията.	<b>Способен е:</b> - да разработи кодекса на поведение и етика на организацията и да създаде условията за неговото спазване от персонала чрез насоки, обучение и лидерство; - да създаде култура на спазване на изискванията на организацията и да я приведе в съответствие с правителствените разпоредби и политики; - да осъществява наблюдение върху действия и планове, които водят до ефективно спазване и постоянни подобрения; - да анализира и установява проблеми, свързани със спазването на изискванията, които могат да застрашат качеството на работа и организационно развитие.
<b>Компетентност 24: Сътрудничество</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: инструментите и техниките за сътрудничество.</b>  Нито един специалист в областта на обществените поръчки не работи изолирано. За да бъдат успешни, специалистите в областта на обществените поръчки трябва да <b>сътрудничат</b> помежду си и със своята среда. Това означава да работят в екипи и да насърчават споделянето на идеи и стратегии и събирането на информация и експертен опит. Това е еднакво приложимо за малка организация, при която публичният купувач трябва да разчита и на вътрешни, и на външни заинтересовани страни, както и за по-големи организации и централни органи за покупки, където има съзнателно провеждана стратегия за изграждане на мултидисциплинарни екипи за обществени поръчки за конкретните процедури (напр. адвокат, икономист, специалист или експерт в съответната област).	<b>Способен е:</b> - да поема отговорност за своята роля и активно да допринася за постигане на целите на екипа за обществени поръчки; - да разбира значението на изграждането на отношения, основаващи се на доверие и надеждност; - да влага междуличностни умения при работа с членовете на екипа; - да се отнася честно и справедливо към другите, като показва разбиране и уважение.	<b>Способен е:</b> - да допринася за динамиката на екипа, за да осигури сътрудничество и добри работни взаимоотношения за неговия успех; - да развива и подобрява взаимоотношенията в рамките на различните отдели и с различните заинтересовани страни, граждани, доставчици и др.	<b>Способен е:</b> - да популяризира значението и ползите от многообразието и приобщаването в рамките на екипите за обществени поръчки; - да споделя знанията си с другите, като същевременно признава техния опит и умения; - да улеснява споделянето на експертен опит и ресурси със и между екипите, като взема предвид техните структурни, функционални и културни измерения; - да създава стабилни екипи, с помощта на които да извлича ползи от разликите по отношение на експертния опит, компетентностите и контекста.	<b>Способен е:</b> - да развива дух на екипност и култура за ефективна работа в екип и сътрудничество; - да насърчава благоприятна среда за работа в екип за постигане на резултати; - да извлича ползи от предимствата на различните екипи и сътрудничеството със заинтересованите страни с цел постигане на организационни резултати; - да служи като модел за подражание и да показва много добри примери за сътрудничество в организацията.
<b>Компетентност 25: Управление на отношенията със заинтересованите страни</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: ключовите концепции и методи за управление на отношенията със заинтересованите страни</b>  <b>Управление на отношенията със заинтересованите страни</b> означава създаването и поддържането на стабилни вътрешни и външни отношения, основани на взаимно доверие и надеждност. Специалистите в областта на обществените поръчки често трябва	<b>Способен е:</b> - да определя вътрешните и външните заинтересовани страни и да разбира техните потребности; - да поддържа добри работни отношения с вътрешните и външните заинтересовани страни на оперативно	<b>Способен е:</b> - да гарантира, че потребностите на заинтересованите страни са взети под внимание и по отношение на тях са предприети ефективни действия; - да разработва добри работни отношения и комуникация с вътрешни	<b>Способен е:</b> - да извлича полза от стабилни работни отношения, основани на доверие, ангажираност и почтеност; - да мотивира вътрешните и външните заинтересовани страни, за постигане на желаните резултати;	<b>Способен е:</b> - да отстоява стабилни и ефективни работни отношения на по-високо равнище; - да създава култура на управление на отлични отношения със заинтересованите страни в рамките на

Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
	да си партнират със заинтересовани страни, за да постигнат организационните цели и да допринесат за устойчивото развитие на отношенията със заинтересованите страни.	равнище; - да взема предвид гледните точки на всички заинтересовани страни при анализиране на проблеми и възможности; - да търси решения, които балансират потребностите на различните заинтересовани страни, и да следи за печеливши решения.	и външни заинтересовани страни, основани на взаимно доверие; - да анализира възможните положителни и отрицателни последици, за да избере най-подходящите методи за управление по отношение на заинтересованите страни; - да изгражда и управлява отношенията със заинтересованите страни в съответната област, така че да осигури устойчивост на стратегиите на заинтересованите страни.	- да създава среда, улесняваща постигането на печеливши решения; - да работи проактивно, за да предвиди и ограничи потенциалните предизвикателства пред комуникацията със заинтересовани страни; - да развива и да извлича ползи от стратегическите отношения със заинтересованите страни.	организацията; - да гарантира, че организационните стратегии включват стабилно управление на отношенията със заинтересованите страни; - да определя и да отдава приоритет на стратегическите отношения със заинтересованите страни; - да поема отговорност за подобряване на ориентацията и участието на заинтересованите страни на организационно равнище.
