

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
KOMPETENZ 1: PLANUNG	<p>KENNTNISSE: Vergabeplanung und politische Prioritäten der Organisation, einschließlich der Haushaltspläne und Optionen für die Umsetzung, sowie die einschlägigen politischen Strategien auf nationaler Ebene.</p> <p>Bei der Beschreibung, Entwicklung und Umsetzung der Vergabeplanung sollten die politischen Entscheidungen der Organisation darüber umgesetzt werden, wo und wie das öffentliche Beschaffungswesen genutzt werden sollte, um die erforderlichen Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen entsprechend den gewünschten politischen Auswirkungen kosteneffizient zu beschaffen. Bei der Planung sollte Folgendes berücksichtigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die politischen und strategischen Prioritäten der Organisation, - die einschlägigen Strategien auf nationaler Ebene, - die angenommenen Haushaltspläne und die verfügbaren Ressourcen, - die Frage, ob die Auftragsvergabe der richtige Ansatz ist, um den ermittelten Bedarf zu decken, - die Notwendigkeit, Zeitvorgaben zu priorisieren und zu verwalten, und - potenzielle Chancen und Risiken bei der Umsetzung. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erledigen grundlegender Aufgaben der Vergabeplanung, z. B. Sammeln und Zusammenfassen der Beiträge verschiedener Abteilungen, - Umsetzen der Vergabeplanung im Rahmen der täglichen Arbeit. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einbringen von Rechercheergebnissen und Sammeln von Inputs für die Vergabeplanung nach den strategischen und politischen Zielen der Organisation, - Beitragen zur Umsetzung der Vergabeplanung der Organisation im Einklang mit dem Finanzrahmen und dem Zeitplan, - Sicherstellen der Übereinstimmung der eigenen täglichen Arbeit mit der Vergabeplanung und Beitragen dieser Arbeit zur Vergabeplanung nach Maßgabe der politischen und strategischen Prioritäten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinieren der Ausarbeitung des Vergabeplans der Organisation und Formulieren von Empfehlungen für die endgültige Planung und den Zeitplan, - Erkennen von Chancen und Herausforderungen und Mindern von Risiken im Umsetzungsprozess, - Überwachen der Umsetzung des Plans, um den Erfolg der verfolgten Politik sicherzustellen, - Übermitteln von Rückmeldungen über die Umsetzung des Plans an politische Entscheidungsträger. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreiben der Vision für die Vergabepolitik und der damit verbundenen Strategien der Organisation, - Entwickeln des Vergabeplans und Vorsehen von Finanzmitteln auf der Grundlage der angestrebten politischen Ergebnisse und Vorteile, - Fungieren als Anlaufstelle für hochrangige politische Entscheidungsträger in Fragen des Beschaffungswesens, einschließlich Rückmeldungen an die politische Ebene, - Fördern der Vergabe als Bestandteil der Gesamtstrategie der Organisation.
KOMPETENZ 2: VERGABELEBENSZYKLUS	<p>KENNTNISSE: Der Vergabelebenszyklus von der Vorveröffentlichung bis zur Verwaltung im Anschluss an die Vergabe und zum Zusammenwirken der verschiedenen Phasen.</p> <p>Der Vergabelebenszyklus umfasst die verschiedenen Phasen von der Planung und der Vorveröffentlichung bis hin zur Verwaltung im Anschluss an die Vergabe und zur Vertragsverwaltung. Jeder einzelne Schritt wirkt sich auf die Art der folgenden Schritte aus. Für die Konzeption und Umsetzung solider Vergabeverfahren müssen der gesamte Vergabelebenszyklus und die Wechselwirkungen zwischen den einzelnen Schritten bei verschiedenen Verfahren verstanden werden. Dadurch können Risiken und Chancen im Vorfeld erkannt und die Effizienz sowie das Kosten-Nutzen-Verhältnis verbessert werden.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützen der Überwachung der verschiedenen Phasen des Vergabelebenszyklus und Verstehen der Wechselwirkungen zwischen den Phasen sowie der bestehenden Risiken. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführen der verschiedenen Phasen des Vergabelebenszyklus und Verstehen der Wechselwirkungen zwischen den Phasen sowie der damit verbundenen Risiken und Möglichkeiten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leiten der Durchführung aller Phasen des Vergabelebenszyklus und Verstehen der Wechselwirkungen zwischen den einzelnen Phasen, - konsequentes Anwenden des eigenen Wissens über den gesamten Vergabelebenszyklus, um größtmögliche Effizienz und ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis zu erzielen, - proaktives Erkennen potenzieller Herausforderungen, Risiken und Auswirkungen der verschiedenen Phasen des Vergabelebenszyklus, - Anleiten anderer bei der Umsetzung von Verfahren, um sich Zusammenhänge zwischen den Phasen zunutze zu machen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beaufsichtigen aller Phasen des Vergabelebenszyklus auch bei unterschiedlichen Vertragsarten, - Gestalten interner Strategien und Instrumente, um unter Nutzung der Zusammenhänge zwischen den Phasen des Vergabeverfahrens größtmögliche Effizienz und ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis zu erzielen, - Fungieren als Anlaufstelle für das Management des Vergabelebenszyklus für Mitarbeiter innerhalb der Organisation und für Dritte.
KOMPETENZ 3: KENNNTNIS DER RECHTSVORSCHRIFTEN	<p>KENNTNISSE: Nationales und europäisches Vergaberecht sowie die angrenzenden Rechtsbereiche und ihre Auswirkungen auf das öffentliche Beschaffungswesen.</p> <p>Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens müssen den einschlägigen Rechtsrahmen auf nationaler und auf europäischer Ebene und die Grundsätze der Nichtdiskriminierung, Gleichbehandlung, Transparenz und Verhältnismäßigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung verstehen und anwenden können. Dazu gehören auch angrenzende Bereiche des Rechts und der Politik, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wettbewerbs-, Verwaltungs-, Vertrags-, Umwelt-, Sozial- und Arbeitsrecht, Barrierefreiheit und Rechte des geistigen Eigentums - Rechtsvorschriften zum Einsatz von EU-Mitteln sowie Finanz- und Rechnungslegungsvorschriften - Rechtsbehelfe - Maßnahmen zur Bekämpfung von Korruption und Betrug und - alle maßgeblichen internationalen Verpflichtungen. <p>Die Kenntnis der Rechtsvorschriften ist auch von wesentlicher Bedeutung, um</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überwachen der Entwicklung der nationalen Rechtsvorschriften, um die Vergabeentscheidungen der Organisation zu unterstützen, - Anwenden von Vergabeverfahren im Einklang mit dem Rechtsrahmen und bewährten Praktiken. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen von Zusammenhängen und Auswirkungen des Vergaberechts auf das Vergabesystem und die Lieferkette, - Treffen von Vergabeentscheidungen im Einklang mit den politischen Anforderungen und Formulierung klarer Ratschläge und Lösungen, - Durchführen von Recherchen und Analysen zu den Auswirkungen der Rechtsvorschriften der EU oder der Mitgliedstaaten auf das Beschaffungswesen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwenden verschiedener Aspekte des Vergaberechts sowie anderer Rechtsrahmen, die sich auf die Auftragsvergabe auswirken, - Sicherstellen bestimmter Auswirkungen des Vergaberechts auf die Lieferketten durch gezielte Maßnahmen, - Unterstützen der Entwicklung der Vergabepraktiken der Organisation im Einklang mit zentralen Aspekten und dem umfassenderen vergabepolitischen Hintergrund. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leisten von Beiträgen zur Gestaltung der Politik der Organisation im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens - Fungieren als Beauftragte für den Wissensaustausch über das Vergaberecht auf europäischer und auf nationaler Ebene - Fördern der Annahme nicht bindender und innovativer Rechtsvorschriften, mit denen neue Chancen eröffnet werden.

