

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
1. KOMPETENCIA: TERVEZÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a szervezet közbeszerzés-tervezési és szakpolitikai prioritásai, beleértve a költségvetési terveket és a végrehajtási lehetőségeket, valamint a releváns nemzeti szintű szakpolitikákat.</p> <p>A közbeszerzés-tervezés megtervezése, kidolgozása és végrehajtása, melynek eredményeként a szervezet szakpolitikai döntései meghatározzák, hol és hogyan kell közbeszerzést alkalmazni a szükséges áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások költséghatékony beszerzésére a kívánt szakpolitikai hatásnak megfelelően. A tervezésnek figyelembe kell vennie a következőket:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a szervezet politikai és szakpolitikai prioritásai; - a vonatkozó nemzeti szintű szakpolitikák; - az elfogadott költségvetési tervek és az elérhető erőforrások; - vajon a közbeszerzés-e a megfelelő választás az azonosított szükséglet vonatkozásában; - a prioritizálás és a határidők kezelésének szükségessége; - potenciális lehetőségek és kockázatok a végrehajtás során. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - elvégezni alapvető közbeszerzési tervezési feladatokat, például összegyűjteni és összesíteni a különböző osztályok észrevételeit; - végrehajtani a közbeszerzési tervet a mindennapi munkája során. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kutatást végezni és információkat gyűjteni a közbeszerzési tervezéshez a szervezet szakpolitikai és politikai céljaival összhangban; - elősegíteni a szervezet közbeszerzési tervének végrehajtását a költségvetésnek és a határidőnek megfelelően; - biztosítani, hogy a napi munkája összhangban legyen a közbeszerzési tervezéssel, illetve hozzájáruljon a közbeszerzési tervezéshez a politikai és szakpolitikai prioritásoknak megfelelően. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinálni a szervezet közbeszerzési tervének elkészítését, és javaslatokat tenni a végleges tervre és határidőre; - előre látni a potenciális lehetőségeket és kihívásokat, valamint csökkenteni a kockázatokat a végrehajtás során; - nyomon követni a terv végrehajtását a szakpolitika sikerének biztosítása érdekében; - visszajelzést adni a döntéshozóknak a terv végrehajtásáról. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - meghatározni a jövőképet a szervezet közbeszerzési és kapcsolódó szakpolitikai vonatkozásában; - kidolgozni a közbeszerzési tervet és költségvetést a szakpolitikai eredményekre és előnyökre összpontosítva; - referenciapontként szolgálni a magas szintű döntéshozók számára a közbeszerzéssel kapcsolatos kérdésekben, beleértve a politikai szintű visszajelzést; - előmozdítani a közbeszerzési munkakört a szervezet általános stratégiájában.
2. KOMPETENCIA: ÉLETCIKLUS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a közbeszerzési életciklus az előzetes közzétételtől az odaítélést követő szakaszig, valamint az egyes szakaszok kölcsönhatása.</p> <p>A közbeszerzési életciklus különböző szakaszokból áll a tervezéstől és előzetes közzétételtől az odaítélést követő szakaszig és a szerződések kezeléséig. Mindegyik lépés hatással van az utána következő lépések jellegére. A teljes életciklus és az egyes lépések közötti kapcsolat – több eljárásra kiterjedő – megértése elengedhetetlen a megbízható közbeszerzési eljárások tervezéséhez és végrehajtásához. Lehetővé teszi a kockázatok és lehetőségek előrejelzését, és ezzel növeli a hatékonyságot és az ár-érték arányt.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - segíteni nyomon követni a közbeszerzési életciklus különböző lépéseinek végrehajtását, ismerve az egyes szakaszok kölcsönhatását és a kockázatokat. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtani a közbeszerzési életciklus különböző szakaszait, ismerve az egyes szakaszok kölcsönhatását, a kockázatokat és a lehetőségeket. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - irányítani a közbeszerzési életciklus valamennyi szakaszának végrehajtását, ismerve az egyes szakaszok kölcsönhatását; - következetesen alkalmazni a közbeszerzési életciklussal kapcsolatos ismereteit a hatékonyság és az ár-érték arány maximalizálása érdekében; - előre jelezni a közbeszerzési életciklus különböző szakaszaival kapcsolatos lehetséges kihívásokat, kockázatokat és hatásokat; - iránymutatást nyújtani másoknak az eljárások végrehajtása során az egyes szakaszok közötti kapcsolatok hasznosítása érdekében. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - felügyelni a közbeszerzési életciklus valamennyi szakaszát többféle szerződéstípus esetében; - formálni a belső szakpolitikákat és eszközöket az egyes közbeszerzési szakaszok közötti kapcsolatok hasznosítása érdekében, tekintettel a hatékonyság és az ár-érték arány maximalizálására; - referenciapontként szolgálni a közbeszerzési életciklus irányításával kapcsolatban a szervezeten belül és kívül egyaránt.
3. KOMPETENCIA: JOGSZABÁLYOK	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a nemzeti és uniós közbeszerzési jogszabályok, valamint a kapcsolódó jogterületek és hatásuk a közbeszerzésre.</p> <p>A közbeszerzési szakembereknek ismerniük és alkalmazniuk kell a vonatkozó nemzeti és uniós jogi kereteket, valamint a megkülönböztetésmentesség, az egyenlő bánásmód, az átláthatóság, az arányosság, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét. Ez a jog és a szakpolitika kapcsolódó területeit is magában foglalja, például az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versenyjogi, közigazgatási, szerződésjogi, környezetvédelmi, szociális és munkaügyi jogszabályok, hozzáférhetőségi kötelezettségek, valamint szellemi tulajdon-jogok; - uniós finanszírozási, költségvetési és elszámolási szabályok; - jogorvoslatok; - korrupció- és csalásellenes intézkedések; - bármely vonatkozó nemzetközi kötelezettség. <p>A jogszabályok ismerete továbbá a közbeszerzési rendszerre és az ellátási láncokra gyakorolt kívánt hatás megértéséhez és biztosításához is elengedhetetlen.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - nyomon követni a nemzeti jogszabályok változását a szervezet közbeszerzési döntéseinek támogatása érdekében; - alkalmazni a közbeszerzési eljárásokat a jogi keretnek és a bevált gyakorlatoknak megfelelően. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - megérteni a közbeszerzési jogszabályok által a közbeszerzési rendszerre és az ellátási láncra gyakorolt hatásokat; - közbeszerzési döntéseket hozni a szakpolitikai követelményeknek megfelelően, valamint egyértelmű tanácsot és megoldást nyújtani; - kutatni és elemezni az uniós vagy nemzeti szabályozás közbeszerzésre gyakorolt hatásait. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - alkalmazni a közbeszerzési jogszabályok, valamint egyéb, a közbeszerzésre hatással lévő jogi keretek különböző szempontjait; - lépéseket tenni annak biztosítására, hogy a közbeszerzési jogszabályok adott hatással legyenek az ellátási láncra; - hozzájárulni a szervezet közbeszerzési gyakorlatának fejlesztéséhez a legfontosabb kérdésekkel és a közbeszerzés tágabb szakpolitikai kontextusával összhangban. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - hozzájárulni a szervezet közbeszerzési szakpolitikájának kidolgozásához; - megosztani az uniós és nemzeti közbeszerzési jogszabályokkal kapcsolatos ismereteket; - előmozdítani az új lehetőségeket jelentő, nem kötelező érvényű és innovatív jogszabályi rendelkezések elfogadását; - részt venni a közbeszerzési jogszabályokkal foglalkozó szakértői munkacsoportok munkájában.

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
4. KOMPETENCIA: E-KÖZBESZERZÉS ÉS EGYÉB INFORMATIKAI ESZKÖZÖK	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: e-közbeszerzési platformok és funkciók a szervezeten belül, beleértve a nemzeti és uniós közbeszerzési rendszereket, valamint egyéb releváns informatikai rendszereket és eszközöket.</p> <p>Az e-közbeszerzés és az egyéb informatikai rendszerek és eszközök támogatják a közbeszerzési életciklust a pályázatok közzétételétől a végleges kifizetésig. Csökkentik az adminisztratív terheket, illetve fokozzák a hatékonyságot, valamint a közbeszerzési eljárások átláthatóságát és elszámoltathatóságát. A legfontosabb eszközök közé tartoznak az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az előkészítés folyamata során használt eszközök, például a TED és a nemzeti közbeszerzési platformok, az elektronikus értesítés, a szabványosított ajánlattételi dokumentáció és sablonok; - a benyújtás során használt eszközök, például az elektronikus benyújtás, az egységes európai közbeszerzési dokumentum és az e-Certis; - az ajánlattételi szakaszban használt eszközök, például az elektronikus katalógusok, az elektronikus közbeszerzési platformok, a dinamikus beszerzési rendszerek, az aukciós rendszerek és az elektronikus számlázás; - egyéb informatikai eszközök az adatok átláthatóságával, a csalásellenes intézkedésekkel és a korrupcióellenes intézkedésekkel kapcsolatban; ilyenek például a cégnyilvántartások és a közbeszerzési szerződések nyilvántartásai. <p>A közbeszerzés digitális átalakulása folyamatos proaktív megközelítést igényel az elérhető legjobb eszközök hatékony alkalmazása érdekében. Emellett folyamatos képzést tesz szükségessé.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - elvégezni alapvető műveleteket a rendelkezésre álló közbeszerzési rendszerek és eszközök használatával, például adatokat feltölteni; - összegyűjteni és központosítani az ajánlattételi dokumentáció elkészítéséhez szükséges mintadokumentumokat. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - használni a rendelkezésre álló rendszereket és eszközöket a közbeszerzési eljárások támogatására, és lefolytatni a fő e-közbeszerzési eljárásokat; - használni a mintadokumentumokat, a nemzeti e-közbeszerzési platformot és a közbeszerzési szerződések nyilvántartásait; - használni a releváns közbeszerzési rendszereket és eszközöket a közbeszerzési eljárás átláthatóságának biztosítására; - használni a rendszerekben rendelkezésre álló adatokat a beszállítók versenyellenes gyakorlatai (például összejárás) által képviselt kockázat értékelésére. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - használni számos közbeszerzési rendszert és eszközt; - elemezni a közbeszerzési adatokat a költségvetés monitoringja és a jövőbeli közbeszerzések előrejelzése érdekében; - azonosítani azokat a területeket, amelyeken a szervezet nem hatékonyan használja a rendszereket és eszközöket, és javaslatokat tenni a hatékonyság növelésére; - biztosítani, hogy valamennyi felhasználó megfelelő hozzáféréssel és képzéssel rendelkezzen, és támogatni a változásmenedzsmentet az újonnan elfogadott rendszerek vagy eszközök alkalmazása során. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - előmozdítani a közbeszerzési rendszerek és eszközök használatát, és elősegíteni a szervezeten belül a professzionalizálásra törekvő kultúra kialakítását; - a közbeszerzési adatok segítségével azonosítani a közbeszerzési tendenciákat, és fejleszteni a szervezet közbeszerzési eljárásait; - hozzájárulni új közbeszerzési rendszerek és eszközök kidolgozásához és/vagy bevezetéséhez vagy a meglévő rendszerek és eszközök fejlesztéséhez, továbbá politikai szinten támogatni a rendelkezésre álló legújabb rendszerek és eszközök alkalmazását; - részt venni a közbeszerzési rendszerek és eszközök nemzeti és nemzetközi szintű kidolgozásával, illetve alkalmazásával foglalkozó szakértői munkacsoportokban.