<b>Компетентност 26: Управление на екип и лидерство</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: ключовите концепции и методи за управление на екип</b>  <b>Управлението на екип и лидерството</b> са ключови за определяне на ясна насока и за постигане на целите на екипите и на работата в областта на обществените поръчки. Те следва да се използват за насърчаване на среда на сътрудничество и работа за постигане на общи цели. Това предполага да се използват методи и техники, които са пригодени към екипа с цел подпомагане на неговите членове, при ясно определяне на ролите и отговорностите; да се определят индивидуалните и груповите очаквания за резултатите; екипът да бъде насърчаван да работи единно за постигане на поставените цели.	<b>Способен е:</b> - да разбира и приспособява различните стилове на лидерство; - да насърчава откритата комуникация в рамките на екипа; - да предоставя конструктивна обратна информация, за да осигурява непрекъснато подобрение в рамките на екипа, организацията и обслужването; - да прави конструктивни предложения за подобрение.	<b>Способен е:</b> - да разбира необходимостта от приваждане на екипната работа в съответствие с постигането на целите на организацията и да предприема необходимите действия; - да предоставя редовно на членовете на екипа обратна информация за техните силни и слаби страни; - да изслушва и да цени другите членове на екипа.	<b>Способен е:</b> - да покаже решителност, увереност и емоционална интелигентност при управление на екип; - да планира, управлява, определя приоритети и делегира отговорности в съответствие със способностите на екипа; - да насърчава и да подкрепя инициативите за промяна, като включва членовете на екипа.	<b>Способен е:</b> - да развива култура на най-добри практики и иновации в рамките на екипа за обществените поръчки и в организацията; - да насърчава и да подкрепя позитивно управление на екипа и практиките на лидерство; - да ръководи инициативи за промяна, за да отговори на изискванията на политиката. - Група „Компетентности, свързани с изпълнението“
<b>Компетентност 27: Организационен усет</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: административната структура, процедурите и процесите, вътрешната култура и правната рамка и рамката на политиката на организацията.</b>  <b>Организационният усет</b> е разбирането на административната структура, организационната култура, както и на правната рамка и рамката на политиката, което оказва въздействие върху организацията. Той позволява да се разбират движещите фактори и подбуди на различните заинтересовани страни и да се предприемат подходящи действия, водещи до осигуряване на икономическа ефективност и до най-добрия резултат за организацията.	<b>Способен е:</b> - да работи съгласно визията, мисията и ценностите на организацията; - да установява съответните възможности за обучение за подпомагане на собственото професионално развитие; - да разбира структурата и процесите на организацията и как различните отдели влияят върху решенията за възлагане на обществени поръчки.	<b>Способен е:</b> - да установи интересите и подбудите на вътрешните заинтересовани страни и да обърне внимание на свързаните с тях рискове; - да разбира и уважава правната среда на организацията; - да търси насоки и съвети от експерти в организацията с цел решаване на проблеми.	<b>Способен е:</b> - да разработва и предоставя съответните обучения за въвеждане в ценностите и методите на работа на организацията; - да популяризира ценностите и социалните аспекти на организацията в подкрепа на успешната работа в екип; - да осигурява най-задълбоченото равнище на знания за вътрешните процеси и процедури, системата и инструментите на организацията.	<b>Способен е:</b> - да ръководи и определя посоката на дискусиите във връзка с вътрешната политика на високо равнище; - да определя ясни перспективи за професионално развитие и възможности за учене и развитие на персонала; - да насочва стратегията на организацията към постигане на икономическа ефективност.
<b>Компетентност 28: Управление на проекти</b>	<b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: ключовите концепции и инструменти за управление на проекта, които са от значение за публичната администрация</b>  Ефективната реализация на даден проект в обществените поръчки изисква разбирането и прилагането на ключови концепции, практики и инструменти за управление на процедурите за възлагане на обществени поръчки. Тези концепции за <b>управление на проекти</b> могат да бъдат използвани, за да се гарантира, че проектите в обществените поръчки се реализират в съответствие с очаквания срок, бюджет, качество, участие на заинтересованите страни и ограничаване на риска.	<b>Способен е:</b> - да поема несложни задачи и да подпомага подготовката на резултатите; - да се съобразява с насоките и срока за резултатите и дейностите по проекта.	<b>Способен е:</b> - да взема информирани и подходящи решения, които подкрепят развитието на проекта; - да организира и да координира дейностите в съответствие с целите и стратегията на проекта; - да докладва относно напредъка и резултатите по проекта, включително оценката на качеството; - да управлява успешно отделния проект — от фазата на определяне на обхвата до приключването на проекта; - да определя задачи и да ги възлага, като използва правилните ресурси.	<b>Способен е:</b> - да гарантира, че ключовите етапи и резултати по проекта са изпълнени за постигане на целите на проекта; - да наблюдава и изпълнява множество сложни проекти в несигурна среда; - да се справя със сложни бюджетни въпроси и с комуникацията със заинтересованите страни; - да установи рамката и подхода за конкретния проект, като гарантира правилното приваждане на целите на проекта в съответствие с цялостната стратегия.	<b>Способен е:</b> - да популяризира съответната система за управление на проекти и инструменти на организацията; - да поема отговорност за ефективността на проекта и разработването на избрания подход; - да направлява стратегията за управление на проекти на организацията, да предвижда високи рискове и неочаквани ситуации и да ги ограничава.