https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_de

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
	die gewünschten Auswirkungen auf das Vergabesystem und die Lieferketten zu verstehen und sicherzustellen.				
KOMPETENZ 4: E-VERGABE UND ANDERE IT-TOOLS	<p>KENNTNISSE: Plattformen und Funktionen für die elektronische Auftragsvergabe, die innerhalb der Organisation genutzt werden, einschließlich nationaler und europäischer Vergabesysteme, sowie anderer einschlägiger IT-Systeme und -Instrumente.</p> <p>Die elektronische Auftragsvergabe (e-Vergabe) und andere IT-Systeme und -Werkzeuge unterstützen den Vergabelebenszyklus von der Veröffentlichung der Ausschreibungen bis zur Abschlusszahlung. Sie reduzieren den Verwaltungsaufwand, erhöhen die Effizienz, stärken die Transparenz und verbessern die Rechenschaftslegung über die Vergabeverfahren. Zu den wichtigsten Instrumenten gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrumente für die Vorbereitungsphase, z. B. TED und nationale Vergabeplattformen, elektronische Bekanntmachungen, standardisierte Ausschreibungsunterlagen und Vorlagen - Instrumente für die Einreichungsphase, z. B. zur elektronischen Einreichung, die Einheitliche Europäische Eigenerklärung und e-Certis, *Instrumente für die Ausschreibungsphase, z. B. elektronische Kataloge, elektronische Vergabeplattformen, dynamische Vergabesysteme, Auktionssysteme und elektronische Rechnungsstellung, - andere IT-Instrumente zur Förderung der Datentransparenz und zur Bekämpfung von Betrug und Korruption, wie Unternehmensregister und Register für öffentliche Aufträge. <p>Die Digitalisierung des öffentlichen Beschaffungswesens erfordert einen kontinuierlichen proaktiven Ansatz, um die besten verfügbaren Instrumente zu nutzen. Außerdem müssen kontinuierliche Schulungen durchgeführt werden.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausführen grundlegender Tätigkeiten unter Verwendung der verfügbaren Vergabesysteme und -instrumente (z. B. Daten hochladen) - Sammeln und zentrales Verwalten der erforderlichen Vorlagen zur Erstellung der Ausschreibungsunterlagen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nutzen der verfügbaren Systeme und Instrumente zur Unterstützung von Vergabeverfahren und Durchführung der wichtigsten elektronischen Vergabeverfahren - Nutzen von Vorlagen sowie der nationalen Plattform für die elektronische Auftragsvergabe und der Register für öffentliche Aufträge - Nutzen der einschlägigen Vergabesysteme und -instrumente, um die Transparenz von Vergabeverfahren zu gewährleisten - Bewerten des Risikos wettbewerbswidriger Praktiken von Lieferanten (z. B. Absprachen) anhand der in den Systemen verfügbaren Daten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwenden einer breiten Palette von Vergabesystemen und -instrumenten - Analysieren von Vergabedaten, um die Haushaltsmittel zu überwachen und Prognosen über künftige Auftragsvergaben zu treffen - Ermitteln von Effizienzmängeln bei der Nutzung von Systemen und Instrumenten in der Organisation und Unterbreiten von Verbesserungsvorschlägen - Sicherstellen, dass alle Nutzer angemessene Zugangsmöglichkeiten besitzen und angemessene Schulungen absolviert haben, sowie während der Implementierung eines neu eingeführten Systems oder Instruments als Änderungsmanager fungieren. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fördern der Vergabesysteme und -instrumente sowie der Kultur der Professionalisierung innerhalb der Organisation - Nutzen von Vergabedaten, um Tendenzen bei der Auftragsvergabe zu ermitteln und die Vergabeverfahren der Organisation zu verbessern - Beitragen zur Einführung und/oder Entwicklung neuer Vergabesysteme und -instrumente bzw. zur Verbesserung bestehender Systeme und Instrumente und Hinwirken auf politischer Ebene auf die Einführung der neuesten verfügbaren Systeme und Instrumente - Teilnehmen an Expertenarbeitsgruppen zur Entwicklung und Förderung der Akzeptanz der Vergabesysteme und -instrumente auf nationaler und internationaler Ebene.
KOMPETENZ 5: NACHHALTIGE AUFTRAGSVERGABE	<p>KENNTNISSE: Die Nachhaltigkeitsziele der Organisation (in den Bereichen Umwelt und Soziales) sowie einschlägige nationale Strategien und die verfügbaren Instrumente, Standards und Verfahren zur Berücksichtigung dieser Ziele im Vergabeprozess.</p> <p>Im Rahmen einer nachhaltigen öffentlichen Auftragsvergabe werden strategische politische Ziele in Vergabeverfahren berücksichtigt, beispielsweise bei der umweltorientierten öffentlichen Auftragsvergabe (GPP = Green Public Procurement), bei der sozial verantwortlichen öffentlichen Auftragsvergabe (SRPP = Socially Responsible Public Procurement) und bei der Gewährleistung eines echten Wettbewerbs und der Beteiligung von KMU. Die nachhaltige öffentliche Auftragsvergabe trägt dazu bei, die Umweltauswirkungen bei der Vergabe von Aufträgen zu verringern, soziale Ziele zu erreichen und das Kosten-Nutzen-Verhältnis für die Organisation und die Gesellschaft insgesamt zu verbessern.</p> <p>Nachhaltigkeitsziele können auf vielfältige Weise umgesetzt werden, beispielsweise mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausschlusskriterien, die die Erfüllung von Mindestanforderungen an die Einhaltung des Umwelt- und Sozialrechts durch Auftragnehmer und Unterauftragnehmer gewährleisten - Auswahlkriterien zur Überprüfung der Bieterqualifikationen im Hinblick auf die Erreichung ökologischer und sozialer Ziele und Leistungsbeschreibungen, die sozialen und ökologischen Erwägungen etwa durch Kennzeichnungsanforderungen oder nachhaltige Produktionsprozesse Rechnung tragen - Bewertungsverfahren wie Vergabelebenszyklus-Kostenrechnungen und die Anwendung ökologischer oder sozialer Vergabekriterien - Vertragserfüllungsklauseln zur Überwachung und Durchsetzung hoher Nachhaltigkeitsstandards, 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen des Umfangs und der Vorteile einer nachhaltigen Auftragsvergabe für die Verwirklichung der Nachhaltigkeitsziele der Organisation, - Verstehen, wie Aspekte der nachhaltigen Auftragsvergabe umgesetzt werden und welche Ressourcen für ihre Umsetzung zur Verfügung stehen, und Unterstützen der Umsetzung nachhaltiger Vergabekonzepte innerhalb der Organisation - Sammeln von Daten zur Überwachung der Leistung von Vorhaben zur nachhaltigen Auftragsvergabe. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umsetzen von Aspekten der nachhaltigen Auftragsvergabe in den Leistungsbeschreibungen sowie in den Auswahl- und Vergabekriterien, den Vertragsklauseln und zentralen Leistungsindikatoren - Verwenden von Instrumenten und Methoden zur nachhaltigen Auftragsvergabe, beispielsweise Normen, Vergabelebenszyklus-Kostenrechnungen und Kennzeichnungen - Durchführen von Forschungen, Analysen und Vernetzungstätigkeiten zur Unterstützung nachhaltiger Vergabeentscheidungen - Überwachen der Auswirkungen und der Leistung von Vorhaben unter Nachhaltigkeitsaspekten, einschließlich der Verpflichtungen von Auftragnehmern und Unterauftragnehmern. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umsetzen der Strategie der Organisation für eine nachhaltige Auftragsvergabe in Bezug auf die Ziele, Prioritäten und Zeitrahmen, um die Nachhaltigkeitsziele der Organisation zu erreichen - Treffen von Entscheidungen über die Einbeziehung von Aspekten der nachhaltigen Auftragsvergabe z. B. in den Leistungsbeschreibungen, den Auswahl- und Vergabekriterien, den Vertragsklauseln und zentralen Leistungsindikatoren - Befürworten und Unterstützen der Verwendung von Instrumenten und Maßnahmen/Verfahren zur nachhaltigen Auftragsvergabe, beispielsweise Normen, Vergabelebenszyklus-Kostenrechnungen und Kennzeichnungen - Verschaffen eines Überblicks über die auf dem Markt verfügbaren Produkte und Dienstleistungen durch Beauftragen von Auftragnehmern und Erstellen von Geschäftsszenarien für eine umweltorientierte öffentliche 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beherrschen der Konzepte und der Anwendung der Aspekte der nachhaltigen Auftragsvergabe und Setzen von Prioritäten auf der Grundlage der Auswirkungen, der finanziellen Bedeutung und des Einflusses auf den Markt - Sicherstellen der politischen Unterstützung sowie Fördern der Strategie und der Prioritäten der Organisation für eine nachhaltige Auftragsvergabe - Konzipieren der Strategie der Organisation für eine nachhaltige Auftragsvergabe und klares Festlegen des Umfangs, der Ziele, der Prioritäten und des Zeitrahmens unter Gewährleistung einer wirksamen Umsetzung - Festlegen vorrangiger Sektoren mit hohem Potential und Ermitteln von Konzepten für Ausschreibungen in den ausgewählten Sektoren wie Baugewerbe, Lebensmittel und Gastronomie, Fahrzeuge und IKT - Integrieren bewährter Verfahren im Bereich der nachhaltigen

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
	<ul style="list-style-type: none"> - sektorspezifischen Rechtsvorschriften, die beispielsweise Mindestanforderungen an die Energieeffizienz sowie horizontale Vorschriften, wie zur Barrierefreiheit, beschreiben - grünen oder sozialen Aktionsplänen auf Ebene der Mitgliedstaaten, in denen Unterstützungsmaßnahmen oder Ziele dargelegt werden. 			<p>Auftragsvergabe auf Basis der Vergabelebenszyklus-Kostenrechnungen und sozialen Auswirkungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterhalten von Kontakten zu Interessenträgern, die die Entwicklung von Märkten und Möglichkeiten für eine nachhaltige Auftragsvergabe unterstützen - Gewährleisten eines Systems zur Überwachung der Auswirkungen von Verträgen auf die Nachhaltigkeit, einschließlich der von Auftragnehmern und Unterauftragnehmern eingegangenen Verpflichtungen. 	<p>Auftragsvergabe in die Organisation und in Peer-Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützen der Entwicklung und der umfassenden Einführung einer nachhaltigen Auftragsvergabe innerhalb und außerhalb der Organisation, Beteiligten an Expertengruppen und Netzwerken und Aufbauen von Partnerschaften mit anderen Behörden und Interessenträgern (z. B. der Zivilgesellschaft und NROs), um die Umsetzung einer nachhaltigen öffentlichen Auftragsvergabe zu fördern und zu verbessern.
KOMPETENZ 6: INNOVATIONSFÖRDERNDE AUFTRAGSVERGABE	<p>KENNTNISSE: Die Innovationsziele der Organisation sowie einschlägige nationale Strategien und die verfügbaren Instrumente und Verfahren zur Berücksichtigung dieser Ziele im Vergabeprozess.</p> <p>Bei der innovationsfördernden Auftragsvergabe handelt es sich um eine öffentliche Auftragsvergabe, die Folgendes umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Beschaffung von Prozessen zur Innovationsförderung (z. B. durch den Erwerb von FuE-Dienstleistungen) oder - die Beschaffung der Ergebnisse von Innovationen, die von anderen entwickelt wurden (d. h. die Beschaffung innovativer Lösungen). <p>Die innovationsfördernde Auftragsvergabe trägt zur Modernisierung der öffentlichen Dienstleistungen bei und eröffnet Unternehmen die Möglichkeit, neue Märkte zu erschließen. Durch die Entwicklung einer zukunftsorientierten Strategie für die innovationsfördernde Auftragsvergabe und die Prüfung alternativer konkurrierender Lösungen können die öffentlichen Auftraggeber Innovationen auf der Nachfrageseite vorantreiben, um kurz-, mittel- und langfristige Bedürfnisse zu erfüllen. Eine gut konzipierte Strategie für die innovationsfördernde Auftragsvergabe wird das Risiko von Mängeln oder Ausfällen der erworbenen Innovationen verringern, indem sie von der Konzeption von Lösungen über die Herstellung von Prototypen bis hin zur Entwicklung und Prüfung fertiger Produkte in einzelnen Schritten durchgeführt wird.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen, warum und wie innovationsfördernde Aspekte der Auftragsvergabe umgesetzt werden und wie sie mit einem Mehrwert für das Vergabeverfahren der Organisation einhergehen können - Unterstützen des Prozesses der Einführung einer innovationsfördernden Auftragsvergabe innerhalb einer Organisation - Durchführen grundlegender Aufgaben im Zusammenhang mit der innovationsfördernden Auftragsvergabe unter Verwendung verfügbarer Instrumente (z. B. Vorlagen) - Erheben von Daten zur Überwachung der Ausgaben sowie der Auswirkungen der innovationsfördernden Auftragsvergabe. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen eines Geschäftsszenarios für die Einleitung einer innovationsfördernden Auftragsvergabe (einschließlich einer Kosten-Nutzen-Analyse) - Verstehen, wie Aspekte der innovationsfördernden Auftragsvergabe, einschließlich neu entstehender Schlüsseltechnologien, umgesetzt werden und wie sie mit einem Mehrwert für die Ziele der Organisation einhergehen können - Durchführen von vorläufigen Marktconsultationen zur Bewertung der Lücke zwischen dem Vergabebedarf und laufenden Marktentwicklungen, Marktforschungen, Analysen und Vernetzungstätigkeiten zur Unterstützung innovationsfördernder Vergabelösungen - Festlegen der Parameter für das öffentliche Vergabeverfahren (z. B. durch Verwendung funktioneller oder leistungsbasierter Anforderungen anstatt von Vorschriften, Prüfung des Einsatzes von Varianten, innovationsfreundliche Auswahl- und Vergabekriterien, Normen, Zertifizierungen, Gütezeichen, zentrale Leistungsindikatoren und urheberrechtliche Bedingungen), damit innovative Lösungen mit etablierten Lösungen konkurrieren können - Überwachen der Innovationswirkung und der 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umsetzen der von der Organisation verfolgten Strategie für die innovationsfördernde Auftragsvergabe im Einklang mit den Zielen der Organisation, - Treffen von Entscheidungen über zentrale Leistungsindikatoren zur Aufnahme in die Leistungsbeschreibung und in die Verträge - Gewährleisten eines Systems zur Überwachung der Ausgaben für die innovationsfördernde Auftragsvergabe und der erzielten Auswirkungen - Aufrechterhalten eines guten Überblicks über die auf dem Markt verfügbaren Produkte und Dienstleistungen durch Zusammenarbeit mit an Innovationen beteiligten Anbietern und Interessengruppen - Schaffen von Anreizen für die Industrie, in Forschung und Entwicklung zu investieren und innovative Lösungen einschließlich neu entstehender Schlüsseltechnologien verstärkt in einer Qualität und zu einem Preis zu vermarkten, die sie für die Einführung auf dem Massenmarkt qualifizieren - Fördern und Unterstützen des Einsatzes innovativer Instrumente und Verfahren für die Auftragsvergabe. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beherrschen der Konzepte und der Anwendung der innovationsfördernden Auftragsvergabe und Setzen von Prioritäten auf der Grundlage der Innovationswirkung, der finanziellen Bedeutung und des potenziellen Einflusses auf den Markt - Entwickeln und Umsetzen einer zukunftsorientierten Strategie für die innovationsfördernde Auftragsvergabe für die Organisation auf der Grundlage hochwirksamer Möglichkeiten (z. B. IKT und Schlüsseltechnologien) und der Auswirkungen, die durch die innovationsfördernde Auftragsvergabe erzielt werden - Anregen der Organisation und anderer Organisationen zur Übernahme bewährter Verfahren im Einklang mit den Grundsätzen der Modernisierung des öffentlichen Sektors auf nationaler und auf europäischer Ebene sowie mit sektorbezogenen Aktionsplänen für neu entstehende Technologien - Unterstützen der Entwicklung und umfassenden Nutzung der innovationsfördernden Auftragsvergabe innerhalb und außerhalb der Organisation und Beteiligten an wichtigen einschlägigen Veranstaltungen, Expertengruppen und Netzwerken, um die Durchführung der innovationsorientierten Auftragsvergabe zu fördern und zu verbessern, - Treffen strategischer