5. KOMPETENCIA: FENNTARTHATÓ KÖZBESZERZÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a szervezet és a kapcsolódó nemzeti szakpolitikák fenntarthatósági (környezetvédelmi és szociális) célkitűzései, továbbá az olyan rendelkezésre álló eszközök, előírások és technikák, amelyekkel ezek beépíthetők a közbeszerzési eljárásba.</p> <p>A fenntartható közbeszerzés beépíti a közbeszerzési eljárásokba a stratégiai közpolitikai célokat, például a zöld közbeszerzést, a társadalmilag felelős közbeszerzést, valamint a tényleges verseny és a kkv-k részvételének biztosítását. Hozzájárul a közbeszerzés környezeti hatásának csökkentéséhez, a szociális célok eléréséhez, valamint az ár-érték arány javításához a szervezet és a társadalom egésze számára.</p> <p>A fenntartható célkitűzések sokféleképpen hajthatók végre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kizárási feltételek, amelyek előírják, hogy a vállalkozóknak és alvállalkozóknak minimálisan elfogadható szinten meg kell felelniük a környezetvédelmi és szociális jogszabályoknak; - kiválasztási feltételek, amelyek ellenőrzik, hogy az ajánlattevő megfelelően képzett-e a környezetvédelmi és szociális célok elérésére; műszaki előírások, amelyek szociális és környezetvédelmi megfontolásokat is figyelembe vesznek, így például a címkézési kötelezettséget vagy a fenntartható termelési eljárásokat; - értékelési technikák, például az életciklusköltség-számítás, valamint a környezetvédelmi vagy szociális odaítélési kritériumok használata; - a szerződés teljesítésére vonatkozó kikötések a magas szintű fenntarthatósági előírások nyomán követésére és érvényesítésére; - Ágazatspecifikus jogszabályok, amelyek előírják például a minimális energiahatékonysági előírásokat, valamint horizontális szabályok, például a hozzáférhetőségi kötelezettségek; - tagállami szintű környezetbarát vagy szociális cselekvési tervek, amelyek felvázolják a támogatási intézkedéseket vagy meghatározzák a célkitűzéseket. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ismerni a fenntartható közbeszerzés hatályát és előnyeit a szervezet fenntarthatósági célkitűzéseinek elérése érdekében; - ismerni a fenntartható közbeszerzési szempontok végrehajtásának módját és a végrehajtás érdekében rendelkezésre álló erőforrásokat; támogatni a fenntartható közbeszerzési megközelítések alkalmazását a szervezeten belül; - adatokat gyűjteni a fenntartható közbeszerzési projektek teljesítményének nyomon követésére. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - alkalmazni a fenntartható közbeszerzési szempontokat a műszaki előírások, a kiválasztási és odaítélési feltételek, a szerződések teljesítésére vonatkozó kikötések és a fő teljesítménymutatók vonatkozásában; - használni a fenntartható közbeszerzési eszközöket és módszereket, például előírásokat, életciklusköltség-számításokat és címkéket; - kutatási, elemzési és hálózatépítési tevékenységet folytatni a fenntartható közbeszerzési döntések támogatására; - nyomon követni a projektek fenntarthatósági hatását és teljesítményét, beleértve a vállalkozók és alvállalkozók kötelezettségvállalásait. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtani a szervezet fenntartható közbeszerzési stratégiáját a célkitűzések, prioritások és határidők tekintetében a szervezet fenntarthatósági célkitűzéseinek elérése érdekében; - döntéseket hozni a fenntartható közbeszerzési szempontok figyelembe vételére például a műszaki előírásokban, a kiválasztási és odaítélési feltételekben, a szerződések teljesítésére vonatkozó kikötésekben és a fő teljesítménymutatókban; - támogatni és előmozdítani a fenntartható közbeszerzési eszközök és technikák, például előírások, életciklusköltség-számítások és címkék használatát; - áttekinteni a piacon elérhető termékeket és szolgáltatásokat a beszállítók bevonásával, és fenntartható közbeszerzési üzleti esettanulmányt készíteni az életciklusköltség-elemzés és a társadalmi hatás alapján; - megszólítani azokat az érdekelt feleket, amelyek fenntartható közbeszerzési piacokat és lehetőségeket teremtenek; - biztosítani a szerződések – beleértve a vállalkozók és alvállalkozók kötelezettségvállalásait – fenntarthatósági hatásának nyomon követésére szolgáló rendszer 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - magas szinten ismerni a fenntartható közbeszerzési fogalmakat és alkalmazni a fenntartható közbeszerzési szempontokat, valamint meghatározni a fontossági sorrendet a hatások, a költségvetési fontosság és a piacra gyakorolt hatás alapján; - biztosítani a politikai támogatást, illetve előmozdítani a szervezet fenntartható közbeszerzési stratégiáját és kiemelt céljait; - megtervezni a szervezet fenntartható közbeszerzési stratégiáját, egyértelműen meghatározva a hatályt, a célkitűzéseket, a kiemelt területeket és a határidőket, valamint biztosítani a stratégia hatékony végrehajtását; - azonosítani a nagy hatást kifejtő kiemelt ágazatokat, valamint az ajánlattételi megközelítéseket a kiválasztott ágazatokban (például építőipar, élelmiszeripar, vendéglátás, járműipar, ikt); - alkalmazni a fenntartható közbeszerzéssel kapcsolatos bevált gyakorlatokat a szervezetben és a társszervezetekben; - támogatni a fenntartható közbeszerzés fejlesztését és széles körű alkalmazását a szervezeten belül és kívül, részt venni a szakértői csoportok és hálózatok munkájában, és partnerségeket létrehozni más

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
				megléte.	közigazgatási szervekkel és érdekelt felekkel (például a civil társadalommal és a nem kormányzati szervezetekkel) a fenntartható közbeszerzés előmozdítása és fejlesztése érdekében.
6. KOMPETENCIA: INNOVÁCIÓS KÖZBESZERZÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a szervezet és a kapcsolódó nemzeti szakpolitikák innovációs célkitűzései, valamint az annak érdekében rendelkezésre álló eszközök és technikák, hogy ezek beépíthetők legyenek a közbeszerzési eljárásba.</p> <p>Az innovációs közbeszerzés olyan közbeszerzést jelent, amelyben sor kerül az alábbiak egyikére:</p> <ul style="list-style-type: none"> - innovációs eljárás megvásárlása (például kutatási-fejlesztési szolgáltatások vásárlása) vagy - mások innovatív eredményeinek megvásárlása (vagyis innovatív megoldások vásárlása). <p>Az innovációs közbeszerzés hozzájárul a közszolgáltatások modernizálásához, és egyúttal lehetőséget teremt a vállalatok számára arra, hogy új piacokat hozzanak létre. Az előremutató innovációs közbeszerzési stratégia kidolgozásával és az alternatív versenyképes megoldások figyelembevételével az ajánlatkérő szervek a keresleti oldalról tudják előmozdítani az innovációt, válaszul a rövid, közép és hosszú távon felmerülő igényekre. A jól megtervezett innovációs közbeszerzési stratégia csökkenti annak kockázatát, hogy a megvásárolt innovációk rosszul vagy nem teljesítenek, mert fokozatos megközelítést alkalmaz a megoldástervezéstől és a prototípus elkészítésétől a kifejlesztésig és a termékesztésig.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - megérteni, hogy hogyan és miért kerül sor az innovációs közbeszerzési szempontok alkalmazására, és hogyan jelenthetnek ezek hozzáadott értéket a szervezet közbeszerzési eljárásában; - támogatni a szervezeten belül az innovációs közbeszerzés végrehajtásának folyamatát; - alapvető innovációs közbeszerzési feladatokat ellátni a rendelkezésre álló eszközök (például mintadokumentumok) használatával; - adatokat gyűjteni a kiadások mértékének és az innovációs közbeszerzés hatásának nyomon követésére. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - üzleti esettanulmányt készíteni (beleértve a költség-haszon elemzést) az innovációs közbeszerzési eljárás elindításához; - megérteni, hogy hogyan kerül sor az innovációs közbeszerzési szempontok – beleértve a kialakulóban lévő fő technológiákat – alkalmazására, és hogyan teremthetnek ezek hozzáadott értéket a szervezet célkitűzései szempontjából; - előzetes piaci konzultációkat folytatni annak érdekében, hogy felmérje a közbeszerzési igények és az aktuális piaci fejlemények közötti szakadékot, valamint az innovatív beszerzési megoldásokat támogató elemzéseket és hálózatépítési tevékenységeket folytatni; - meghatározza a közbeszerzési eljárás paramétereit (pl. az előírt követelmények helyett funkcionális vagy teljesítményalapú követelmények alkalmazása, változatok alkalmazása, innovációbarát kiválasztási és odaítélési kritériumok, szabványok, tanúsítványok, minőségi címkék, fő teljesítménymutatók és szellemi tulajdon-jogokra vonatkozó feltételek megfontolása) annak érdekében, hogy az innovatív megoldások versenyképesek legyenek a bevált megoldásokkal; - nyomon követni az innováció hatásait és a projekt teljesítményét. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtani a szervezet innovációs közbeszerzési stratégiáját a szervezet célkitűzéseivel összhangban; - döntéseket hozni a fő teljesítménymutatókról, hogy azok bekerülhessenek az ajánlattételhez szükséges dokumentációba és a szerződésekre; - biztosítani egy olyan rendszer meglétét, amely nyomon követi az innovációs közbeszerzés kiadásait és az elért hatásokat; - megfelelően áttekinteni a piacon elérhető termékeket és szolgáltatásokat az innovációban érintett beszállítók és érdekelt felekből álló csoportok bevonásával; - kutatási-fejlesztési beruházásokra ösztönözni az ipart, és bővíteni az értékesítést, hogy az innovatív megoldások – többek között a kialakulóban lévő fő technológiák – megjelenhessenek a piacon a tömegpiaci megjelenéshez szükséges minőségben és áron; - támogatni és előmozdítani az innovációs közbeszerzési eszközök és technikák használatát. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - magas szinten ismerni az innovációs közbeszerzési fogalmakat és alkalmazni az innovációs közbeszerzési szempontokat, valamint meghatározni a fontossági sorrendet az innovációs hatás, a költségvetési fontosság és a piaca gyakorolt lehetséges hatás alapján; - megtervezni és végrehajtani a szervezet előremutató innovációs közbeszerzési stratégiáját a nagy hatású lehetőségek (például infokommunikációs technológiák és kulcsfontosságú alaptechnológiák), valamint a lezárult innovációs közbeszerzési eljárások hatásai alapján; - arra ösztönözni a szervezetet és másokat, hogy a nemzeti és uniós közzféra modernizálásával és a kialakulóban lévő technológiákra vonatkozó ágazati cselekvési tervekkel összhangban alkalmazzák a bevált gyakorlatokat; - támogatni az innovációs közbeszerzés fejlesztését és széles körű használatát a szervezeten belül és kívül, részt venni az innovációs közbeszerzéssel kapcsolatos legfontosabb eseményeken, szakértői csoportokban és hálózatokban az innovációs közbeszerzés előmozdítása és fejlesztése érdekében; - stratégiai megállapodásokat és együttműködéseket kialakítani más ajánlatkérő szervekkel, ami lehetővé teszi a rendszeres összehangolt vagy közös közbeszerzéseket.