Компетентност	Описание	Основно ниво	Средно ниво	Напреднало ниво	Експертно ниво
<b>Компетентност 29: Съсредоточеност върху изпълнението</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> стратегиите и методите за управление на резултатите, които спомагат за откриване на недостатъци и за проследяване на изпълнението на обществените поръчки и на начина, по който се осигурява икономическа ефективност.</p> <p>Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да съсредоточат усилията си върху <b>осигуряването на икономическа ефективност</b>, в съответствие с насоките и политиките за обществените услуги, и да ѝ отдават приоритет. Тяхната роля е да постигат икономия на разходите и стратегически и устойчиви цели, да откриват проактивно недостатъците, да преодоляват пречките и да приспособяват своя подход, така че последователно да постигат устойчиви и високоефективни резултати от обществените поръчки.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да управлява ефективно времето и да отдава приоритет на спазването на крайните срокове;</li> <li>- да преглежда и да подобрява собствените си резултати;</li> <li>- да преследва индивидуалните цели с енергия и постоянство, като поставя високи стандарти за изпълнение;</li> <li>- да развива основно фактологично разбиране за движещите организационни фактори.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да демонстрира постоянство и ангажираност за постигане на екипни и организационни цели;</li> <li>- да определя целите на екипа, които подпомагат организационните цели и ключовите показатели за ефективност;</li> <li>- да поддържа фокусирана дейността на екипа, като определя краткосрочни и дългосрочни планове за действие;</li> <li>- да управлява ефективно работата на екипа за постигане на резултати, свързани с икономическата ефективност;</li> <li>- да измерва до каква степен са постигнати целите.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да определя цели, които подпомагат изпълнението и целите, свързани с икономическата ефективност;</li> <li>- да стимулира екипа, отговарящ за обществените поръчки, за да постига стандарти и резултати в съответствие с ценностите и мисията на организацията;</li> <li>- да наблюдава и анализира резултатите, включително като използва техники за статистически анализ, с цел поставяне на нови цели.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да показва стратегически познания за ролята на вътрешните екипи и външните заинтересовани страни при реализиране на успешни обществени поръчки;</li> <li>- да насърчава мотивацията и да формира поведението на заинтересованите страни за постигане на организационни цели;</li> <li>- да създава култура на изпълнение и да формира организационна структура, която подпомага постигането на целите;</li> <li>- да определя високи цели за икономическа ефективност и изпълнение на обществени поръчки.</li> </ul>
<b>Компетентност 30: Управление на риска и вътрешен контрол</b>	<p><b>ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО:</b> различните видове риск в процедурите за обществени поръчки и мерки за смекчаване, работата в областта на вътрешния контрол и одит с оглед на обществените поръчки.</p> <p>Обществените поръчки се извършват в пресечната точка на публични и частни интереси. Те са обект на няколко етапа на <b>вътрешен и външен надзор</b>, дори на вниманието на медиите, и са широко припознати като ключова рискова област за измами и корупция. Поради това голяма част от работата на специалиста в областта на обществените поръчки е свързана с управление на редица припокриващи се рискове. Това изисква стриктно и внимателно прилагане на мерки за смекчаване и контрол, както и проактивен подход за защита на интересите на организацията и общественото благо.</p>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да разбира, че обществените поръчки са податливи на рискове като измами и корупция, и да допринася за тяхното идентифициране;</li> <li>- да прилага процеси за управление на риска, като например управление на промените и контрол на версиите.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да изпълнява ефективно различните задължения в областта на вътрешния контрол и одит;</li> <li>- да прилага и да приспособява процесите на вътрешен контрол към обществените поръчки.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да управлява проактивно рискове за добавяне на стойност към дейностите в областта на обществените поръчки;</li> <li>- да прилага модерни процеси и инструменти за управление на риска и контрол, включително базирани на информационни технологии;</li> <li>- да интегрира данните от оценката на риска като информация за разработване на стратегии и политики за обществени поръчки;</li> <li>- да предлага подобрения на системата за вътрешен контрол на дейностите в областта на обществените поръчки.</li> </ul>	<p><b>Способен е:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да използва усъвършенствани дейности за управление на риска и контрол както на оперативното, така и на стратегическо равнище;</li> <li>- да овладява всички вътрешни и външни функции за осигуряване и да ги използва, за да добавя стойност към дейностите в областта на обществените поръчки;</li> <li>- да интегрира напълно процесите за контрол и управление на риска в управляващите и оперативните системи за обществени поръчки, като използва установените канали за комуникация с органите в областта на конкуренцията и борбата с корупцията;</li> <li>- да използва предимствата на системата и инструментите за възлагане на обществени поръчки, за да подобри разработването и извършването на проверки.</li> </ul>