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
			Leistung eines Vorhabens.		Vereinbarungen und Kooperationsstrukturen mit anderen Käufern, die eine regelmäßige koordinierte oder gemeinsame Auftragsvergabe ermöglichen.
KOMPETENZ 7: KATEGORIESPEZIFISCH	<p>KENNTNISSE: Die für eine oder mehrere Kategorien von Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen relevanten Merkmale und Besonderheiten einschließlich Lieferanten, technischen Parametern und Marktbedingungen.</p> <p>Die spezifische Fachkompetenz in den einzelnen Kategorien ist von entscheidender Bedeutung bei Vergabeverfahren. Die Merkmale der jeweiligen Kategorien der zu erwerbenden Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen müssen gut verstanden werden, auch unter Einbeziehung von Sachverständigen und Interessenträgern (Fachleuten und Endnutzern). Die Vergabestrategie und die Ausschreibungsunterlagen müssen auf den ermittelten Bedarf und ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis ausgelegt sein.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführen von Recherchen und Bereitstellen maßgeblicher Informationen über die jeweilige Kategorie von Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen, um fundierte Kaufentscheidungen treffen zu können. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfen, ob für die jeweilige Kategorie von Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen rechtliche und regulatorische Vorschriften gelten (z. B. die Gewährleistung eines Mindestbestands an Vorräten für die medizinische Versorgung oder die Anforderungen an den Transport und die Lagerung von Gefahrstoffen) - Mitwirken an der Festlegung der technischen Produktanforderungen bei der Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planen bzw. Kategorisieren der geplanten Ausgaben nach Markttrends unter Berücksichtigung von Qualität, Service, Risiken und Kosten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fungieren als Anlaufstelle für Fachleute und Nutzer im Bereich der Auftragsvergabe auf Ebene der betreffenden Organisation bzw. sogar auf nationaler Ebene - Gestalten der organisatorischen oder nationalen Politik für die Auftragsvergabe oder die Nutzung der Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen der jeweiligen Kategorie - Ausarbeiten zielgerichteter thematischer Leitlinien und Verbreitung bewährter Verfahren, die von ähnlichen Organisationen entwickelt wurden.
KOMPETENZ 8: LIEFERANTENMANAGEMENT	<p>KENNTNISSE: Strategien und Verfahren zur Entwicklung und Verwaltung von Beziehungen zu Lieferanten im Einklang mit den Grundsätzen der öffentlichen Auftragsvergabe.</p> <p>Das Lieferantenmanagement beinhaltet den Aufbau und die Pflege effektiver Beziehungen zu derzeitigen und potenziellen künftigen Lieferanten. Die Gewährleistung der erfolgreichen Ausführung der laufenden Verträge und künftiger Ausschreibungen ist von wesentlicher Bedeutung. Ein besseres Verständnis der Lieferanten kann dazu beitragen, dass die mit der Auftragsvergabe befassten Mitarbeiter durch offene Kommunikationskanäle mit Lieferanten, insbesondere mit KMU, robustere, stärker ethisch orientierte, verantwortungsvollere und wirtschaftlich vorteilhaftere Lieferketten entwickeln können. Die Bereitstellung von Informationen und die Erbringung von Beratungsleistungen sowie möglicherweise die Unterstützung und Schulung von Lieferanten (z. B. betreffend die Nutzung der elektronischen Auftragsvergabe) sind wirksame Mittel, um diese Ziele zu erreichen, während gleichzeitig sichergestellt wird, dass die Kommunikation mit den Wirtschaftsteilnehmern während der Ausschreibungsphase im Einklang mit den Grundsätzen der öffentlichen Auftragsvergabe (d. h. Nichtdiskriminierung, Transparenz und Gleichbehandlung) und mit ethischen Standards erfolgt.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beantworten einfacher Anfragen von Lieferanten - Unterstützen der Arbeit anderer im Bereich der Auftragsvergabe tätiger Fachkräfte bei Sitzungen und bei der Kommunikation mit Lieferanten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direktes Interagieren mit Lieferanten bei weniger komplexen Verträgen - Beraten von Wirtschaftsteilnehmern und Lieferanten bei der Durchführung von Verfahren zur elektronischen Vergabe öffentlicher Aufträge - Überwachen der Leistung der Lieferanten, Ermitteln von Trends und Ergreifen der erforderlichen Maßnahmen - Entwickeln solider Arbeitsbeziehungen mit Lieferanten auf der Grundlage von Vertrauen, Engagement, Integrität und Bewusstsein der gegenseitigen Verpflichtungen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterhalten strukturierter und strategischer Beziehungen mit Lieferanten und potenziellen Lieferanten auf der Grundlage von Vertrauen, Engagement, Integrität und Bewusstsein der gegenseitigen Verpflichtungen - Unterstützen von Lieferanten insbesondere bei der Nutzung des elektronischen Vergabesystems - Analysieren von Lieferantentrends und Schlussfolgerungen in Bezug auf Verbesserungsmöglichkeiten - Handhaben von Streitigkeiten mit Lieferanten - Ermitteln und Fördern ethischer und wirtschaftlich vorteilhafter Lieferketten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterhalten von Beziehungen zu strategischen Lieferanten auf hochrangiger Ebene - Erkunden von Möglichkeiten zur Steigerung des Mehrwerts komplexer Vorhaben mit politischen Auswirkungen - Vorgeben von Themen und inhaltliche Gestaltung der Unterstützung für Lieferanten - Gestalten und Nutzen ethischer und wirtschaftlich vorteilhafter Lieferketten.
KOMPETENZ 9: VERHANDLUNGEN	<p>KENNTNISSE: Verhandlungsstrategien in den Phasen der Vergabeverfahren und bei der Vertragsverwaltung nach den Grundsätzen der öffentlichen Auftragsvergabe.</p> <p>Verhandlungen können geführt werden, um die Interessen der Organisation und letztlich des Endnutzers im Hinblick auf ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis zu wahren und voranzubringen. Ziel der Verhandlungen ist, dass sich der öffentliche Auftraggeber und die Auftragnehmer ungeachtet möglicherweise gegensätzlicher Interessen darauf verständigen, wie die eingereichten Angebote verbessert werden können, um die Anforderungen gemäß den Auftragsunterlagen besser zu erfüllen. Dabei müssen die allgemeinen</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausführen grundlegender Aufgaben im Zusammenhang mit dem Verhandlungsprozess - Unterstützen des Verhandlungsprozesses durch das Sammeln von Daten und sonstigen Inputs sowie durch die Analyse von Daten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sammeln von Inputs, Daten und Informationen, auch von internen Sachverständigen, um die Ausarbeitung von Verhandlungsstrategien zu unterstützen - Teilnehmen und aktives Beteiligen an Verhandlungssitzungen - Führen von Verhandlungen und Lösen einfacher Fragen im Zusammenhang mit weniger 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausarbeiten von Verhandlungsstrategien und -positionen auf der Grundlage von Recherche und Analysen sowie von Inputs interner Interessenträger - Teilnehmen an Verhandlungen und Lösen komplexer Fragen, die sich bei verschiedenen Arten von Vergabeverfahren und Verträgen ergeben - Führen der meisten 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führen komplexer operativer und strategischer Verhandlungen im Zusammenhang mit vielfältigen Vertragstypen, Themen und Interessenträgern - Führen komplizierter Verhandlungen über hoch komplexe und risikoreiche, politisch sensible Vergabeverfahren - Erzielen des optimalen Kosten-Nutzen-Verhältnisses und der