7. KOMPETENCIA: KATEGÓRIASPECIFIKUS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: az áruk, szolgáltatások és építési beruházások egy vagy több kategóriájának jellemzői, beleértve a beszállítókat, a technikai paramétereket és a piaci feltételeket.</p> <p>A kategóriaspecifikus szakértelem áll a közbeszerzési eljárás középpontjában. Jól kell ismerni a beszerezni kívánt áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások kategóriáinak jellemzőit, és ennek érdekében többek között szakértőket és érdekelt feleket (szakembereket és végfelhasználókat) is be kell vonni. A közbeszerzési stratégiát és dokumentumokat az azonosított igényeket és a maximális ár-érték arányt szem előtt tartva kell kidolgozni.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kutatást végezni és releváns információval szolgálni az áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások kategóriáival kapcsolatban a megalapozott beszerzési döntések érdekében. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrizni, hogy vonatkoznak-e jogi vagy szabályozási követelmények az áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások kategóriáira (például biztosítani kell-e az egészségügyi áruk minimális raktározási szintjét; veszélyes anyagokra vonatkozó szállítási és tárolási követelmények); - részt venni a termékekre vonatkozó műszaki követelmények meghatározásában a műszaki előírások kidolgozása során. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - a tervezett kiadásokat biztosítani vagy kategorizálni a piaci tendenciáknak megfelelően, szem előtt tartva a minőséget, a szolgáltatást, a kockázatot és a költségeket. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - referenciapontként szolgálni a közbeszerzési szakemberek és a felhasználók számára szervezeti vagy akár nemzeti szinten; - alakítani a szervezeti vagy nemzeti szakpolitikát a kategóriájába tartozó áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások közbeszerzésére vagy használatára vonatkozóan; - célzott tematikus iránymutatást készíteni, és terjeszteni a hasonló szervezetek által kidolgozott bevált gyakorlatokat.

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
8. KOMPETENCIA: BESZÁLLÍTÓK KEZELÉSE	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a beszállítókkal való kapcsolatok kiépítésére és kezelésére szolgáló stratégiák és eljárások a közbeszerzési elvekkel összhangban.</p> <p>A beszállítók kezelése magában foglalja a jelenlegi és a lehetséges jövőbeli beszállítókkal való eredményes kapcsolatok kiépítését és fenntartását. Ez alapvető szerepet játszik a jelenlegi szerződések és a jövőbeli ajánlati felhívások sikerének biztosításában. A beszállítók jobb megértésével a közbeszerzési szakemberek továbbá előmozdíthatják a szilárdabb, etikusabb, felelősegteljesebb és gazdaságilag előnyösebb ellátási láncokat a beszállítókkal – különösen a kv-vel – folytatott kommunikáció nyílt csatornáin keresztül. A beszállítók tájékoztatása, a számukra nyújtott iránymutatás, valamint potenciális támogatás és képzés (például az e-közbeszerzés használata terén) hatékony megoldás e célkitűzések elérésére, és egyúttal biztosítja, hogy a gazdasági szereplőkkel az ajánlattételi szakaszban folytatott kommunikáció összhangban legyen a közbeszerzési elvekkel (vagyis a megkülönböztetésmentesség, az átláthatóság és az egyenlő bánásmód elvével) és az etikai előírásokkal.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - válaszolni a beszállítók egyszerű kérdéseire; - támogatni más közbeszerzési szakemberek munkáját a megbeszéléseken és a beszállítókkal folytatott egyéb kommunikáció során. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - közvetlenül tartani a kapcsolatot a beszállítókkal a kevésbé összetett szerződések vonatkozásában; - tanácsot adni a gazdasági szereplőknek és a beszállítóknak az e-közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban; - nyomon követni a beszállítók teljesítményét, azonosítani a tendenciákat, és megtenni a szükséges lépéseket; - jó munkakapcsolatot kiépíteni a beszállítókkal a bizalom, az elkötelezettség, az integritás és a kölcsönös kötelezettségek tudomásul vétele alapján. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - strukturált és stratégiai munkakapcsolatot fenntartani a meglévő és lehetséges beszállítókkal a bizalom, az elkötelezettség, az integritás és a kölcsönös kötelezettségek tudomásul vétele alapján; - támogatni a beszállítókat, különösen az e-közbeszerzési rendszer használata terén; - elemezni a beszállítói tendenciákat, és levonni a következtetéseket a fejlődési lehetőségek tekintetében; - kezelni a beszállítókkal való vitás ügyeket; - azonosítani és támogatni az etikus és gazdaságilag előnyös ellátási láncokat. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - magas szintű munkakapcsolatot fenntartani a stratégiai jelentőségű beszállítókkal; - megvizsgálni, hogy milyen lehetőségek mutatkoznak a nagyobb hozzáadott értékre az összetettebb, politikai vonatkozású projektekben; - meghatározni a beszállítók támogatásával kapcsolatos témákat, és megtervezni a tartalmukat; - alakítani az etikus és gazdaságilag előnyös ellátási láncokat, és kiaknázni a bennük rejlő lehetőségeket.
9. KOMPETENCIA: TÁRGYALÁSOK	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: tárgyalási stratégiák a közbeszerzési eljárás egyes szakaszaiban és a szerződések kezelése során, összhangban a közbeszerzési elvekkel.</p> <p>A tárgyalások révén biztosíthatók és előmozdíthatók a szervezet, majd végül a végső kedvezményezett érdekei a legjobb ár-érték arány elérése érdekében. A tárgyalások célja az ajánlatkérő szerv és a beszállító közötti kölcsönös megállapodás – noha potenciálisan ellentétesek az érdekeik – azzal kapcsolatban, hogyan javíthatók a benyújtott ajánlatok a közbeszerzési dokumentumokban megállapított feltételeknek való jobb megfelelés érdekében. A tárgyalások során tiszteletben kell tartani az általános közbeszerzési elveket (megkülönböztetésmentesség, átláthatóság és egyenlő bánásmód), valamint az etikára és az integritásra vonatkozó előírásokat.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - alapvető tárgyalási feladatokat ellátni; - támogatni a tárgyalási folyamatot adat- és információgyűjtéssel, valamint adatelemzéssel. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - összegyűjteni véleményeket, adatokat és információkat – többek között a belső szakértőktől – a tárgyalási stratégiák kidolgozásának támogatására; - aktívan részt venni a tárgyalásokon; - tárgyalásokat vezetni, és egyértelmű problémákat megoldani a szokásos, kevésbé összetett projektek esetében; - támogatni a tárgyalásokat az összetettebb projektek esetében. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kidolgozni tárgyalási stratégiákat és tárgyalási álláspontokat a kutatás és elemzés, valamint a belső érdekelt felek véleménye alapján; - részt venni tárgyalásokon, és megoldani a különböző típusú közbeszerzések és szerződések kapcsán felmerülő összetettebb problémákat; - vezetni a (kockázatok, technikai jelleg és/vagy eljárási szempontok tekintetében) rendkívül összetett tárgyalások többségét. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - vezetni az összetett operatív és stratégiai tárgyalásokat számos szerződéstípus, kérdés és érdekelt fél esetében; - vezetni a rendkívül összetett és nagy kockázattal járó, politikailag érzékeny közbeszerzési tárgyalásokat; - biztosítani a legjobb ár-érték arányt és a legjobb megoldásokat a szakpolitikai célkitűzések eléréséhez való hozzájárulás tekintetében.
10. KOMPETENCIA: IGÉNYFELMÉRÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: igényfelmérő technikák és eszközök a szervezet és a végfelhasználók igényeinek azonosítására a közbeszerzés tárgyának vonatkozásában.</p> <p>Az igényfelmérés az igények meghatározásának folyamata – beleértve az ár-érték aránnyal kapcsolatos lehetséges hatásokat vagy a környezeti hatásokat – a közbeszerzés tárgyának tekintetében, különböző módszerek, többek között az alábbiak alkalmazásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kapcsolattartás a külső és belső érdekelt felekkel, a szervezeten belül vagy harmadik felek vonatkozásában az igények felmérése érdekében; - az azonosított igények alapján az áruk vagy szolgáltatások közbeszerzésének megtervezése a szervezet költségvetési tervének megfelelően; - az ugyanarra a tárgyra vonatkozó igények összesítésének mérlegelése. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - strukturált módon (például mintadokumentumok segítségével) több forrásból releváns információkat gyűjteni; - együttműködni külső és belső érdekelt felekkel a szervezeti igények megismerése érdekében; - elkészíteni az első igényfelmérést. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - együttműködni a külső és belső érdekelt felekkel a jelenlegi és jövőben várható igények megismerése érdekében; - elemezni és értelmezni az összegyűjtött adatokat, következtetéseket levonni a potenciális igények azonosítására vonatkozóan; - azonosítani hasonló eseteket, és a megtakarítások érdekében javaslatot tenni az igények összesítésére; - önállóan eljárni az igények azonosítása során, és lefolytatni a szokásos közbeszerzési eljárásokat. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - teljes egészében elvégezni az igényfelmérést és az adatok elemzését; - szükség esetén, az összetett közbeszerzési eljárások esetében műszaki szakértelmet bevonni; - kapcsolatot tartani a kollégákkal a fejlett technológiai ismeretek összegyűjtése, majd ennek alapján műszaki előírások megfogalmazása érdekében; - alternatív lehetőségeket és megoldásokat javasolni az igények és a kiemelt területek jobb kezelése érdekében, továbbá ajánlásokat tenni; - olyan megoldásokat és stratégiákat alkalmazni, amelyek segítségével előre jelezhetők és kidolgozhatók a belső és külső igények kielégítésére szolgáló innovatív módszerek (például az igények összesítése); - meggyőzően kommunikálni a külső és belső érdekelt felekkel az ajánlott megközelítésről. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - felügyelni az igényfelmérés teljes folyamatát, keresve a lehetőségeket az ár-érték arány javítására és a szakpolitikai célkitűzések erőteljesebb befolyásolására a szervezet egészére kiterjedően; - tanácsot adni a beruházási költségek és a tényleges kiadások közötti lehetséges megkülönböztetéssel kapcsolatban valamely adott költségvetés vonatkozásában; - befolyást gyakorolni a legfontosabb érdekelt felekre a szervezet tágabb közbeszerzési stratégiájának végrehajtása érdekében, beleértve a szervezeteken belüli szinergiák azonosítását; - előmozdítani és vitatni a szervezet igényfelmérő stratégiáját, valamint megteremteni a teljesítménykultúrát és az innovációs kultúrát.

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
11. KOMPETENCIA: PIACELEMZÉS ÉS PIACI RÉSZVÉTEL	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: piacelemzési és piaci szerepvállalási technikák és eszközök, amelyek segítségével megismerhetők a beszállítói piac jellemzői, valamint a piaci feltételek és tendenciák a közbeszerzési stratégia meghatározása érdekében.</p> <p>A piacelemzés részletes betekintést nyújt abba, hogy a piac mely árukat és szolgáltatásokat képes vagy nem képes biztosítani, illetve milyen feltételek mellett. Ennek része a legfontosabb piaci (például politikai, környezetvédelmi, technológiai, társadalmi) hajtóerőkkel és a lehetséges ajánlattevőkkel kapcsolatos információgyűjtés. Ez az információ felhasználható a közbeszerzési stratégia (például a tételekre osztás), a referenciaár, valamint a kiválasztási és odaítélési feltételek meghatározására a szervezet célkitűzéseinek hatékonyabb előmozdítása érdekében.</p> <p>A piaci szerepvállalás olyan konzultációs folyamat, amelynek segítségével azonosíthatók a lehetséges ajánlattevők és megoldások, felmérhetők a közbeszerzési igények és a piaci ajánlatok közötti eltérések, illetve a piac tájékoztatható a várható közbeszerzésről. Különböző piaci szerepvállalási technikák alkalmazhatók, például kérdőívek, műszaki párbeszéd, nyílt napok és a beszállítóknak küldött közvetlen e-mailek, amennyiben tiszteltetben tartják a közbeszerzésre vonatkozó elveket (megkülönböztetésmentesség, átláthatóság és egyenlő bánásmód), valamint az etikára, a magánéletre, a bizalmas jellegre és az integritásra vonatkozó előírásokat, a tényleges és tisztességes verseny érdekében.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - alkalmazni az átláthatóság, a megkülönböztetésmentesség és az egyenlő bánásmód elvét, valamint az etikára, a magánéletre, a bizalmas jellegre és az integritásra vonatkozó előírásokat a piaci konzultációkra vonatkozóan; - információkat gyűjteni elérhető forrásokból a beszállítók bevonása nélkül a piac egyértelmű követelmények alapján történő felméréseinek támogatása érdekében; - elkészíteni a támogató dokumentációt. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - alkalmazni a piaci konzultációkra a megkülönböztetésmentesség, az átláthatóság és az egyenlő bánásmód elvét, valamint az etikára és az integritásra vonatkozó előírásokat; - elemezni és értelmezni a piackutatást a költségek megbecslése és a költségvetések előrejelzése érdekében; - releváns eszközök használatával értékelni a piaci tényezők lehetséges hatását. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - felülvizsgálni a piacelemzést, és biztosítani a teljességét; az elveknek megfelelően piackutatást végezni összetett szervezeti igényekkel kapcsolatban; - azonosítani a piaci lehetőségeket, és intézkedéseket javasolni az azonosított kockázatok csökkentésére; - olyan eljárásokat kidolgozni, amelyek lehetővé teszik, hogy azonosított kockázatok csökkentésére; - olyan eljárásokat kidolgozni, amelyek lehetővé teszik, hogy releváns számú beszállító vegyen részt a piaci konzultációkban és a versenypárbeszédben; - biztosítani, hogy a közbeszerzési stratégiák tükrözzék a piaci feltételeket, a szakpolitikai célokat és az azonosított lehetőségeket; - azonosítani a tényleges versenyt fenyegető kockázatokat, amennyiben az aktív beszállítók száma vagy a szolgáltatás, illetve áru jellege miatt korlátozott számú piaci ajánlat érkezik. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kihasználni a piaci feltételeket és lehetőségeket, hogy összhangba hozza a közbeszerzési stratégiát és a megjelenő piaci tendenciákat, és úgy alakítani őket, hogy a leginkább megfeleljenek a szervezet szakpolitikai célkitűzéseinek; - tanácsot adni a piaci szerepvállalással kapcsolatos bevált gyakorlatokról, és javaslatot tenni a kapcsolódó kockázatok csökkentésére; - felügyelni a piacelemzés folyamatát, és releváns döntéseket hozni a felmérés alapján; - előre jelezni az ellátási láncsal kapcsolatos jövőbeli fejleményeket és lehetséges kockázatokat; - előmozdítani a belső igények kielégítésének és meghaladásának, valamint az ár-érték arány maximalizálásának szervezeti kultúráját; - megérteni és megnyitni a piacokat az ellátási láncok befolyásolásával (például a kkv-kal folytatott konzultációkkal) a piaci szerepvállalás révén.
12. KOMPETENCIA: KÖZBESZERZÉSI STRATÉGIA	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: az elérhető közbeszerzési stratégiák és alkotóelemeik (például az eljárások, a benyújtásra szolgáló eszközök, valamint a szerződéstípusok kiválasztása és jellemzői tekintetében) a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében.</p> <p>A közbeszerzési stratégia megtervezése a közbeszerzési életciklus egyes elemeinek szándékos használatát jelenti a közbeszerzés tárgyára vonatkozó feltételek tükrözése és kiaknázása, valamint a legmegfelelőbb és leghatékonyabb eljárás meghatározása érdekében a szervezet célkitűzéseinek elérése és a tényleges verseny biztosítása céljából. Ez magában foglalja a legmegfelelőbb lehetőség kiválasztását az alábbiak közül:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a közbeszerzési eljárások típusai; - önálló vagy közös közbeszerzés; - az eljárás jellemzői, például hatálya, időtartama és tételekre osztás; - az elektronikus benyújtással kapcsolatos technikák és eszközök (elektronikus árverés és katalógusok, valamint dinamikus beszerzési rendszerek); - szerződések típusa (például közvetlen megállapodás vagy keretmegállapodás) és a szerződés teljesítésére vonatkozó kikötések. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ismerni a gyakran használt közbeszerzési eljárásokat, az elektronikus benyújtással kapcsolatos technikákat és a szerződéstípusokat; - támogatni a közbeszerzési stratégia vonatkozásában a közbeszerzési eljárásokkal, technikákkal és eszközökkel kapcsolatos kutatást; - véleményt nyilvánítani a közbeszerzési stratégiával kapcsolatos döntéshozatali eljárás támogatására, például összefoglalni és jelenteni a közbeszerzési lehetőségekkel kapcsolatban összegyűjtött információkat. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ismerni a közbeszerzési stratégia különböző lépéseit; - összegyűjteni az adatvezérelt közbeszerzési stratégiai döntésekhez és ajánlásokhoz szükséges információkat; - hatékonyan használni adott esetben a közbeszerzési eljárások, az elektronikus benyújtásra vonatkozó technikák, a szerződéstípusok és a szerződés teljesítésére vonatkozó kikötések széles körét. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - javaslatokat tenni a különböző közbeszerzési eljárások és technikák alkalmazására a közbeszerzési stratégia kidolgozása érdekében; - felügyelni a kutatást és elemzést, és meghozni a végleges döntést a legmegfelelőbb közbeszerzési eljárásra vonatkozóan; - biztosítani a megfelelő erőforrások elérhetőségét a kutatáshoz és az elemzéshez; - felhasználni a piacelemzés eredményeit, felmérni a különböző lehetőségek vonatkozásában a beszállítók versenyellenes magatartása által jelentett kockázatokat, és intézkedéseket hozni azok csökkentésére; - döntést hozni a közbeszerzési stratégia kidolgozásáról a közbeszerzési eljárások és technikák széles körének alkalmazásával. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - szakértői tanácsot adni a gyakorlati szakembereknek a közbeszerzési eljárás megtervezésével kapcsolatban, és támogatni az alternatív közbeszerzési eljárások alkalmazását; - hozzájárulni a szervezeti és nemzeti szakpolitika alakításához a megfelelő közbeszerzési stratégia támogatása érdekében; - elemezni és végrehajtani a piacelemzés és a piaci szerepvállalás megállapításait a közbeszerzési stratégia alakítása céljából.
13. KOMPETENCIA: MŰSZAKI ELŐÍRÁSOK	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: olyan műszaki előírások kidolgozása, amelyek lehetővé teszik, hogy a lehetséges ajánlattevők olyan reális ajánlatokat nyújtsanak be, amelyek közvetlenül megfelelnek a szervezet igényeinek.</p> <p>A műszaki előírások kidolgozása magában foglalja az igényfelmérés és a</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - részt venni az egyértelmű műszaki előírások kidolgozásában; - az ajánlattételhez szükséges szabványosított vagy korábban használt dokumentációt a jelenlegi igényekhez igazítani. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - műszaki tartalommal kapcsolatos információkat gyűjteni és elemezni az előírások kidolgozásának elősegítése érdekében; - alkalmazni a kiválasztási és odaítélési feltételeket és a piacra 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - olyan előírásokat kidolgozni, amelyek kihasználják a fejlődő piacokban rejlő lehetőségeket és lépést tartanak a változó igényekkel; - kapcsolatot tartani az érintett kollégákkal és szolgáltatókkal a fejlett 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - tanácsot adni vagy irányítani a rendkívül összetett előírások kidolgozását; - előmozdítani az innovatív és előremutató előírások kidolgozását az érintett szakemberekkel és

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
	<p>piacelemzés során tett megállapítások olyan konkrét előírásokká és értékelési kritériumokká való alakítását, amelyek segítségével értékelhetők az ajánlatok és odaítélhetők a szerződések. Ennek részeként célkitűzések, nem pedig túlzottan előíró minimumkövetelmények meghatározására kerül sor a szükségtelenül korlátozó verseny elkerülése érdekében. A műszaki előírások eredményorientáltságának és időtállóságának biztosítása kulcsfontosságú szerepet játszik az innováció és a folyamatos fejlesztés lehetővé tételében. A műszaki előírások megfogalmazásakor az ajánlatkérő szervezetnek már meg kell határozniuk, hogy milyen kizárási, kiválasztási és odaítélési feltételeket fognak alkalmazni az ajánlatok értékelésére a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat azonosítása érdekében. A műszaki előírások a szabványokra és címkékre való hivatkozásokat is tartalmazhatnak az egységes értelmezés, az átláthatóság és az egyenlő bánásmód biztosítása érdekében.</p>		<p>gyakorolt hatásukat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - biztosítani, hogy a műszaki leírások megfeleljenek a közbeszerzés elveinek, a horizontális kötelezettségeknek, például a hozzáférhetőségnek, valamint a vonatkozó ágazatspecifikus jogi követelményeknek; - nem az árhoz kapcsolódó követelményeket alkalmazni a szokásos közbeszerzési eljárások során, beleértve a megfelelő súlyozást a legjobb ár-érték arány biztosítására; - szabványokra és címkékre hivatkozni annak érdekében, hogy az ajánlatkérők és a beszállítók jobban megértsék a közbeszerzési dokumentumokat; - szakértőket bevonni az olyan technológiai menetrendek megértéséhez, amelyek támogatni fogják az innovációs közbeszerzésekre vonatkozó műszaki előírások kidolgozását. 	<p>technológiai ismeretek összegyűjtése, majd ezek alapján a műszaki előírások megfogalmazása érdekében;</p> <ul style="list-style-type: none"> - meghatározni azokat a kiválasztási és odaítélési feltételeket, amelyek a legjobb ár-érték arányt biztosítják, és ismeri a piaci következményeket és a jogi követelményeket, valamint a szabványok és a címkék potenciális használatát; - iránymutatást adni a csapatoknak a műszaki előírások kidolgozását illetően; - ismerni és alkalmazni a technológiai ütemterveket a műszaki előírások kidolgozása során. 	<p>szakértőkkel, beleértve a funkcionális követelmények alkalmazását;</p> <ul style="list-style-type: none"> - felülvizsgálni az összetett és kiemelt közbeszerzésekre vonatkozó műszaki előírásokat.