https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_de

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
	Grundsätze der Auftragsvergabe (d. h. Nichtdiskriminierung, Transparenz und Gleichbehandlung) sowie ethische Standards und Integritätsanforderungen beachtet werden.		komplexen Routinevorhaben - Unterstützen bei Verhandlungen über komplexere Vorhaben.	Verhandlungen über sehr komplexe Vorhaben (in Bezug auf Risiken sowie auf technische und/oder verfahrenstechnische Aspekte).	besten Lösungen als Beitrag zur Erreichung der politischen Ziele.
KOMPETENZ 10: BEDARFSERMITTLUNG	<p>KENNTNISSE: Verfahren und Instrumente zur Bedarfsermittlung für die Bestimmung der zugrunde liegenden Erfordernisse der Organisation und der Endnutzer mit Blick auf den Vergabegegenstand.</p> <p>Bei der Bedarfsermittlung wird der bestehende Bedarf, einschließlich möglicher Auswirkungen in Bezug auf das Kosten-Nutzen-Verhältnis bzw. auf die Umwelt, mit Blick auf den Gegenstand des jeweiligen Auftrags geklärt. Dabei kommen unterschiedliche Mittel zum Einsatz, darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Kontaktaufnahme mit internen und externen Interessenträgern, innerhalb der Organisation selbst oder mit Dritten, um deren Bedürfnisse zu ermitteln, - die Berücksichtigung des ermittelten Bedarfs bei der Planung der Vergabe von Aufträgen über Lieferungen oder Dienstleistungen bzw. in der Finanzplanung der Organisation - die Prüfung von Möglichkeiten zur Bündelung des Bedarfs im Zusammenhang mit einem bestimmten Gegenstand. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturiertes Sammeln relevanter Informationen aus mehreren Quellen (z. B. unter Verwendung von Vorlagen) - Interagieren mit internen und externen Interessenträgern, um organisatorische Erfordernisse zu verstehen - Erstellen einer ersten Bedarfsermittlung. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interagieren mit internen und externen Interessenträgern, um den Umfang des derzeitigen und vorhersehbaren Bedarfs zu verstehen - Analysieren und Auswerten der gesammelten Daten und Ziehen von Schlussfolgerungen zum potenziellen Bedarf - Ermitteln ähnlicher Fälle und Unterbreiten von Vorschlägen zur Bedarfsbündelung, um Einsparungen zu erzielen - eigenständiges Ermitteln des bestehenden Bedarfs an Standardvergabeverfahren und Durchführen dieser Verfahren. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwalten des gesamten Prozesses der Bedarfsanalyse und der Datenauswertung - Einbringen des erforderlichen Fachwissens für komplexe Vergabeverfahren - Herstellen von Kontakten mit Kollegen, um modernes technologisches Wissen für die Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen zu sammeln - Vorschlagen alternativer Optionen und Lösungen, um den zugrunde liegenden Bedürfnissen und Prioritäten besser gerecht zu werden, und Aussprechen von Empfehlungen - Einführen von Lösungen und Strategien, die dazu beitragen, innovative Wege zur Deckung des internen und externen Bedarfs (z. B. Bedarfsbündelung) zu erkennen und zu eröffnen - überzeugendes Unterrichten der internen und externen Interessenträger über den empfohlenen Ansatz. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überwachen des gesamten Prozesses der Bedarfsermittlung mit Blick auf Möglichkeiten zur Verbesserung des Kosten-Nutzen-Verhältnisses und der Auswirkungen auf die politischen Ziele in der gesamten Organisation - Beraten zu möglichen Unterscheidungen zwischen Investitionskosten und laufenden Ausgaben in einem bestimmten Haushalt - Einwirken auf die wichtigsten Interessenträger, um die umfassendere Vergabestrategie der Organisation umzusetzen, einschließlich der Ermittlung von Synergien zwischen den Organisationen - Vorantreiben und Hinterfragen der Strategie zur Ermittlung der Erfordernisse der Organisation und Schaffen einer Leistungs- und Innovationskultur.
KOMPETENZ 11: MARKTANALYSE UND EINBEZIEHUNG DES MARKTES	<p>KENNTNISSE: Verfahren und Instrumente zur Analyse und zur Einbeziehung des Marktes, die eingesetzt werden können, um die Merkmale des Anbietermarkts sowie die Marktbedingungen und -trends zu verstehen und so die Vergabestrategie festzulegen.</p> <p>Die Marktanalyse vermittelt einen umfassenden Überblick darüber, welche Lieferungen und Dienstleistungen unter welchen Bedingungen vom Markt erbracht werden können. Dazu gehört das Sammeln von Informationen über wichtige Marktfaktoren (z. B. politische, ökologische, technologische und soziale Faktoren) und über potenzielle Bieter. Diese Informationen können zur Festlegung der Vergabestrategie (z. B. Aufteilung in Lose), des Referenzpreises und der Auswahl- und Vergabekriterien verwendet werden, um Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele der Organisation zu erzielen.</p> <p>Die Einbeziehung des Marktes erfolgt in Form eines Konsultationsprozesses, der dazu beiträgt, potenzielle Bieter und Lösungen zu ermitteln, die Lücke zwischen dem Vergabebedarf und der Leistungsfähigkeit des Marktes zu ermitteln oder den Markt über ein anstehendes Vergabeverfahren zu informieren. Um einen echten und fairen Wettbewerb zu gewährleisten, können verschiedene Ansätze zur Einbeziehung des Marktes genutzt werden (Fragebogen, Fachdialoge, Tage der offenen Tür, direkte E-Mails an Anbieter usw.), sofern sie im Einklang mit den Grundsätzen der öffentlichen Auftragsvergabe (d. h. Nichtdiskriminierung, Transparenz und Gleichbehandlung) und ethischen Standards sowie mit den Standards in den Bereichen Schutz der</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwenden der Grundsätze der Transparenz, Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung sowie ethische Standards und die Standards in den Bereichen Schutz der Privatsphäre, Vertraulichkeit und Integrität auf Marktkonsultationen - Sammeln von Informationen aus verfügbaren Quellen ohne Einbeziehung der Lieferanten, um die Markteinschätzung im Hinblick auf einfache Anforderungen zu unterstützen - Erstellen begleitender Unterlagen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwenden der Grundsätze der Nichtdiskriminierung, der Transparenz und der Gleichbehandlung sowie ethischer Standards und der Standards in den Bereichen Schutz und Integrität auf Marktkonsultationen - Analysieren und Auslegen der Ergebnisse von Marktforschungen zur Schätzung der Kosten und der angesetzten Haushaltsmittel - Bewerten der potenziellen Auswirkungen von Marktfaktoren mithilfe einschlägiger Instrumente. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überprüfen der Marktanalyse und Gewährleisten der Vollständigkeit, Durchführen von Marktrecherchen in Bezug auf komplexe organisatorische Erfordernisse unter Berücksichtigung geltender Grundsätze - Ermitteln von Marktchancen und Vorschlagen von Maßnahmen zur Abschwächung festgestellter Risiken - Einrichten von Verfahren, die es einer relevanten Anzahl von Anbietern ermöglichen, an Marktkonsultationen und Verfahren des wettbewerblichen Dialogs teilzunehmen - Sicherstellen, dass die Vergabestrategien die Marktbedingungen, die politischen Ziele und die ermittelten Chancen widerspiegeln 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nutzen der Bedingungen und Chancen des Marktes, um die Vergabestrategie an sich abzeichnende Markttrends anzupassen und die Strategie so zu gestalten, dass sie den politischen Zielen der Organisation am besten gerecht wird - Beraten zu den besten Verfahren zur Einbeziehung des Marktes und Unterbreiten von Vorschlägen zur Minderung der damit verbundenen Risiken - Überwachen des Prozesses der Marktanalyse und Treffen von Entscheidungen auf der Grundlage der Bewertungsergebnisse, - Erkennen künftiger Entwicklungen und potenzieller Risiken in der Lieferkette, - Fördern einer Kultur, in der interne Bedürfnisse befriedigt und übertroffen werden und mit der auf

https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_de

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
	Privatsphäre, Datenschutz und Integrität durchgeführt werden.			- Ermitteln von Risiken für einen echten Wettbewerb bei begrenztem Marktangebot, entweder aufgrund der Zahl der aktiven Anbieter oder der Art der Leistung oder Lieferung.	organisatorischer Ebene ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis erzielt wird, - Verstehen und Erschließen von Märkten durch Einwirken auf die Lieferketten (z. B. unter Konsultation von KMU) unter Einbeziehung des Marktes.
KOMPETENZ 12: VERGABESTRATEGIE	<p>KENNTNISSE: Bandbreite der verfügbaren Vergabestrategien und deren Komponenten (z. B. in Bezug auf Auswahl und Merkmale der Verfahren, Einreichungsinstrumente, Vertragstypen), um die Ziele der Organisation zu erreichen.</p> <p>Bei der Konzeption der Vergabestrategie geht es darum, in verschiedenen Elementen des Vergabelebenszyklus die mit dem jeweiligen Auftragsgegenstand verbundenen Gegebenheiten zu berücksichtigen und das am besten geeignete und wirksamste Verfahren festzulegen, damit die Organisation ihre Ziele erreichen kann und ein echter Wettbewerb gewährleistet ist. In diesem Zusammenhang sind die besten Optionen für die folgenden Elemente zu wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arten der Vergabeverfahren, - individuelle oder gemeinsame Vergabe, - Verfahrensmerkmale wie Umfang, Dauer und Aufteilung in Lose, - Verfahren und Instrumente für die elektronische Einreichung von Angeboten (elektronische Auktionen und Kataloge sowie dynamische Vergabesysteme), - Vertragstypen (z. B. direkte Vereinbarungen oder Rahmenvereinbarungen) und Vertragsbestimmungen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen der gängigen Vergabeverfahren, Verfahren für die elektronische Einreichung von Angeboten und Vertragstypen, - Unterstützen der Forschung zu den Vergabeverfahren, -techniken und -instrumenten der Vergabestrategie, - Leisten von Beiträgen zur Unterstützung des Prozesses der Entscheidung über die Vergabestrategie, beispielsweise durch Zusammenfassen der gesammelten Informationen über die Vergabeoptionen und durch einschlägige Berichtlegung. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen der verschiedenen Schritte der Vergabestrategie, - Sammeln der für datengestützte Entscheidungen und für Empfehlungen zur Vergabestrategie erforderlichen Informationen, - wirksames Nutzen der gesamten Bandbreite der Vergabeverfahren, der Verfahren für die elektronische Einreichung von Angeboten, der Vertragstypen und gegebenenfalls der Vertragsbestimmungen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterbreiten von Vorschlägen für den Einsatz verschiedener Vergabeverfahren und -techniken zur Konzeption der Vergabestrategie, - Beaufsichtigen des Recherche- und Analyseprozesses und Treffen der endgültigen Entscheidung über das am besten geeignete Vergabeverfahren, - Sicherstellen, dass die richtigen Ressourcen für den Recherche- und Analyseprozess zur Verfügung stehen, - Vornehmen von Bewertungen anhand der Ergebnisse der Marktanalyse und Ergreifen von Maßnahmen, um das mit verschiedenen Optionen verbundene Risiko wettbewerbswidrigen Verhaltens von Anbietern zu mindern, - Entscheiden über die Konzeption der Vergabestrategie unter Einbeziehung des gesamten Spektrums an Vergabeverfahren und -techniken. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführen fachkundiger Beratungen der Praktiker zur Gestaltung der Auftragsvergabe und Fördern alternativer Vergabeverfahren, - Mitwirken an der Gestaltung der organisatorischen und nationalen Politik zur Unterstützung einer guten Vergabestrategie, - Analysieren und Umsetzen der Ergebnisse der Marktanalyse und Einbeziehung des Marktes in die Gestaltung der Vergabestrategie.
KOMPETENZ 13: LEISTUNGSBESCHREIBUNG	<p>KENNTNISSE: Erstellung von Leistungsbeschreibungen, die es potenziellen Bietern ermöglichen, realistische Angebote einzureichen, die dem Bedarf der Organisation unmittelbar gerecht werden.</p> <p>Bei der Erstellung der Leistungsbeschreibungen werden die Ergebnisse der Bedarfsermittlung und der Marktanalyse in konkrete Leistungsbeschreibungen und Bewertungskriterien übertragen, die bei der Bewertung der Angebote und der Auftragsvergabe herangezogen werden können. In diesem Zusammenhang sind unter anderem Mindestanforderungen an den Vergabegegenstand festzulegen, die objektiv formuliert und nicht allzu eng gefasst sein sollten, um eine unnötige Einschränkung des Wettbewerbs zu vermeiden. Um Innovationen und kontinuierliche Verbesserungen zu ermöglichen, muss sichergestellt werden, dass die Leistungsbeschreibungen ergebnisorientiert und zukunftssicher sind. Bei der Erstellung der Leistungsbeschreibungen sollten die öffentlichen Auftraggeber bereits die Ausschluss-, Auswahl- und Vergabekriterien festlegen, die zur Bewertung der Angebote herangezogen werden, um das wirtschaftlich günstigste Angebot zu ermitteln. Leistungsbeschreibungen können auch Verweise auf Normen und Kennzeichnungen enthalten, um ein gemeinsames Verständnis, Transparenz und Gleichbehandlung zu gewährleisten.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitwirken an der Ausarbeitung klarer Leistungsbeschreibungen, - Anpassen standardisierter oder früher verwendeter Leistungsbeschreibungen an den aktuellen Bedarf. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sammeln von Informationen und Durchführen von Analysen technischer Inhalte zur Unterstützung der Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen, - Anwendung der Auswahl- und Vergabekriterien und ihres Einflusses auf den Markt, - Sicherstellen, dass die Leistungsbeschreibungen mit den Grundsätzen des öffentlichen Beschaffungswesens, den horizontalen Verpflichtungen wie der Zugänglichkeit sowie den einschlägigen sektorspezifischen rechtlichen Anforderungen übereinstimmen; - Anwenden nicht preisbezogener Kriterien bei routinemäßigen 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausarbeiten von Leistungsbeschreibungen, die sich entwickelnde Märkte nutzen und mit dem sich wandelnden Bedarf Schritt halten, - Herstellen von Kontakten mit maßgeblichen Kollegen und Dienstleistern, um modernes technologisches Wissen für die Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen zu sammeln, - Festlegen der Auswahl- und Vergabekriterien im Hinblick auf ein angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf den Markt und der rechtlichen Anforderungen sowie die potenzielle Nutzung von 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beraten und Anleiten bei der Entwicklung sehr komplexer Leistungsbeschreibungen, - Fördern der Entwicklung innovativer und zukunftsorientierter Leistungsbeschreibungen gemeinsam mit maßgeblichen Spezialisten und Experten, u. a. unter Verwendung von Funktionsanforderungen, - Überprüfen der Leistungsbeschreibungen für komplexe und anspruchsvolle Vergabeverfahren.