<p>14. KOMPETENCIA: AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓ</p>	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: az ajánlattételi dokumentáció tartalma – beleértve a szerződés odaítélésére vonatkozó döntés alapját képező kizárási, kiválasztási és odaítélési feltételeket – a sikeres közbeszerzési eljárás érdekében.</p> <p>A közbeszerzési eljárás elindításához ajánlattételi dokumentációt kell készíteni, és meg kell határozni a szerződés odaítélésére vonatkozó döntés alapját képező kizárási, kiválasztási és odaítélési feltételeket. Az ajánlattételi dokumentáció (a műszaki előírásokon túl) ismerteti az eljárásra vonatkozó adminisztratív követelményeket, megindokolja a szerződés becsült értékét, és meghatározza, hogy milyen feltételek mellett kell benyújtani és értékelni az ajánlatokat, illetve odaítélni a szerződéseket. Egyéb elemeket is tartalmazhat, így például a szerződéses rendelkezések tervezetét, a pályázat törlésének feltételeit, valamint a módosítással, a teljesítménnyel és a felmondással kapcsolatos rendelkezéseket stb.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - támogatni a közbeszerzési dokumentumok – például az ajánlattevőknek szánt utasítások, a mellékletek és a szerződés-tervezetek – elkészítését iránymutatások és sablonok alapján; - biztosítani az ajánlattételi dokumentáció minőségét a megfelelő módszerek és előírások alkalmazásával. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kidolgozni a közbeszerzési dokumentációt a szervezeti politikával, valamint az uniós és nemzeti szabályozással összhangban; - közzétenni a pályázati felhívásokat, és válaszolni a gazdasági szereplők kérdéseire az ajánlattételi dokumentációra vonatkozó követelményekkel kapcsolatban; - kidolgozni a szokásos és nem szokásos szerződéses feltételeket a jogi tanácsadókkal együttműködve; - ellenőrizni a kidolgozott közbeszerzési dokumentáció megfelelőségét és teljességét. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kidolgozni a szakpolitikai célokat tükröző és a legjobb ár-érték arányt biztosító ajánlattételi dokumentációt; - gondoskodni a megfelelő módszertan alkalmazásáról a közzétett közbeszerzési pályázatok esetében; - előre jelezni és csökkenteni az érintett dokumentumok pénzügyi és jogi vonatkozásaival kapcsolatos kockázatokat; - támogatni a végleges dokumentációt és az eljárással kapcsolatos egyéb irányítási döntéseket. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - hozzájárulni a szervezet szakpolitikájához az ajánlattételi dokumentáció vonatkozásában, és referenciapontként szolgálni a megfelelőség felülvizsgálata és az ellenőrzés tekintetében; - kidolgozni és végrehajtani a szervezet átlátható és megfelelő ajánlattételi dokumentációs stratégiáját a jogi korlátozásoknak és lehetőségeknek megfelelően.
<p>15. KOMPETENCIA: AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE</p>	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a megfelelő értékelési eljárás a közbeszerzési eljárás típusától függően, beleértve az értékelőbizottság szerepét és feladatait is, annak biztosítása érdekében, hogy valamennyi ajánlat értékelésére objektíven és átlátható módon, az előre meghatározott feltételek alapján kerüljön sor.</p> <p>Az ajánlatok értékelése során biztosítani kell, hogy az ajánlatok értékelésére objektíven, jogilag megfelelő módon, a kiírásban szereplő kizárási, kiválasztási és odaítélési feltételeknek megfelelően kerüljön sor a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat azonosítása érdekében. Az értékelőbizottságot a feladatkörüket, feladataikat és eljárási kötelezettségeiket jól ismerő, gyakorlott munkatársaknak kell vezetniük az érintett területen – beleértve az előírások és a címkék értékelését – dolgozó technikai szakértők támogatásával. Az eljárást dokumentálni kell, ami bizonyítékkal, illetve indoklással szolgál a szerződés odaítélésére.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - támogatni az értékelési folyamatot, beleértve a dokumentáció előkészítését az értékelőbizottság számára; - kezelni az ajánlattételi dokumentációt, beleértve az ajánlatok átvételi elismervényét és archiválását; - részt venni az ajánlatok értékelésében, és biztosítani az eljárás dokumentálását. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - elvégezni az értékelést a meghatározott feltételek alapján, és ajánlásokat megfogalmazni a szerződés odaítélésével kapcsolatos döntéshozatal támogatására; - a szokásos szerződések esetében szavazóképes tagként részt venni az értékelőbizottság munkájában; - feltárni – az ajánlat alapján – a lehetséges versenyellenes és korrupciós magatartást, például a beszállítók közötti összejátszást; - visszajelzést készíteni és adni az ajánlattevőknek; - dokumentálni az ajánlatok rangsorolására szolgáló értékelési eljárást a megfelelő jelentés és 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - betölteni az értékelőbizottság elnöki tisztét a legtöbb eljárástípus esetében; - biztosítani a következetes, átlátható és tisztességes értékelési eljárást; - biztosítani, hogy az értékelőbizottság tagjai a számukat, készségeiket és ismereteiket illetően megfelelők legyenek erre a feladatra, és ne álljon fenn összeférhetlenség; - tájékoztatni az érdekelt feleket az értékelési eljárás eredményéről. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - lehetővé tenni az összetett esetek lezárását abban az esetben, amikor az ajánlatok nehezen értékelhetők vagy összeférhetlenség áll fenn; - javaslatokat tenni annak érdekében, hogy megfelelő szakértőket vonjanak be a bizottságok munkájába.

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
			ellenőrzési nyomvonal biztosítása érdekében.		
16. KOMPETENCIA: SZERZŐDÉSEK KEZELÉSE	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a szerződések kezelésére vonatkozó elvek a megfelelő szállítás biztosítása érdekében, összhangban valamennyi jogi követelménnyel és műszaki előírással, valamint logisztikai és leltárkezelési megfontolások.</p> <p>A szerződések kezelése magában foglalja annak biztosítását, hogy a közbeszerzés a műszaki előírásokban és a szerződésben szereplő feltételeknek, továbbá valamennyi jogi követelménynek és műszaki előírásnak megfelelően valósuljon meg. Idetartoznak az irányítással, a kockázatokkal, a teljesítménnyel (és a fő teljesítménymutatókkal), a szerződések módosítására vonatkozó szabályokkal, valamint a szerződésekre vonatkozó pénzgazdálkodással kapcsolatos szempontok.</p> <p>Árubeszerzésre irányuló közbeszerzési szerződések esetében a szerződések kezelése a logisztikára és a leltárkezelésre is kiterjed. Ez azt jelenti, hogy biztosítani kell az áruk időben történő szállítását, a minőségi előírások teljesülését, valamint a készletek következetes és költséghatékony elérhetőségét.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - adatokat gyűjteni a szerződés végrehajtásának nyomon követése érdekében; - frissíteni és karbantartani a szerződésekkel kapcsolatos adatbázisokat és nyilvántartásokat; - támogatni a szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat a hatálynak, minőségnek, határidőnek és költségvetésnek megfelelően; - jelentést készíteni a szerződéssel kapcsolatos mérföldkövekről és eredményekről; - támogatni a leltárkezelést, és tájékoztatást nyújtani, amennyiben logisztikai vagy leltározási problémák merülnek fel. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - meghatározni és végrehajtani a szerződések kezelésére vonatkozó tervet; - nyomon követni a szerződések teljesítményét az előre meghatározott fő teljesítménymutatók alapján; - rendszeres kockázatértékelést végezni a közbeszerzési szerződésekkel kapcsolatban; - alkalmazni a szerződéses feltételeket különböző körülmények között; - tanácsot adni a szerződésmódosításokat illetően; - előkészíteni a szerződésbontást; - korrekciós intézkedéseket alkalmazni a szerződéses feltételektől való eltérések esetében; - alkalmazni az első kézből származó logisztikai tapasztalatokat, és kezelni a leltárt. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kezelni a szerződéses portfóliót az áruk, építési beruházások és szolgáltatások közbeszerzése tekintetében; - előre látni a szerződés végrehajtását már az odaítélés megelőző szakaszban a lehető legkevesebb későbbi szerződésmódosítás érdekében; - módosítani az irányítási gyakorlatokat nehéz helyzetekben; - döntést hozni a szerződésbontásról; - ismerni a szerződési joggal és a szerződéskezelési stratégiákkal kapcsolatos valamennyi szempontot, és tanácsot adni ezekkel kapcsolatban; - a logisztika és a leltárkezelés összehangolása az összetett áruszállítással. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - felügyelni az összetett szerződések kezelését, és tanácsot adni a kihívást jelentő szerződésekkel kapcsolatban; - szervezeti vagy nemzeti szinten alakítani a szerződések kezelésére vonatkozó politikát; - biztosítani a nemzeti szakpolitikai vagy jogi követelményeknek való általános megfelelést a logisztika és a leltárkezelés vonatkozásában; - hatékonyan és eredményesen irányítani a szervezet logisztikai és leltározási szakpolitikáját.
17. KOMPETENCIA: IGAZOLÁS ÉS KIFIZETÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: az ellenőrzési keret, amelyek biztosítják, hogy az áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások beszerzésére a szerződéses feltételeknek, illetve a vonatkozó pénzügyi és elszámolási szabályoknak megfelelően kerüljön sor, ami a kifizetés feltétele.</p> <p>Mielőtt sor kerül a szerződő fél kifizetésére az általa biztosított árukért, építési beruházásokért vagy szolgáltatásokért, a közbeszerzést végző szervezetnek ellenőriznie kell, hogy sor került-e a szerződéses feltételek, illetve a vonatkozó pénzügyi és elszámolási szabályok betartására.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - összegyűjteni a számlákat és a közbeszerzés ellenőrzését támogató egyéb dokumentumokat; - hozzájárulni az egyértelmű ellenőrzési nyomvonal biztosításához valamennyi kifizetés esetében. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - felülvizsgálni a kifizetések igazolásához szükséges dokumentációt; - releváns technikák és eszközök használatával ellenőrizni, hogy történtek-e kettős kifizetések; - értékelni, hogy mennyire felelnek meg az áruk, építési beruházások vagy szolgáltatások a szokásos szerződéses feltételeinek; - ajánlásokat tenni a kifizetés jóváhagyására vagy elutasítására. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - értékelni, hogy mennyire felelnek meg az áruk, építési beruházások vagy szolgáltatások az összetett szerződések feltételeinek; - kidolgozni kockázatcsökkentő intézkedéseket a kifizetési csalások, például a kettős kifizetések megelőzésére és felderítésére; - jóváhagyni vagy elutasítani a kifizetési kérelmeket. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzési kultúrát kialakítani a szervezetben; - megoldani a kifizetésekkel kapcsolatos problémákat, amennyiben a nagy értékű szerződés tárgyat képező áruk, építési beruházások vagy szolgáltatások nem felelnek meg a szerződéses feltételeknek.
18. KOMPETENCIA: JELENTÉSTÉTEL ÉS ÉRTÉKELÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a szerződések végrehajtásának és teljesítésének nyomon követésére szolgáló eszközök és technikák.</p> <p>A jelentéstétel és értékelés a közbeszerzési eljárás leszállítandó anyagainak és eredményeinek utólagos értékelése a gyengeségek és erősségek felmérésére és a tanulságok levonására, tekintettel a jövőbeli ajánlati felhívásokra. Ennek érdekében a szervezeti és nemzeti jelentési kötelezettségeknek megfelelően össze kell gyűjteni a releváns adatokat.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - támogatni a szerződések teljesítésének elemzését, beleértve a közbeszerzési eljárásra vonatkozó adatgyűjtést; - biztosítani valamennyi tranzakció nyilvántartását és az ellenőrzési nyomvonalat; - releváns adatokat gyűjteni, amelyek segítségével megvizsgálható a nemzeti és szervezeti jelentéstételi kötelezettségek teljesítése. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - lefolytatni a szerződésekkel kapcsolatos jelentéstételi és értékelési eljárást annak érdekében, hogy a szervezet levonja a tanulságokat; - elemezni a teljesítéssel kapcsolatos adatokat, és megfogalmazni egyértelmű megállapításokat és ajánlásokat; - utólagos ellenőrzéseket végezni és jelentéstervezeteket készíteni az aluteltetés szokásos eseteiben. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - elemezni az aluteltetés összetett eseteit az azonosítása érdekében, és ajánlásokat tenni kockázatcsökkentő intézkedésekre; - biztosítani az adatok és megállapítások átláthatóságát a szervezeti és nemzeti szakpolitikáknak, illetve előírásoknak megfelelően; - végrehajtani az ellenőrzési és utólagos ellenőrzési jelentésekben szereplő ajánlásokat; - bevonnani a beszállítókat a teljesítés javítására irányuló megbeszélésekbe. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - elemezni a szerződések teljesítésével kapcsolatos jelentéstételt, hogy értékelje a szervezet célkitűzéseire való hozzájárulást; - felülvizsgálni az aluteltetés összetett eseteiről szóló jelentéseket; - felügyelni az ellenőrzési ajánlások végrehajtását és az utólagos ellenőrzési jelentéseket; - kialakítani a szervezeten belül a beszállítók bevonására irányuló kultúrát, hogy egyértelmű kommunikációs csatornák álljanak rendelkezésre a visszajelzésre és javulásra.

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
19. KOMPETENCIA: KONFLIKTUSMEGOLDÁS ÉS KÖZVETÍTÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: konfliktusmegoldás és közvetítés, beleértve a panaszok kezelését és az eljárásokat a nemzeti felülvizsgálati rendszernek megfelelően.</p> <p>A konfliktusmegoldás vagy közvetítés az alábbiakra utal: - a felek közötti nézeteltérések, viták és konfliktusok megelőzése és megoldása a közbeszerzési eljárás és a szerződéskezelés valamennyi szakaszában, hogy a felek közös érdekeinek megfelelően egyetértésre jussanak; - a szervezet ellen benyújtott panaszok kezelése a nemzeti felülvizsgálati rendszernek megfelelően; - a nemzeti felülvizsgálati rendszer és a jogorvoslati rendszer ismerete, és a konfliktuskezelő mechanizmusok különböző szinteken.</p>	<p>Képes - azonosítani a lehetséges konfliktusokat, és a megfelelő szintre utalni őket a szervezeti szakpolitikának megfelelően; - információkat gyűjteni a panaszkezelés támogatására.</p>	<p>Képes - előre látni a lehetséges konfliktusokat, és megelőző lépéseket tenni; - tárgyilagosan elemezni a tényeket, ismertetni az egyértelmű megállapításokat, valamint ajánlásokat tenni a lehetséges megoldásokra; - részt venni a konfliktusmegoldásban; - hozzájárulni a panaszok kezeléséhez, például a megfelelő válasz megfogalmazásával.</p>	<p>Képes - kezelni eljárásbeli és szerződéses problémákat (kárigényeket, vitákat stb.); - különböző konfliktusmegoldási, döntőbírói és közvetítési technikák alkalmazásával irányítani a konfliktusmegoldás folyamatát; - ajánlásokat tenni a szervezeti eljárások fejlesztésére a konfliktusok és panaszok megelőzése és megoldása érdekében.</p>	<p>Képes - vezető szerepet játszani a konfliktusok fokozódásakor; - véglegesen jóváhagyni a panaszokra adott választ; - hasznosítani a nemzeti és európai szintű felülvizsgálatok során, továbbá a bevált gyakorlatok, valamint az olyan esetek alapján szerzett tapasztalatokat, amelyek megoldására hivatalos panasztétel nélkül került sor; - konfliktusmegoldási és közvetítési kultúrát kialakítani az ajánlattevőkkel és a beszállítókkal.</p>
20. KOMPETENCIA: ALKALMAZKODÓKÉPESSÉG ÉS ÚJÍTÁS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a változásmenedzsmenttel kapcsolatos technikák és eszközök.</p> <p>A közbeszerzési szakembereknek reagálniuk kell a változó feladatokra és körülményekre, és alkalmazkodniuk kell hozzájuk. Ilyen változások következhetnek be a munkamódszerekben (például digitalizáció), a polgárok elvárásaiban (például élelmiszer-biztonság), valamint a technológiai megoldások és kihívások (például nagy adathalmazok és kiberbiztonság), a vészhelyzetek (világjárványok, természeti katasztrófák) és a szakpolitikai kihívások (például éghajlatváltozás) hatására.</p> <p>A közbeszerzési szakembereknek lépést kell tartaniuk a közbeszerzési szabályozási, politikai és technológiai környezetben bekövetkező változásokkal. Nyitottnak kell lenniük a változó körülményekre, valamint az új ötletekre, nézőpontokra és munkamódszerekre. Alkalmazkodniuk kell, rugalmasan kell reagálniuk a változásokra, sőt, örömmel kell fogadniuk a változást, és keresniük kell a modern és innovatív megoldásokat az új közbeszerzési kihívások leküzdésére. Képesnek kell lenniük arra, hogy vészhelyzetekben újraértékeljék megközelítésüket a megfelelés biztosítása érdekében, miközben teljes mértékben kihasználják a rendelkezésre álló rugalmassági lehetőségeket. Azonosítaniuk kell azokat a tanulási és fejlődési lehetőségeket, amelyek támogatják a változásokhoz és az új eszközökhöz való gyors alkalmazkodást.</p>	<p>Képes - kedvezően fogadni az új prioritásokat, valamint alkalmazni új eszközöket és eljárásokat; - javaslatokat tenni a hatékony változtatásokra, és pozitív szemléletet tanúsítani.</p>	<p>Képes - új közbeszerzési technikákat és megközelítéseket alkalmazni a közbeszerzés modernizálására vonatkozó stratégiáknak megfelelően; - hozzájárulni egy olyan környezethez, amely lehetővé teszi a csapatszintű és egyéni változásokat és tanulási folyamatokat.</p>	<p>Képes - kezelni az innováció és a változás érdekében tett erőfeszítéseket a hatékonyság, a reakálási sebesség és az alkalmazkodás maximalizálása érdekében; - módosítani a belső eljárásokat és munkafolyamatokat a végrehajtott módosítási kezdeményezéseknek megfelelően; - a közbeszerzéssel foglalkozó csapatot és a szervezetet felkészíteni arra, hogy foglalkozzon a változásokkal, reagáljon rájuk, illetve alkalmazkodjon hozzájuk; - előmozdítani egy olyan környezetet, amely innovációra, tanulásra és fejlődésre ösztönöz, valamint biztosítani a tanulási és fejlesztési igények kielégítését.</p>	<p>Képes - innovatív és hatékony módot találni a szervezet közbeszerzési eljárásainak fejlesztésére a közszolgálati innovációs tendenciáknak megfelelően; - azonosítani a szervezet által a gyors reagáláshoz és alkalmazkodáshoz megkívánt jövőbeli kompetenciákat és szakértelmet; - megteremteni a tanulás és fejlesztés, valamint a professzionizálás szervezeti kontextusát a közbeszerzési munkatársak készségeinek fejlesztésével; - támogatni a változás és az innováció kultúráját, hogy jobb eredményeket biztosítsanak a polgárok számára.</p>
21. KOMPETENCIA: ANALITIKUS ÉS KRITIKUS GONDOLKODÁS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: az analitikus és kritikus gondolkodással kapcsolatos megközelítések és eszközök.</p> <p>A közbeszerzési szakembereknek analitikus és kritikus gondolkodásra van szükségük, hogy pontosan és objektíven értékeljék az információkat. Ennek során jó ítélőképességről tesznek tanúbizonyságot, előre jelzik a lehetőségeket és veszélyeket, továbbá hatékonyan és kreatívan oldják meg a problémákat.</p>	<p>Képes - releváns adatokat gyűjteni és elemezni, és egyúttal következetesen alkalmazni a meglévő minőségi és mennyiségi megközelítéseket; - azonosítani és javasolni alternatív problémamegoldásokat; - felismerni a lehetőségeket és kockázatokat a közbeszerzési ciklusban.</p>	<p>Képes - értelmezni a tendenciákat és mintákat az adatok kezelése során; - kritikus felülvizsgálni a dokumentumokat, és biztosítani a következmények és kockázatok mérlegelését; - elemezni a lehetséges kockázatokat, és felhívni rájuk a kollégák és az érdekelt felek figyelmét, valamint megfelelő megközelítéseket javasolni a kockázatok csökkentésére.</p>	<p>Képes - analitikai eljárásokat kidolgozni valamennyi releváns tényező figyelembevételére érdekében; - meghatározni az adatok értékelésére vonatkozó kritériumokat a jelenlegi és jövőbeli igények figyelembevételével; - a helyzetnek és a követelményeknek megfelelően módosítani a közbeszerzési megközelítést.</p>	<p>Képes - meghatározni az elemzés jellegét és hatályát; - értelmezni az elemzés eredményeit a stratégiai döntések támogatása és motiválása érdekében; - vezető szerepet játszani az újonnan felmerülő fenyegetések nyomon követésében.</p>
22. KOMPETENCIA: KOMMUNIKÁCIÓ	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: kommunikációs eszközök és technikák, valamint az, hogyan alkalmazandók a közbeszerzésre vonatkozó elvek a különböző kommunikációs helyzetekben.</p> <p>A kommunikáció biztosítani kívánja, hogy az érdekelt felek jól ismerjék általában véve a közbeszerzési szakpolitika céljait és eljárásait, valamint az egyéni közbeszerzési eljárásokat. A kommunikáció a megfelelő kommunikációs csatornák (szóbeli, írásbeli, elektronikus) használatán alapul, hogy releváns és pontos tájékoztatást nyújtson a közbeszerzésre vonatkozó elveknek</p>	<p>Képes - aktívan figyelni, valamint egyértelműen, logikusan és tömören beszélni és írni; - biztosítani a hatékony tájékoztatást különböző kommunikációs csatornákon keresztül; - támogatni a csapatot az egyértelmű és megalapozott kommunikációs</p>	<p>Képes - aktívan figyelni és kommunikálni a beszélgetések és megbeszélések során; - részletes és pontos kommunikációs anyagokat készíteni, hogy ismertesse a közbeszerzési prioritásokat a szervezet kommunikációs stratégiája révén.</p>	<p>Képes - stratégiai, inkluzív és meggyőző kommunikációt folytatni következetes, az értékeknek és célkitűzéseknek megfelelő üzenetekkel; - végrehajtani a szervezet kommunikációs stratégiáját konkrét közbeszerzési projektek vonatkozásában a releváns</p>	<p>Képes - nyílt és átlátható kommunikációs környezetet létrehozni a szervezeten belül, és támogatni a működését; - meghatározni a szervezet közbeszerzési kommunikációs stratégiáját, amely elősegíti a szervezet közbeszerzési prioritásainak megvalósítását;</p>

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
	(megkülönböztetésmentesség, átláthatóság és egyenlő bánásmód) megfelelően. Ennek során a közbeszerzési szakembereknek a célközönség figyelembevételével kell megválasztaniuk a kommunikációs médiumot és az üzenetet.	anyagok megtervezésében.		leszállítandó anyagok meghatározásával, a tervezésük és megvalósításuk felügyeletével, valamint a folyamatos kommunikációt biztosító keretek kidolgozásával.	- előmozdítani a kreatív, innovatív és hatásos kommunikációs módszerek alkalmazását; - eljárni összetett információkérésekkel és ellentmondásos kommunikációs problémákkal kapcsolatban a szervezeten kívül és belül egyaránt.