https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_de

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
			Vergabeverfahren, einschließlich einer angemessenen Gewichtung, um ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis zu gewährleisten, - Verweise auf Normen und Kennzeichnungen, um das gemeinsame Verständnis von Ausschreibungsunterlagen zwischen Käufern und Lieferanten zu verbessern; - Zusammenarbeiten mit Experten, um Technologie-Roadmaps zur Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen für eine innovationsfördernde Auftragsvergabe zu verstehen.	Normen und Kennzeichnungen, - Beraten von Teammitgliedern bei der Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen, - Verstehen von Technologie-Roadmaps und Berücksichtigung der Roadmaps bei der Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen.	
KOMPETENZ 14: BEWERTUNG VON ANGEBOTEN	<p>KENNTNISSE: Inhalte der Ausschreibungsunterlagen, einschließlich der Ausschluss-, Auswahl- und Vergabekriterien für eine Vergabeentscheidung, damit das Vergabeverfahren erfolgreich durchgeführt werden kann.</p> <p>Für die Einleitung eines Vergabeverfahrens müssen Ausschreibungsunterlagen erstellt und die der Vergabeentscheidung zugrunde liegenden Ausschluss-, Auswahl- und Vergabekriterien festgelegt werden. In den Ausschreibungsunterlagen (die zusätzlich zu den Leistungsbeschreibungen zu erstellen sind) werden die administrativen Anforderungen des Verfahrens erläutert, der geschätzte Auftragswert begründet und die Bedingungen für die Einreichung, Bewertung und Vergabe festgelegt. Außerdem können die Unterlagen beispielsweise Vertragsentwürfe und Bedingungen für die Stornierung von Angeboten sowie Änderungen, Ausführungs- und Kündigungsbestimmungen umfassen.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützen der Ausarbeitung von Ausschreibungsunterlagen wie Anweisungen für Bieter, auszufüllende Anhänge und Vertragsentwürfe auf der Grundlage von Leitlinien und Vorlagen, - Gewährleisten der Qualität der Ausschreibungsunterlagen durch Anwenden der richtigen Methodik und Standards. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausarbeiten eines Entwurfs der Ausschreibungsunterlagen im Einklang mit der Politik der jeweiligen Organisation sowie mit den europäischen und nationalen Vorschriften, - Veröffentlichen von Ausschreibungsbekanntmachungen und Beantworten von Fragen der Wirtschaftsteilnehmer zu den Anforderungen an die Ausschreibungsunterlagen, - Gestalten von Standardvertragsbedingungen und von besonderen Vertragsbedingungen in Zusammenarbeit mit Rechtsberatern, - Überprüfen der Konformität und Vollständigkeit der erstellten Ausschreibungsunterlagen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzipieren und Vervollständigen der Ausschreibungsunterlagen nach den politischen Zielen und Hinwirken auf die Erzielung eines optimalen Kosten-Nutzen-Verhältnisses, - Sicherstellen, dass bei der Vergabe öffentlicher Aufträge die richtige Methodik angewandt wird, - Erkennen und Abschwächen bzw. Ausschalten von Risiken im Zusammenhang mit finanziellen und rechtlichen Aspekten der betreffenden Unterlagen, - Genehmigen der endgültigen Unterlagen sowie von Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Verfahren. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beitragen zur Politik der Organisation in Bezug auf die Ausschreibungsunterlagen und fungieren als Anlaufstelle für die Überprüfung und Verifizierung der Einhaltung der Vorschriften, - Entwickeln und Umsetzen einer transparenten und angemessenen Strategie für die Gestaltung von Ausschreibungsunterlagen der Organisation unter vollständiger Einhaltung der rechtlichen Beschränkungen und Möglichkeiten.
KOMPETENZ 15: BEWERTUNG VON ANGEBOTEN	<p>KENNTNISSE: Das geeignete Bewertungsverfahren je nach Art der Vergabeverfahren, einschließlich der Aufgaben und der Zuständigkeiten des Bewertungsausschusses, um sicherzustellen, dass alle Angebote objektiv und transparent nach vorab festgelegten Kriterien bewertet werden.</p> <p>Bei der Bewertung der Angebote muss sichergestellt werden, dass die Angebote objektiv und rechtskonform anhand der in der Ausschreibung festgelegten Ausschluss-, Auswahl- und Vergabekriterien bewertet werden, um das wirtschaftlich günstigste Angebot zu ermitteln. Der Bewertungsausschuss sollte von erfahrenen Verwaltungskräften geleitet werden, die mit ihren Aufgaben, Zuständigkeiten und verfahrenstechnischen Verpflichtungen gut vertraut sind, und von einschlägigen Fachleuten für den jeweiligen Gegenstand (u. a. auch im Hinblick auf Normen und Kennzeichnungen) unterstützt werden. Das Verfahren sollte dokumentiert werden, damit Nachweise verfügbar sind und Vergabeentscheidungen begründet werden können.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützen des Bewertungsprozesses, einschließlich der Erstellung von Unterlagen für den Bewertungsausschuss, - Verwalten der Ausschreibungsunterlagen, einschließlich der Entgegennahme und Archivierung von Angeboten, - Beteiligen an der Bewertung der Angebote und Sicherstellen, dass das Verfahren dokumentiert wird. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführen der Bewertung anhand der festgelegten Kriterien und Abgabe von Empfehlungen zur Unterstützung der Vergabeentscheidung, - Beteiligen als stimmberechtigtes Mitglied an Ausschüssen zur Bewertung von Standardverträgen, - Erkennen möglicher wettbewerbswidriger und korrupter Verhaltensweisen wie Absprachen zwischen Lieferanten bei der jeweiligen Ausschreibung, - Erstellen und Übermitteln von Rückmeldungen an die Bieter, - Dokumentieren des Bewertungsverfahrens für die 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übernehmen des Vorsitzes von Bewertungsausschüssen bei den meisten Verfahrenstypen, - Sicherstellen einer kohärenten, transparenten und fairen Durchführung des Bewertungsverfahrens, - Sicherstellen einer angemessenen Anzahl an Mitgliedern sowie angemessener Fähigkeiten und Kenntnisse der Mitglieder des Bewertungsgremiums und des Ausschlusses von Interessenkonflikten, - Unterrichten der Interessenträger über die Ergebnisse des Bewertungsgremiums. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beitragen zur leichteren Lösung komplexer Fälle, in denen die Angebote schwer zu bewerten sind oder Interessenkonflikte auftreten, - Unterbreiten von Vorschlägen dazu, wie Fachleute zur Teilnahme an den Bewertungsausschüssen bewegt werden können.

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
			Rangfolge der Angebote, um eine ordnungsgemäße Berichterlegung und einen angemessenen Prüfpfad zu gewährleisten.		
KOMPETENZ 16: VERTRAGSVERWALTUNG	<p>KENNTNISSE: Grundsätze der Vertragsverwaltung zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Lieferung im Einklang mit allen rechtlichen Anforderungen und den Leistungsbeschreibungen sowie Berücksichtigung von logistischen und das Bestandsmanagement betreffenden Aspekten.</p> <p>Bei der Vertragsverwaltung ist sicherzustellen, dass der Vertragsgegenstand unter Einhaltung der Bedingungen der Leistungsbeschreibungen und des Vertrags sowie aller rechtlichen Anforderungen geliefert wird. In diesem Zusammenhang sind auch Aspekte hinsichtlich der Governance, des Risikos, der Leistung (und zentraler Leistungsindikatoren), der Vorschriften für Vertragsänderungen und des Finanzmanagements von Verträgen zu berücksichtigen.</p> <p>Bei Lieferaufträgen umfasst das Vertragsmanagement auch die Logistik und das Bestandsmanagement. Dies bedeutet, dass dafür gesorgt werden muss, dass die Waren fristgerecht geliefert werden und den Qualitätsstandards entsprechen und dass die Lagerbestände konstant und kostenwirksam aufrechterhalten werden.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erheben von Daten für die Überwachung der Vertragserfüllung, - Aktualisieren und Pflegen von Vertragsdatenbanken und -registern, - Unterstützen von Funktionen zur Vertragsabwicklung unter Berücksichtigung von Umfang, Qualität, Zeitplan und Finanzrahmen, - Berichten über das Erreichen vertraglich vereinbarter Meilensteine und Ergebnisse, - Unterstützen des Bestandsmanagements und Unterrichtung über etwaige Probleme in Bezug auf die Logistik oder den Bestand. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festlegen und Umsetzen des Plans zur Vertragsverwaltung, - Überwachen der Erfüllung von Verträgen anhand vorab festgelegter zentraler Leistungsindikatoren, - Durchführen regelmäßiger Risikobewertungen bei Aufträgen, - Anwenden der Vertragsbedingungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Gegebenheiten, - Beraten zu Vertragsänderungen, - Vorbereiten von Vertragskündigungen, - Anwenden von Korrekturmaßnahmen bei Abweichungen von den Vertragsbedingungen, - Anwenden von Erfahrungen aus erster Hand im Bereich Logistik und Durchführen des Bestandsmanagements. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwalten eines Portfolios von Liefer-, Bau- und Dienstleistungsverträgen, - Abschätzen der Durchführung des Vertrags bereits in der Vorvergabephase, um spätere Vertragsänderungen so gering wie möglich zu halten, - Anpassen der Verwaltungspraktiken in problematischen Situationen, - Treffen von Entscheidungen über Vertragskündigungen, - Verstehen sämtlicher Aspekte des Vertragsrechts und der Strategien zur Vertragsverwaltung und diesbezügliche Beratung, - spezifisches Abstimmen der Logistik und des Bestandsmanagements bei der Lieferung komplexer Güter. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überwachen der Verwaltung komplexer Verträge und Beraten bei der Lösung von Verträgen mit besonderen Herausforderungen, - Gestalten der Politik zur Vertragsverwaltung innerhalb der Organisation bzw. auf nationaler Ebene, - Gewährleisten der allgemeinen Angleichung an die nationalen politischen oder rechtlichen Anforderungen in Bezug auf Logistik und Bestandsmanagement.
KOMPETENZ 17: BESTÄTIGUNG UND ZAHLUNG	<p>KENNTNISSE: Prüfungsgrundsätze und Bestimmungen des Rahmens für die Finanzkontrolle, die als Voraussetzungen für die Veranlassung von Zahlungen gewährleisten sollen, dass die betreffenden Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen im Einklang mit den Vertragsbedingungen und allen maßgeblichen Finanz- und Rechnungslegungsvorschriften erbracht werden.</p> <p>Bevor eine als Auftraggeber auftretende Organisation Zahlungen an einen Auftragnehmer für die Erbringung von Lieferungen, Bauleistungen oder Dienstleistungen veranlasst, muss sie eine Prüfung vornehmen, um die Übereinstimmung mit der Leistungsbeschreibung des Vertrags und allen maßgeblichen Finanz- und Rechnungslegungsvorschriften sicherzustellen.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sammeln von Rechnungen und anderen Unterlagen zur Unterstützung der Prüfung im Rahmen des Vergabeverfahrens, - Beitragen zur Gewährleistung eines klaren Prüfpfads für alle geleisteten Zahlungen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überprüfen der für das Verfahren zur Bestätigung von Zahlungsvorgängen erforderlichen Unterlagen, - Nutzen maßgeblicher Verfahren und Instrumente zur Prüfung auf Doppelzahlungen, - Bewerten der Konformität der Lieferungen, Bauleistungen oder Dienstleistungen mit den Bedingungen von Standardverträgen, - Ausarbeiten von Empfehlungen für die Genehmigung oder Ablehnung von Zahlungen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewerten der Konformität der Lieferungen, Bauleistungen oder Dienstleistungen mit den Bedingungen von komplexen Verträgen, - Entwickeln von Maßnahmen zur Risikominderung, um Betrug im Zahlungsverkehr (z. B. Doppelzahlungen) zu verhindern und aufzudecken, - Genehmigen oder Ablehnen von Zahlungsanträgen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schaffen einer Kultur der Lieferungs- und Leistungskontrolle in der gesamten Organisation, - Lösen von Zahlungsproblemen, wenn Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsaufträge nicht in Übereinstimmung mit den Vertragsbedingungen erfüllt wurden.
KOMPETENZ 18: BERICHTERSTATTUNG UND BEWERTUNG	<p>KENNTNISSE: Instrumente und Verfahren zur Überwachung der Durchführung und Erfüllung der Verträge.</p> <p>Der Kompetenzbereich Berichterlegung und Bewertung umfasst die Ex-post-Bewertung der Lieferungen und Leistungen sowie der Ergebnisse eines Vergabeverfahrens, um die Stärken und Schwächen zu bewerten und Lehren für künftige Ausschreibungen zu ziehen. Dazu werden einschlägige Daten im Einklang mit den Berichtspflichten innerhalb der Organisation bzw. auf nationaler Ebene gesammelt.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützen der Analyse der Vertragserfüllung, auch durch Sammeln von Daten aus dem Vergabeverfahren, - Sicherstellen der Führung von Aufzeichnungen über alle Vorgänge und der Dokumentation eines Prüfpfads, - Sammeln relevanter Daten, die zur Erfüllung von Berichtspflichten 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführen des Berichts- und Bewertungsverfahrens im Rahmen des Vertrags, um sicherzustellen, dass die Organisation Lehren aus ihren Erfahrungen zieht, - Analysieren von Leistungsdaten und Formulieren klarer Feststellungen und Empfehlungen, - Durchführen von Ex-post-Prüfungen und Erstellen von 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analysieren komplexer Fälle unzureichender Leistung, um die zugrunde liegenden Ursachen zu ermitteln und Abhilfemaßnahmen zu empfehlen, - Gewährleisten der Transparenz von Daten und Erkenntnissen im Einklang mit Strategien und Standards auf Ebene der Organisation und auf nationaler 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analysieren der Berichte über die Vertragserfüllung, um den Beitrag zu den Zielen der Organisation zu bewerten, - Prüfen von Berichten über komplexe Fälle unzureichender Leistungen, - Überwachen der Umsetzung der Empfehlungen in den Berichten über die Überprüfungen und die Ex-

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
		auf nationaler Ebene und innerhalb der Organisation beitragen.	Berichten über Standardsituationen, in denen unzureichende Leistungen erbracht wurden.	Ebene, - Umsetzen der Empfehlungen der Berichte über Überprüfungen und Ex-post-Prüfungen, - Einbeziehen der Lieferanten in Gespräche über Möglichkeiten zur Verbesserung von Leistungen.	post-Prüfungen, - Entwickeln einer Kultur der Einbeziehung der Lieferanten in die Organisation, um klare Kommunikationswege für Rückmeldungen und Verbesserungen zu schaffen.
KOMPETENZ 19: KONFLIKTBEILEGUNG/MEDIATION	KENNTNISSE: Verfahren zur Beilegung von Konflikten und von Mediationsverfahren, einschließlich der Handhabung von Beschwerden und Verfahren im Rahmen des nationalen Überprüfungssystems. Der Prozess der Konfliktbeilegung bzw. Mediation bezieht sich auf: - Vermeiden und Beilegen von Differenzen, Meinungsverschiedenheiten und Konflikten zwischen den Parteien in allen Phasen des Vergabeprozesses und der Vertragsverwaltung, um eine Einigung im gemeinsamen Interesse beider Parteien zu erzielen, - Handhaben von Beschwerden gegen die Organisation nach dem nationalen Überprüfungssystem, - Verstehen des nationalen Überprüfungssystems und der Rechtsbehelfssysteme sowie der Mechanismen zur Beilegung von Streitigkeiten auf verschiedenen Ebenen.	Fähigkeiten: - Ermitteln potenzieller Konflikte und Verweisen der Konflikte innerhalb der Hierarchie nach der Politik der jeweiligen Organisation. - Sammeln von Informationen zur Unterstützung des Beschwerdemanagements.	Fähigkeiten: - Erkennen potenzieller Konflikte und Treffen von Maßnahmen zur Vermeidung dieser Konflikte, - Analysieren konkreter Gegebenheiten auf objektive Weise und Vorlegen klarer Erkenntnisse und Empfehlungen für mögliche Lösungen, - Beteiligen am Prozess der Lösung von Konflikten, - Unterstützen bei der Handhabung von Beschwerden, z. B. durch Ausarbeiten geeigneter Reaktionen.	Fähigkeiten: - Regeln von Verfahrens- und Vertragsfragen (Ansprüche, Streitigkeiten usw.), - Handhabung des Prozesses der Konfliktlösung unter Einsatz unterschiedlicher Konfliktlösungs- und Mediationsverfahren sowie durch Schiedsgerichte, - Formulieren von Empfehlungen zur Verbesserung der Verfahren innerhalb der Organisation zur Vermeidung und Beilegung von Konflikten und zur Handhabung von Beschwerden.	Fähigkeiten: - Übernehmen leitender Tätigkeiten beim Eskalieren von Konflikten, - Veranlassen der endgültigen Reaktion auf Beschwerden, - Umsetzen der Lehren aus der Überprüfung von Fällen auf nationaler und europäischer Ebene sowie aus bewährten Verfahren und aus Fällen, die gelöst wurden, ohne dass es zu einer offiziellen Beschwerde kam, - Schaffen einer Konfliktlösungs- und Mediationskultur im Umgang mit den Bietern und Lieferanten.
KOMPETENZ 20: ANPASSUNGSFÄHIGKEIT UND MODERNISIERUNG	KENNTNISSE: Verfahren und Instrumente für das Änderungsmanagement, Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens müssen auf ändernde Aufgaben und Umstände reagieren und sich daran anpassen . Veränderungen können sich in Bezug auf Arbeitsmethoden (z. B. Digitalisierung), die Erwartungen der Bürger (z. B. Lebensmittelsicherheit), technologische Lösungen und Herausforderungen (z. B. Big Data und Cybersicherheit), Notlagen (z. B. Pandemien, Naturkatastrophen) und politische Herausforderungen (z. B. Klimawandel) ergeben. Die Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens müssen sich über die einschlägigen Änderungen des rechtlichen, politischen und technologischen Umfelds des öffentlichen Beschaffungswesens auf dem Laufenden halten. Wandelnden Bedingungen, neuen Ideen, Standpunkten und Arbeitsmethoden müssen sie offen begegnen. Sie müssen sich anpassen und Veränderungen bewältigen, gegebenenfalls aber auch selbst Veränderungen herbeiführen, indem sie sich um moderne und innovative Lösungen zur Bewältigung neuer Herausforderungen im Bereich der Auftragsvergabe bemühen. Sie sollten in der Lage sein, ihr Vorgehen in Notlagen neu zu bewerten, um die Einhaltung der Vorschriften zu gewährleisten und gleichzeitig die verfügbaren Spielräume voll auszuschöpfen. Sie sollten Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten ermitteln, die eine flexible Anpassung an den Wandel und an neue Instrumente unterstützen.	Fähigkeiten: - Entschieden Akzeptieren neuer Prioritäten und Anwenden neuer Instrumente und Verfahren, - Unterbreiten von Vorschlägen dazu, wie Veränderungen wirksam umgesetzt werden können und wie eine positive Haltung zum Ausdruck gebracht werden kann.	Fähigkeiten: - Einführen neuer Verfahren und Ansätze zur Auftragsvergabe im Einklang mit den Strategien zur Modernisierung der Auftragsvergabe, - Beitragen zu einem Umfeld, das Veränderungen und Lernprozesse im Team und auf individueller Ebene erleichtert.	Fähigkeiten: - Lenken von Anstrengungen zur Einführung von Innovationen und Änderungen, um größtmögliche Wirksamkeit, schnellstmögliche Reaktionen und bestmögliche Anpassungen zu erreichen, - Anpassen der internen Verfahren und Arbeitsabläufe an die umgesetzten Änderungsinitiativen, - Vorbereiten des Vergabeteams und der Organisation auf den Umgang mit dem Wandel sowie auf erforderliche Reaktionen und Anpassungen, - Fördern eines innovations-, lern- und entwicklungsfreundlichen Umfelds und Gewährleisten der Berücksichtigung von Lern- und Entwicklungserfordernissen.	Fähigkeiten: - Suchen nach innovativen und wirksamen Möglichkeiten zur Verbesserung der Verfahren zur Auftragsvergabe innerhalb der Organisation im Einklang mit Innovationstrends im öffentlichen Dienst, - Ermitteln künftig erforderlicher Kompetenzen und Fachkenntnisse, die die Organisation für rasche Reaktionen und Anpassungen benötigt, - Schaffen des organisatorischen Rahmens für Lernen, Entwicklung und Professionalisierung durch Weiterqualifizierung des Vergabepersonals, - Fördern einer Kultur des Wandels und der Innovation, um bessere Ergebnisse für die Bürger zu erzielen.
KOMPETENZ 21: ANALYTISCHES UND KRITISCHES DENKEN	KENNTNISSE: Ansätze und Instrumente zum analytischen und kritischen Denken. Vergabefachkräfte müssen analytisch und kritisch denken , um Informationen genau und objektiv bewerten zu können. Dabei benötigen sie ein gutes Urteilsvermögen, müssen Chancen und Bedrohungen erkennen und Probleme effizient und kreativ lösen.	Fähigkeiten: - Erheben und Analysieren relevanter Daten unter kohärenter Anwendung bestehender qualitativer und quantitativer Ansätze, - Ermitteln und Vorschlagen alternativer Lösungen für etwaige Probleme, - Wahrnehmen von Chancen und Risiken während des gesamten	Fähigkeiten: - Bewerten von Trends und Mustern bei der Verarbeitung von Daten, - kritisches Überprüfen von Unterlagen, um sicherzustellen, dass Auswirkungen und Risiken berücksichtigt werden, - Analysieren potenzieller Risiken und Vorschlagen geeigneter Ansätze zur Risikominderung sowie	Fähigkeiten: - Entwickeln von Analyseverfahren, um sicherzustellen, dass alle relevanten Faktoren berücksichtigt werden, - Festlegen von Kriterien für die Bewertung von Daten unter Berücksichtigung des derzeitigen und des künftigen Bedarfs, - Anpassen des Vergabekonzepts an die jeweiligen Gegebenheiten	Fähigkeiten: - Festlegen von Art und Umfang der Analyse, - Interpretieren von Analyseergebnissen, um strategische Entscheidungen zu unterstützen und zu begründen, - Lenken der Überwachung neu auftretender Probleme.