23. KOMPETENCIA: ETIKA ÉS MEGFELELÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a vonatkozó eljárási szabályok és elvek, valamint az ezek betartását elősegítő eszközök, kódexek és útmutató dokumentumok.</p> <p>A közbeszerzésben érdekelt feleknek biztosítaniuk kell a vonatkozó szabályoknak, magatartási kódexeknek és iránymutatásoknak való megfelelést, valamint a közbeszerzési elvek (egyenlő bánásmód, megkülönböztetésmentesség, átláthatóság és arányosság) alkalmazását. A közbeszerzésben részt vevő valamennyi érdekelt félnek biztosítani kell a konkrét feladatok széles körére kiterjedő ellenőrzést, és a rendelkezésre álló eszközök használatával fel kell mérnie egyrészt az összeférhetetlenség és a korrupció kockázatát, másrészt a beszállítók versenyellenes gyakorlatainak (például összejátszás és ajánlattétel összejátszással) kockázatát vagy a munkájához kapcsolódó lehetséges megfelelési problémák kockázatát.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - etikus és professzionális magatartást tanúsítani a szervezet magatartási kódexének és etikai előírásainak megfelelően; - megfelelési szemléletet követni a közbeszerzési leszállítandó anyagok elkészítésekor. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ismerni és tiszteletben tartani a szervezet megfelelési szakpolitikáit, azok hatályát, valamint a kapcsolódó követelményeket és kockázatokat; - ismerni és értékelni az etikai előírások és a megfelelési szakpolitikák megsértésének hatását és következményeit; - konzultálni jogi és az adott témához értő szakértőkkel, amennyiben kétség merül fel a megfeleléssel kapcsolatos gyakorlatok vonatkozásában. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - előmozdítani a szervezet magatartási kódexét és etikai előírásait a munkatársak körében; - felülvizsgálni és nyomon követni a közbeszerzési projekteket, és biztosítani, hogy az ellátási láncban kapcsolódó folyamatok megfeleljenek a nemzeti etikai szakpolitikáknak; - gyakorlati ajánlásokat tenni a szervezet megfelelési és szabályozási szakpolitikáinak nagyobb fokú tiszteletben tartása érdekében. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kidolgozni a szervezet magatartási kódexét és etikai előírásait, valamint megteremteni annak feltételeit, hogy a személyzet az iránymutatás, képzés és vezető szerep hatására betartsa azokat; - megteremteni a szervezet megfelelési kultúráját, majd összehangolni a kormányzati szabályozással és szakpolitikákkal; - nyomon követni az eredményes megfelelésre és az állandó fejlődésre ösztönző fellépéseket és terveket; - elemezni és azonosítani azokat a megfelelési problémákat, amelyek negatívan befolyásolhatják a munka minőségét és a szervezetfejlesztést.
24. KOMPETENCIA: EGYÜTTMŰKÖDÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: együttműködési eszközök és technikák.</p> <p>Egyetlen közbeszerzési szakember sem elszigetelten dolgozik. A siker érdekében a közbeszerzési szakembereknek együtt kell működniük egymással és a környezetükkel. Ez azt jelenti, hogy csapatban kell dolgozniuk, továbbá elő kell mozdítani az ötletek és stratégiák megosztását, valamint a vélemények és szakértelem összegyűjtését. Ez éppúgy vonatkozik az olyan kisebb szervezetekre, ahol az ajánlatkérő szervezetnek egyaránt kell támaszkodniuk a belső és külső érdekelt felekre, és az olyan nagyobb szervezetekre és központi beszerző szervekre is, ahol tudatos stratégia alapján jönnek létre (például ügyvédek, közgazdászokból, specialistákból vagy a téma szakértőiből álló) multidiszciplináris közbeszerzési csapatok adott közbeszerzési eljárások céljából.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - felelősséget vállalni a feladatköréért, és aktívan hozzájárulni a közbeszerzési csapat célkitűzéseinek eléréséhez; - megérteni annak fontosságát, hogy a kapcsolatnak a bizalomra és a megbízhatóságra kell épülniük; - interperszonális készségeket alkalmazni a csapattagokkal való munka során; - becsületesen és tisztességesen bánni másokkal, megértést és tiszteletet tanúsítani. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - hozzájárulni a csapatdinamikához, hogy az együttműködésen alapuló pozitív munkakapcsolatok előmozdítsák a csapat sikerét; - kapcsolatokat kiépíteni és ápolni az egyes osztályokon belül, valamint az érdekelt felekkel, a polgárokkal, a beszállítókkal stb. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - előmozdítani a sokszínűség és a befogadás fontosságát és előnyeit a közbeszerzési csapatokon belül; - megosztani másokkal a tudást, és elismerni mások szakértelmét és készségeit; - lehetővé tenni a szakértelem és az erőforrások megosztását a csapaton belül és a csapatok között, figyelembe véve a strukturális, funkcionális és kulturális dimenziókat; - összeállítani olyan erős csapatokat, amelyek kihasználják az eltérő szakértelem, kompetenciákban és háttérben rejlő lehetőségeket. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kialakítani a csapatszellemet, és megteremteni az eredményes csapatmunkát és együttműködést előmozdító szervezeti kultúrát; - támogatni az olyan környezetet, amely az eredményes munka érdekében elősegíti a csapatmunkát; - kihasználni a különböző csapatok és az érdekelt felek együttműködése által kínált előnyöket a szervezeti eredmények elérésére; - magatartási mintául szolgálni, és jó példát mutatni a szervezeten belüli együttműködés terén.
25. KOMPETENCIA: KAPCSOLATTARTÁS AZ ÉRDEKELT FELEKKEL	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: az érdekelt felekkel való kapcsolattartásra vonatkozó legfontosabb fogalmak és módszerek.</p> <p>Az érdekelt felekkel való kapcsolattartás a kölcsönös bizalomra és hitelességen alapuló, jó külső és belső kapcsolatok kiépítését és fenntartását jelenti. A közbeszerzési szakembereknek gyakran be kell vonniuk az érdekelt feleket, hogy elérjék a szervezeti célokat és hozzájáruljanak az érdekelt felekkel való kapcsolatok fenntartható javításához.</p>	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - azonosítani a külső és belső érdekelt feleket, és megérteni az igényeiket; - operatív szinten jó munkakapcsolatot fenntartani a külső és belső érdekelt felekkel; - az érdekelt felek valamennyi szempontját figyelembe venni a problémák és lehetőségek elemzésekor; - olyan megoldásokat keresni, amelyek egyensúlyt teremtenek a különböző érdekelt felek igényei között, és törekedni a mindenki számára előnyös megoldásokra. 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - biztosítani az érdekelt felek igényeinek figyelembevételét és hatékony kielégítését; - kölcsönös bizalomra alapuló jó munkakapcsolatokat és kommunikációt kialakítani a külső és belső érdekelt felekkel; - elemezni a lehetséges pozitív és negatív következményeket az érdekelt felekkel való kapcsolattartás legmegfelelőbb módszerének kiválasztása érdekében; - kapcsolatokat kiépíteni és ápolni az érdekelt felekkel az érdekelt felekre 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiaknázni a bizalomra, elkötelezettségen és integritáson alapuló jó munkakapcsolatok által nyújtott lehetőségeket; - a kívánt eredmények elérése érdekében motiválni a külső és belső érdekelt feleket; - elősegíteni egy olyan környezet kialakítását, amelyben mindenki számára előnyös megoldások szülehetnek; - proaktívan előre jelezni és kezelni az érdekelt felekkel folytatott kommunikáció során esetlegesen 	<p>Képes</p> <ul style="list-style-type: none"> - jó és eredményes munkakapcsolatokat ápolni vezetői szinten; - kialakítani olyan kultúrát a szervezeten belül, amely támogatja az érdekelt felekkel való kiemelkedő kapcsolattartást; - biztosítani, hogy a szervezeti stratégiák magukba foglalják az érdekelt felekkel való kapcsolatok eredményes ápolását; - azonosítani és prioritizálni az érdekelt felekkel való stratégiai kapcsolatokat; - felelősséget vállalni az érdekelt

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
			vonatkozó stratégiák fenntarthatóságának biztosítása érdekében.	felmerülő kihívásokat; - stratégiai kapcsolatokat kialakítani az érdekelt felekkel, és kiaknázni az ezekben rejlő lehetőségeket.	felek szervezeti szintű orientációjának és bevonásának javításáért.
26. KOMPETENCIA: CSAPATIRÁNYÍTÁS ÉS VEZETŐI KÉSZSÉGEK	A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a csapattírányításra vonatkozó legfontosabb fogalmak és módszerek. A csapattírányítás és a vezetői készségek kulcsfontosságú szerepet játszanak abban, hogy egyértelmű iránymutatást lehessen adni és elérhető célkitűzéseket lehessen megfogalmazni a közbeszerzési csapatok és munkakörök vonatkozásában. Az együttműködésen alapuló környezet előmozdítását és a közös célok elérésére irányuló munkavégzést kell támogatniuk. Ez a csapattírányításra szabott módszerek és technikák alkalmazását jelenti a csapattírányítás támogatása érdekében, egyértelműen meghatározva a szerepeket és feladatokat, valamint az egyéni és a csapat teljesítményével kapcsolatos elvárásokat, továbbá a célkitűzések elérése érdekében együttműködésre ösztönözve a csapatot.	Képes - ismerni és alkalmazni a különböző vezetési stílusokat; - elősegíteni a csapaton belüli nyílt kommunikációt; - építő jellegű visszajelzésekkel biztosítani a csapaton, a szervezeten és a szolgáltatáson belüli folyamatos fejlődést; - építő jellegű javaslatokat tenni a fejlődésre.	Képes - megérteni, hogy össze kell hangolni a csapatmunkát és a szervezet céljainak elérését, és ennek megfelelően járni el; - rendszeres visszajelzést adni a csapattírányításról az erősségeiről és gyengeségeiről; - meghallgatni más csapattírányítók, és értékelni a hozzájárulásukat.	Képes - magabiztosan és kellő érzelmi intelligenciával irányítani a csapatot; - megtervezni, kezelni, priorizálni és kiosztani a feladatokat a csapat képességeinek megfelelően; - elősegíteni és támogatni a változásra irányuló kezdeményezéseket, és bevonni a csapattírányítók.	Képes - megteremteni a közbeszerzési csapaton és a szervezeten belül a bevált gyakorlatok és az innováció alkalmazására irányuló kultúrát; - előmozdítani és támogatni a pozitív csapattírányítást és vezetői gyakorlatokat; - vezető szerepet játszani a változásokra irányuló kezdeményezésekben a szakpolitikai követelmények teljesítése érdekében.
27. KOMPETENCIA: SZERVEZETI TUDATOSSÁG	A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a szervezet adminisztratív felépítése, eljárásai és folyamatai, belső kultúrája, valamint a jogi és szakpolitikai keretek. A szervezeti tudatosság a szervezetre hatást gyakorló adminisztratív felépítés, szervezeti kultúra, valamint jogi és szakpolitikai keretek ismeretét jelenti. Ennek révén megérthető a különböző érdekelt felek motivációi, és megfelelő intézkedések hozhatók a szervezet számára legjobb ár-érték arány és eredmények érdekében.	Képes - a szervezet jövőképeinek, küldetésének és értékeinek megfelelően eljárni; - azonosítani a releváns képzési lehetőségeket a saját szakmai fejlődése érdekében; - megérteni a szervezeti felépítést és folyamatokat, valamint azt, hogyan befolyásolják a különböző osztályok a közbeszerzési döntéseket.	Képes - azonosítani a belső érdekelt felek érdekeit és motivációját, és rámutatni a kapcsolódó kockázatokra; - megérteni és tiszteltben tartani a szervezet jogi környezetét; - iránymutatást és tanácsot kérni a szakértőktől a szervezeten belül a problémák megoldása érdekében.	Képes - a szervezet értékeit és munkamódszereit közvetítő képzéseket tervezni és tartani; - előmozdítani a szervezet értékeit és szociális vonatkozásait a sikeres csapatmunka támogatása érdekében; - rendkívül jól ismerni a szervezet belső folyamatait és eljárásait, valamint rendszereit és eszközeit.	Képes - vezetni és formálni a magas szintű belső szakpolitikai megbeszéléseket; - meghatározni egyértelmű karrierlehetőségeket, valamint személyzeti tanulási és fejlesztési lehetőségeket; - a szervezeti stratégiát a megfelelő ár-érték aránynak megfelelően irányítani.
28. KOMPETENCIA: PROJEKTIRÁNYÍTÁS	A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a közigazgatás szempontjából lényeges legfontosabb projektirányítási fogalmak és eszközök. A közbeszerzési projektek eredményes lebonyolításához ismerni és alkalmazni kell a közbeszerzési eljárások lebonyolításához kapcsolódó legfontosabb fogalmakat, gyakorlatokat és eszközöket. Az ilyen projektirányítási fogalmak használatával biztosítható a közbeszerzési projektek lebonyolítása a tervezett határidőnek, költségvetésnek, minőségnek és kockázatcsökkentésnek megfelelően, az érdekelt felek tervezett bevonásával.	Képes - elvégezni egyszerű feladatokat, és támogatni a leszállítandó anyagok elkészítését; - tiszteltben tartani a leszállítandó anyagokra és a projekttevékenységekre vonatkozó iránymutatásokat és határidőket.	Képes - megalapozott és megfelelő döntéseket hozni a projekt előrehaladása érdekében; - megszervezni és koordinálni a tevékenységeket a projekt célkitűzéseinek és a stratégiának megfelelően; - jelentést tenni a projekt előrehaladásáról és eredményeiről, beleértve a minőségértékelést; - sikeresen irányítani egyéni projekteket a felmérő szakasztól a projektek lezárásáig; - azonosítani és kiosztani a feladatokat a megfelelő erőforrások használatával.	Képes - biztosítani a projekt legfontosabb mérföldköveit és leszállítandó anyagait a projekt célkitűzéseinek elérése érdekében; - összetett projekteket nyomon követni és végrehajtani bizonytalan környezetben; - megoldani összetett költségvetési problémákat, és biztosítani az érdekelt felekkel folytatott kommunikációt; - kidolgozni a projekt keretét és a projekttel kapcsolatos megközelítést, biztosítva, hogy a projekt célkitűzései összhangban legyenek az átfogó stratégiával.	Képes - előmozdítani a releváns projektirányítási rendszerek és eszközök alkalmazását a szervezet érdekében; - felelősséget vállalni a projekt eredményességéért és a kiválasztott megközelítés alkalmazásáért; - irányítani a szervezet projektirányítási stratégiáját, valamint előre látni és csökkenteni a magas kockázatot és a váratlan helyzetek előfordulását.
29. KOMPETENCIA: TELJESÍTMÉNYORIENTÁLTSA	A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a teljesítménymenedzsmenttel kapcsolatos stratégiák és módszerek, amelyek segítségével azonosítható az eredménytelenség, illetve nyomon követhető a közbeszerzés teljesítménye és az ár-érték arány biztosításának módja. A közbeszerzési szakembereknek arra kell összpontosítaniuk, és úgy kell priorizálniuk a munkájukat, hogy a közszolgáltatási iránymutatásoknak és szakpolitikáknak megfelelően biztosítsák a megfelelő ár-érték arányt . Feladataik közé tartozik a költségmegtakarítás, a stratégiai és fenntartható célok elérése, a hiányosságok proaktív azonosítása, az akadályok leküzdése,	Képes - hatékonyan beosztani az idejét és meghatározni a fontossági sorrendet a határidők betartása érdekében; - felülvizsgálni és javítani a saját teljesítményét; - energetikusan és kitartóan törekedni egyéni célok elérésére, kiemelkedő teljesítményt célózva meg; - megérteni a szervezeti hajtóerők alapjait.	Képes - kitartóan és elkötelezetten törekedni a csapat és a szervezet céljainak elérésére; - meghatározni olyan csapatszintű célokat, amelyek támogatják a szervezeti célok és a fő teljesítménymutatók elérését; - biztosítani a csapat fókuszáltságát rövid és hosszú távú cselekvési tervek kidolgozásával;	Képes - olyan célokat kitűzni, amelyek támogatják a teljesítménnyel és az ár-érték aránnyal kapcsolatos célkitűzéseket; - arra ösztönözni a közbeszerzési csapatot, hogy a szervezet értékeinek és küldetésének megfelelően teljesítse az előírásokat és biztosítsa az eredményeket; - nyomon követni és elemezni a	Képes - stratégiaiag átlátni a belső csapatok és a külső érdekelt felek szerepét a sikeres közbeszerzésekben; - motiválni az érdekelt feleket, illetve befolyásolni a viselkedésüket a szervezeti célkitűzések elérése érdekében; - teljesítménykultúrát kialakítani és formálni a célok elérését támogató szervezeti felépítést;

ProcurCompEU – Európai kompetenciakeret közbeszerzési szakemberek számára

KOMPETENCIA	LEÍRÁS	ALAPSZINT	KÖZÉPSZINT	HALADÓ SZINT	SAKÉRTŐI SZINT
	valamint az általuk alkalmazott megközelítés oly módon történő módosítása, hogy következetesen biztosítsák a fenntartható és kiemelkedő közbeszerzési eredményeket.		- eredményesen biztosítani a csapat teljesítményét a megfelelő ár-érték arány érdekében; - mérni a célkitűzések elérésének mértékét.	teljesítményt, többek között statisztikai elemzési technikák alkalmazásával, új célok kitűzése érdekében.	- kiváló ár-érték arányra és közbeszerzési teljesítményre törekedni.
30. KOMPETENCIA: KOCKÁZATKEZELÉS ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉS	<p>A KÖVETKEZŐK ISMERETE: a közbeszerzési eljárások során felmerülő kockázatok különböző típusai és kockázatcsökkentő intézkedések, belső ellenőrzési munkakörök a közbeszerzés szempontjából.</p> <p>A közbeszerzés esetében állami és magánérdekeket is figyelembe kell venni. A közbeszerzés többszintű külső és belső felügyelet tárgyát képezi, médiaérdeklődés is kíséri, és széles körben olyan területnek tartják, ahol leginkább felmerül a csalás és korrupció kockázata. A közbeszerzési szakemberek munkájának jelentős részét így az egymást átfedő kockázatok kezelése teszi ki. Ehhez a kockázatcsökkentő intézkedések és ellenőrzések szigorú és alapos alkalmazására, valamint a szervezet és a közjó érdekeit védő proaktív megközelítésre van szükség.</p>	<p>Képes</p> <p>- megérteni, hogy a közbeszerzéssel kapcsolatban kockázatok merülhetnek fel, például csalásra vagy korrupcióra kerülhet sor, valamint hozzájárulni az ilyen kockázatok azonosításához; - végrehajtani kockázatkezelési eljárásokat (változásmenedzsment, verziókövetés stb.).</p>	<p>Képes</p> <p>- eredményesen végrehajtani a különböző belső ellenőrzéseket; - alkalmazni és a közbeszerzéshez igazítani a belső ellenőrzési eljárásokat.</p>	<p>Képes</p> <p>- proaktívan kezelni a kockázatokat a közbeszerzési tevékenységek értékének növelése érdekében; - fejlett kockázatértékelési és ellenőrzési – többek között informatikai – eljárásokat és eszközöket alkalmazni; - felhasználni a kockázatértékelés eredményeit a közbeszerzési stratégiák és szakpolitikák kidolgozása során; - javaslatokat tenni a közbeszerzési tevékenység belső ellenőrzési rendszerének javítására.</p>	<p>Képes</p> <p>- fejlett kockázatértékelési és ellenőrzési tevékenységeket folytatni operatív és stratégiai szinten egyaránt; - tökéletesen alkalmazni a külső és belső biztosítékokat, és a közbeszerzési tevékenység értékének növelésére használni őket; - az ellenőrzési és kockázatkezelési folyamatokat teljes mértékben integrálni az irányítási és operatív közbeszerzési rendszerekbe, a versenyhivatalokkal és a korrupcióellenes hatóságokkal kialakított kommunikációs csatornák felhasználásával; - kiaknázni a közbeszerzési rendszer és eszközök által nyújtott lehetőségeket az ellenőrzés hatékonyabb kidolgozása és végrehajtása érdekében.</p>