https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_de

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
		Vergabelebenszyklus.	Sensibilisieren von Kollegen und Interessenträgern für diese Risiken.	und Anforderungen.	
KOMPETENZ 22: KOMMUNIKATION	<p>KENNTNISSE: Kommunikationsinstrumente und -techniken und Verfahren zur Berücksichtigung der Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe in verschiedenen Kommunikationssituationen.</p> <p>Durch Kommunikation soll sichergestellt werden, dass die Ziele und Prozesse der allgemeinen Vergabepolitik und die einzelnen Vergabeverfahren von den Interessenträgern gut verstanden werden. Kommunikation bedarf geeigneter Kommunikationswege (mündlich, schriftlich, elektronisch), um sachdienliche und korrekte Informationen im Einklang mit den für die Vergabe öffentlicher Aufträge relevanten Grundsätzen der Nichtdiskriminierung, Transparenz und Gleichbehandlung bereitzustellen. Dabei müssen die Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens das Kommunikationsmedium und die Botschaft an die Zielgruppe anpassen.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktives Zuhören und Sprechen und klares, logisches und prägnantes Schreiben, - Gewährleisten einer effizienten Weitergabe von Informationen über verschiedene Kommunikationskanäle, - Unterstützen des Teams bei der klaren und sinnvollen Gestaltung der zu kommunizierenden Inhalte. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nutzen der Fähigkeit zum aktiven Zuhören und Kommunizieren in Gesprächen und Sitzungen, - Detailliertes und präzises Aufbereiten der zu kommunizierenden Inhalte, um die Prioritäten der Auftragsvergabe im Rahmen der Kommunikationsstrategie für die Organisation deutlich zu machen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunizieren in strategischer, engagierter und überzeugender Weise mit einer kohärenten Botschaft in Bezug auf Werte und Ziele, - Umsetzen der Kommunikationsstrategie der Organisation in Bezug auf spezifische Vergabevorhaben durch die Festlegung der relevanten Leistungen, die Überwachung ihrer Konzeption und Durchführung und die Schaffung einer Struktur zur Gewährleistung einer guten Kommunikation. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schaffen und Fördern eines offenen und transparenten Kommunikationsumfelds innerhalb der Organisation, - Festlegen einer Kommunikationsstrategie der Organisation für die Vergabe öffentlicher Aufträge, die die Prioritäten der Organisation im Bereich der Auftragsvergabe fördert, - Fördern kreativer, innovativer und wirkungsvoller Kommunikationsmethoden, - Handhaben komplexer Anfragen und kontroverser Kommunikation sowohl innerhalb als auch außerhalb der Organisation.
KOMPETENZ 23: ETHIK UND EINHALTUNG DER VORSCHRIFTEN	<p>KENNTNISSE: Die anwendbaren Verfahrensregeln und -grundsätze sowie Instrumente, Kodizes und Leitfäden, die dazu beitragen, die Einhaltung dieser Regeln und Grundsätze zu gewährleisten.</p> <p>Die Akteure des öffentlichen Beschaffungswesens müssen die Einhaltung aller geltenden Vorschriften, Verhaltenskodizes und Leitlinien sowie der Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe sicherstellen: Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung, Transparenz und Verhältnismäßigkeit. Alle an der Vergabe öffentlicher Aufträge beteiligten Akteure müssen die Überprüfung der gesamten Palette an konkreten Aufgaben sicherstellen und dabei die verfügbaren Instrumente nutzen, um die Risiken von Interessenkonflikten und Korruption einerseits und das Risiko wettbewerbswidriger Praktiken von Anbietern (z. B. Kollusion und Angebotsabsprachen oder potenzielle Probleme bei der Einhaltung geltender Vorschriften bei ihrer Arbeit) andererseits einzuschätzen.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ethisches und professionelles Verhalten im Einklang mit dem Verhaltenskodex und den ethischen Standards der Organisation, - Ausgestalten der Vergabeleistungen so, dass die Ausrichtung auf die Einhaltung der maßgeblichen Vorschriften deutlich wird. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen und Respektieren der Compliance-Strategien der Organisation sowie des Anwendungsbereichs und der damit verbundenen Anforderungen und Risiken, - Verstehen und Einschätzen der Auswirkungen und Folgen eines Verstoßes gegen ethische Standards und Compliance-Strategien, - Konsultieren von Rechtsberatern und Fachleuten, wenn Zweifel an den Verfahren hinsichtlich der Einhaltung geltender Vorschriften bestehen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fördern der Einhaltung des Verhaltenskodexes und der ethischen Standards der Organisation durch das Personal, - Überprüfen und Überwachen von Vergabevorhaben und Gewährleisten, dass die Prozesse der Lieferkette mit den nationalen ethischen Grundsätzen im Einklang stehen, - Formulieren praktischer Empfehlungen zur besseren Einhaltung von Vorschriften sowie der rechtlichen Grundsätze der Organisation. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestalten des Verhaltenskodex und der Ethik der Organisation sowie Schaffung der Voraussetzungen für deren Einhaltung durch das Personal durch Anleitung, Schulung und Führung, - Schaffen einer Compliance-Kultur der Organisation im Einklang mit den Vorschriften und der Politik der Regierung, - Überwachen von Maßnahmen und Plänen, die eine wirksame Einhaltung und kontinuierliche Verbesserungen fördern, - Analysieren und Ermitteln von Problemen im Zusammenhang mit der Einhaltung der Vorschriften, die die Qualität der Arbeit und die Entwicklung der Organisation gefährden könnten.
KOMPETENZ 24: ZUSAMMENARBEIT	<p>KENNTNISSE: Kooperationsinstrumente und -verfahren.</p> <p>Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens sind nicht isoliert tätig. Um erfolgreich zu sein, müssen sie bei der Auftragsvergabe miteinander und mit ihrem Umfeld zusammenarbeiten. Daher müssen die Arbeit in Teams, der Austausch von Ideen und Strategien und die Sammlung von Beiträgen und Fachwissen gefördert werden. Dies gilt für kleine Organisationen, bei denen sich der öffentliche Auftraggeber sowohl auf interne als auch auf externe Akteure verlassen muss, ebenso wie für größere Organisationen und zentrale Vergabestellen mit einer bewussten Strategie, um multidisziplinäre Vergabeteams für bestimmte Vergabeverfahren zu bilden (z. B. Juristen, Wirtschaftswissenschaftler, Spezialisten oder Fachkräfte).</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übernehmen von Verantwortung für die jeweilige Funktion und aktives Beitragen zur Erreichung der Ziele des Vergabeteams, - Verstehen der Bedeutung von Beziehungen auf der Grundlage von Vertrauen und Zuverlässigkeit, - Anwenden sozialer Kompetenzen bei der Arbeit mit Teammitgliedern, - Umgang mit anderen in ehrlicher 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beitragen zur Dynamik des Teams, um kooperative und positive Arbeitsbeziehungen für den Erfolg des Teams zu gewährleisten, - Aufbauen und Verbessern von Beziehungen innerhalb verschiedener Abteilungen sowie zu Interessenträgern, Bürgern, Lieferanten usw. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fördern der Bedeutung und des Nutzens von Vielfalt und Inklusion in den Vergabeteams, - Teilen des eigenen Wissens mit anderen und Anerkennen der Erfahrungen und Fähigkeiten anderer, - Erleichtern des Austauschs von Fachwissen und Ressourcen mit und zwischen den Teams unter Berücksichtigung der strukturellen, 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwickeln von Teamgeist und einer Teamkultur für eine wirksame Teamarbeit und Zusammenarbeit, - Fördern günstiger Rahmenbedingungen für eine zielführende Teamarbeit, - Nutzen der Vorteile, die sich aus der Zusammenarbeit verschiedener Teams und Interessenträger ergeben, um Ergebnisse für die Organisation zu erzielen,

https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_de

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
		und fairer Weise, Zeigen von Wertschätzung und Respekt.		funktionellen und kulturellen Dimensionen, - Aufbauen starker Teams, die sich unterschiedliche fachliche Erfahrungen, Kompetenzen und Hintergründe zunutze machen.	- Fungieren als Vorbild und Demonstrieren überzeugender Beispiele für die Zusammenarbeit in der Organisation.
KOMPETENZ 25: MANAGEMENT DER BEZIEHUNGEN ZU DEN INTERESSENTRÄGERN	<p>KENNTNISSE: Schlüsselkonzepte und -methoden für das Management der Beziehungen zu den Interessenträgern.</p> <p>Das Management der Beziehungen zu den Interessenträgern erfordert die Schaffung und Aufrechterhaltung solider Innen- und Außenbeziehungen auf der Grundlage von gegenseitigem Vertrauen und Glaubwürdigkeit. Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens interagieren in vielfältiger Weise mit Interessenträgern, um die Ziele ihrer Organisation zu erreichen und zu nachhaltigen Beziehungen zu den Interessenträgern beizutragen.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ermitteln interner und externer Interessenträger, um deren Erfordernisse zu verstehen, - Pflegen guter Arbeitsbeziehungen zu internen und externen Interessenträgern auf operativer Ebene, - Berücksichtigen aller Standpunkte der Interessenträger bei der Analyse von Problemen und Chancen, - Bemühen um Lösungen, die den Bedürfnissen der verschiedenen Interessenträger gerecht werden, und Bemühen um Win-Win-Lösungen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gewährleisten, dass die Bedürfnisse der Interessenträger zur Kenntnis genommen und wirksam berücksichtigt werden, - Entwickeln guter Arbeitsbeziehungen und Kommunikation mit internen und externen Interessenträgern auf der Grundlage gegenseitigen Vertrauens, - Analysieren möglicher positiver und negativer Folgen, um die am besten geeigneten Methoden zum Interessenträger-Management auszuwählen, - Aufbauen und Pflegen von Beziehungen zu Interessenträgern, um die Nachhaltigkeit der Strategien der Interessenträger zu gewährleisten. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fördern solider Arbeitsbeziehungen auf der Grundlage von Vertrauen, Engagement und Integrität, - Motivieren interner und externer Interessenträger, um die gewünschten Ergebnisse zu erzielen, - Schaffen eines Umfelds, in dem für beide Seiten vorteilhafte Lösungen erzielt werden können, - proaktives Hinwirken darauf, dass potenzielle Herausforderungen im Bereich der Kommunikation mit den Interessenträgern im Vorfeld erkannt und gemindert werden, - Entwickeln und Nutzen strategischer Beziehungen zwischen Interessenträgern. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fördern solider und wirksamer Arbeitsbeziehungen auf hoher Ebene, - Schaffen einer Kultur eines hochwertigen Managements der Beziehungen zu den Interessenträgern innerhalb der Organisation, - Gewährleisten der Berücksichtigung eines soliden Managements der Beziehungen zu den Interessenträgern in den Strategien der Organisation, - Ermitteln und Priorisieren strategischer Beziehungen zu den Interessenträgern, - Übernehmen von Verantwortung für die bessere Ausrichtung der Interessenträger und des Engagements auf Ebene der Organisation.
KOMPETENZ 26: TEAMMANAGEMENT UND - FÜHRUNG	<p>KENNTNISSE: Schlüsselkonzepte und -methoden für das Teammanagement.</p> <p>Die Gestaltung des Managements und der Führung von Teams ist entscheidend für die Festlegung einer klaren Richtung und erreichbarer Ziele für Vergabeteams und die jeweiligen Funktionen. Ein geeignetes Management und eine geeignete Führung der Teams sollten dazu beitragen, ein kollaboratives Umfeld zu fördern und auf gemeinsame Ziele hinzuarbeiten. Dies setzt voraus, dass Methoden und Techniken eingesetzt werden, die auf das Team und die Unterstützung seiner Mitglieder zugeschnitten sind, dass die Aufgaben und Zuständigkeiten klar definiert werden, dass Erwartungen an die Leistungen des Einzelnen und von Gruppen beschrieben werden, und dass das Team zur Zusammenarbeit ermutigt wird, um die gesteckten Ziele zu erreichen.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen unterschiedlicher Führungsstile und Anpassung an Führungsstile, - Fördern einer offenen Kommunikation innerhalb des Teams, - Übermitteln konstruktiver Rückmeldungen, um eine kontinuierliche Verbesserung innerhalb des Teams, der Organisation und des Dienstes zu gewährleisten, - Unterbreiten konstruktiver Verbesserungsvorschläge. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen der Notwendigkeit einer koordinierten Teamarbeit, um die Ziele der Organisation zu verwirklichen und entsprechend zu handeln, - Übermitteln regelmäßiger Rückmeldungen an die Teammitglieder über ihre Stärken und Schwächen, - Wahrnehmen, was andere Teammitglieder beizutragen haben, und Wertschätzen dieser Beiträge. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeigen von Selbstbewusstsein, Vertrauen und emotionaler Intelligenz bei der Leitung eines Teams, - Planen, Verwalten, Priorisieren und Übertragen von Zuständigkeiten im Einklang mit den Fähigkeiten des Teams, - Anregen und Unterstützen von Initiativen zur Herbeiführung von Änderungen und Einbeziehen von Teammitgliedern. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ermitteln von bewährten Verfahren und Entwickeln einer Innovationskultur innerhalb des Vergabeteams und in der Organisation, - Fördern und Unterstützen positiver Teammanagement- und Führungspraktiken, - Anleiten von Initiativen zur Herbeiführung von Änderungen, um politischen Anforderungen gerecht zu werden.
KOMPETENZ 27: KENNTNIS DER ORGANISATION	<p>KENNTNISSE: Verwaltungsstruktur, Verfahren und Prozesse, interne Kultur sowie rechtlicher und politischer Rahmen der Organisation.</p> <p>Die Kenntnis der Organisation umfasst das Verständnis der Verwaltungsstruktur, der Kultur und des rechtlichen und politischen Rahmens der Organisation. Sie ermöglicht es, die Triebkräfte und Beweggründe der verschiedenen Interessenträger zu verstehen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um ein gutes Kosten-Nutzen-Verhältnis und das beste Ergebnis für die Organisation zu gewährleisten.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handeln im Einklang mit der Vision, dem Auftrag und den Werten der Organisation, - Ermitteln relevanter Schulungsmöglichkeiten zur Unterstützung der eigenen beruflichen Entwicklung, - Verstehen der Struktur der Organisation und ihrer Abläufe sowie des Einflusses der verschiedenen Abteilungen auf 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ermitteln der Interessen und Beweggründe der internen Interessenträger und Hinweisen auf die damit verbundenen Risiken, - Verstehen und Respektieren des rechtlichen Umfelds der Organisation, - Einholen von Ratschlägen und Empfehlungen von Fachleuten in der Organisation, um Probleme zu lösen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzipieren und Durchführen einschlägiger Schulungen zur Vermittlung der Werte und Arbeitsmethoden der Organisation, - Fördern der Werte und sozialen Aspekte der Organisation zur Unterstützung erfolgreicher Teamarbeit, - Vermitteln möglichst umfassender Kenntnisse der internen Prozesse und Verfahren 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leiten und Prägen interner politischer Diskussionen auf hoher Ebene, - Beschreiben von klaren Karriereaussichten sowie von Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten für die Mitarbeiter, - Lenken der Strategie der Organisation im Hinblick auf ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis.

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
		Vergabeentscheidungen.		der Organisation sowie der Systeme und Instrumente.	
KOMPETENZ 28: PROJEKTMANAGEMENT	<p>KENNTNISSE: Schlüsselkonzepte und -instrumente des Projektmanagements, die für die öffentliche Verwaltung relevant sind.</p> <p>Die wirksame Durchführung eines Vergabevorhabens setzt das Verständnis und die Anwendung von Schlüsselkonzepten, -verfahren und -instrumenten für die Abwicklung von Vergabeverfahren voraus. Anhand dieser Konzepte aus dem Bereich des Projektmanagements kann sichergestellt werden, dass Vergabevorhaben im Einklang mit den Vorgaben für den Zeitplan, den Finanzrahmen, die Qualität, die Einbeziehung von Interessenträgern und die Risikominderung durchgeführt werden.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausführen einfacher Aufgaben und Unterstützen bei der Ausarbeitung der zu erbringenden Leistungen, - Einhalten der Leitlinien und des Zeitplans für die Leistungen und Aktivitäten im Rahmen des Vorhabens. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Treffen sachkundiger und angemessener Entscheidungen, die den Fortgang des Projekts unterstützen, - Organisieren und Koordinieren von Tätigkeiten im Einklang mit den Zielen und der bei einem Vorhaben verfolgten Strategie, - Berichten über Fortschritte und Ergebnisse bei einem Vorhaben, einschließlich der Qualitätsbewertung, - erfolgreiches Verwalten eines einzelnen Vorhabens von der Festlegung des Umfangs der Aufgaben bis zum Abschluss, - Ermitteln und Delegieren von Aufgaben unter Einsatz der richtigen Ressourcen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellen der Erreichung der wichtigsten Etappenziele und Ergebnisse eines Vorhabens, damit die übergeordneten Zielsetzungen erreicht werden, - Überwachen und Durchführen zahlreicher komplexer Vorhaben in einem unsicheren Umfeld, - Handhaben komplexer Haushaltsfragen und Kommunikation mit den Interessenträgern, - Schaffen eines Rahmens und eines Konzepts für ein Vorhaben, um sicherzustellen, dass die angestrebten Ziele mit der Gesamtstrategie in Einklang stehen. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fördern einschlägiger Projektmanagementsysteme und -instrumente für die Organisation, - Übernehmen der Verantwortung für die Effektivität eines Vorhabens und für die Umsetzung des gewählten Ansatzes.
KOMPETENZ 29: LEISTUNGSORIENTIERUNG	<p>KENNTNISSE: Strategien und Methoden des Leistungsmanagements, die dazu beitragen, Effizienzmängel zu erkennen und die Leistung bei der Auftragsvergabe zu überwachen, auch im Hinblick auf ein angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis.</p> <p>Die Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens müssen im Einklang mit den Leitlinien und der Politik des öffentlichen Dienstes ihre Anstrengungen bündeln und Prioritäten setzen, um ein gutes Kosten-Nutzen-Verhältnis sicherzustellen. Ihre Aufgabe besteht darin, Kosteneinsparungen und strategische und nachhaltige Ziele zu erreichen, Effizienzmängel proaktiv zu ermitteln, Hindernisse zu überwinden und ihren Ansatz anzupassen, um in Vergabeverfahren regelmäßig nachhaltige und hochwertige Ergebnisse zu erzielen.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effizientes Zeitmanagement und Priorisieren der Arbeiten im Hinblick auf die Einhaltung der Fristen, - Überprüfen und Verbessern der eigenen Leistung, - Verfolgen der einzelnen Ziele mit Energie und Ausdauer unter Vorgabe hoher Leistungsstandards, - Entwickeln eines grundlegenden faktischen Verständnisses der Triebkräfte innerhalb der Organisation. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwickeln von Beharrlichkeit und Engagement für die Verwirklichung der Ziele des Teams und der Organisation, - Festlegen von Teamzielen, die die Ziele der Organisation und die zentralen Leistungsindikatoren unterstützen, - Gewährleisten der Fokussierung des Teams durch Aufstellung kurz- und langfristiger Aktionspläne, - effizientes Steuern der Leistung des Teams, um ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis zu erzielen, - Messen des Umfangs, in dem Ziele erreicht wurden. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festlegen von Zielen, die die Leistung und das Kosten-Nutzen-Verhältnis fördern, - Motivieren des Vergabeteams dazu, Standards und Ergebnisse im Einklang mit den Werten und Aufgaben der Organisation zu erreichen, - Überwachen und Analysieren der Leistung, einschließlich des Einsatzes statistischer Analysetechniken, zur Festlegung neuer Ziele. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwickeln eines strategischen Bewusstseins für die Rolle interner Teams und externer Interessenträger bei der erfolgreichen Auftragsvergabe, - Fördern der Motivation und Prägen des Verhaltens der Interessenträger so, dass die Ziele der Organisation erreicht werden, - Schaffen einer Leistungskultur und Gestalten einer Organisationsstruktur in einer Weise, die die Erreichung der Ziele unterstützt, - Festlegen eines guten Kosten-Nutzen-Verhältnisses und Beschreiben von Leistungszielen für die Auftragsvergabe.
KOMPETENZ 30: RISIKOMANAGEMENT UND INTERNE KONTROLLE	<p>KENNTNISSE: Die verschiedenen Arten von Risiken bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, Maßnahmen zur Risikominderung und Funktionen der vergabespezifischen internen Kontrolle und Prüfung.</p> <p>Die Vergabe öffentlicher Aufträge erfolgt an einer Schnittstelle zwischen öffentlichen und privaten Interessen. Sie unterliegt einer internen und externen Aufsicht auf mehreren Ebenen, auch unter Einbeziehung der Medien, und wird allgemein als besonders betrugs- und korruptionsgefährdeter Bereich betrachtet. Daher besteht die Tätigkeit einer Fachkraft des Beschaffungswesens zu einem großen Teil darin, sich mit mehreren einander überschneidenden Risiken auseinanderzusetzen. Dazu müssen Kontrollen und Maßnahmen zur Risikominderung konsequent und überlegt angewendet und die Interessen der jeweiligen Organisation und des Gemeinwohls durch proaktives Handeln geschützt werden.</p>	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen, dass bei der Auftragsvergabe Risiken wie Betrug und Korruption bestehen, und Beitragen zur Aufdeckung dieser Risiken bzw. von eingetretenen Vorfällen, - Einführen von Verfahren zum Risikomanagement (z. B. Änderungsmanagement und Versionskontrolle). 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wirksames Umsetzen der verschiedenen Funktionen der internen Kontrolle und Prüfung, - Anwenden und Anpassen interner Kontrollverfahren auf die Auftragsvergabe. 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwenden eines proaktiven Risikomanagements, um einen Mehrwert für Vergabetätigkeiten zu schaffen, - Einführen fortschrittlicher Risikomanagement- und Kontrollverfahren und -instrumente, einschließlich IT-gestützter Verfahren und Instrumente, - Einbeziehen der Beiträge aus Risikobewertungen als Input für die Gestaltung von Vergabestrategien 	<p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nutzen fortgeschrittener Risikomanagement- und Kontrollmaßnahmen sowohl auf operativer als auch auf strategischer Ebene, - Beherrschen aller internen und externen Sicherungsfunktionen und Nutzen dieser Funktionen, um einen Mehrwert für Vergabetätigkeiten zu schaffen, - Vollständiges Integrieren der Kontroll- und Risikomanagementprozesse in die

https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_de

ProcurComp^{EU} – Europäischer Kompetenzrahmen für Fachkräfte des öffentlichen Beschaffungswesens

KOMPETENZ	BESCHREIBUNG	GRUNDKOMPETENZEN	MITTLERES NIVEAU	FORTGESCHRITTENES NIVEAU	EXPERTENNIVEAU
				und -maßnahmen, - Unterbreiten von Vorschlägen zur Verbesserung des internen Kontrollsystems für die Auftragsvergabe.	Governance und die operativen Vergabesysteme, unter Verwendung eingerichteter Kommunikationskanäle mit Wettbewerbs- und Korruptionsbekämpfungsbehörden, - Nutzen der Vorteile des Vergabesystems und der verfügbaren Instrumente, um die Gestaltung und Durchführung von Kontrollen zu verbessern.