

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
1 KOMPETENCIJA. PLANAVIMAS	<p>ŽINIOS APIE viešųjų pirkimų planavimą ir organizacijos politikos prioritetus, įskaitant biudžeto planus ir įvairias įgyvendinimo galimybes, taip pat atitinkamą nacionalinio lygmens politiką.</p> <p>Viešųjų pirkimų planavimo apibrėžimas, plėtra ir vykdymas, pagal organizacijos pasirinktas politikos kryptis nustatant, kur ir kaip reikėtų ekonomiškai efektyviai pirkti reikiamas prekes, paslaugas arba darbus naudojantis viešaisiais pirkimais, kad būtų pasiektas norimas politikos poveikis. Planuojant turėtų būti atsižvelgiama į:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacijos politinius ir strateginius prioritetus; - atitinkamą nacionalinio lygmens politiką; - patvirtintus biudžeto planus ir turimus išteklius; - tai, ar viešieji pirkimai yra tinkamas pasirinkimas siekiant tenkinti nustatytą poreikį; - poreikį teikti prioritetą terminams ir valdyti terminus; - potencialias galimybes ir riziką per įgyvendinimo procesą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikti paprasčiausias viešųjų pirkimų planavimo užduotis, pavyzdžiui, rinkti ir sutelkti įvairių padalinių darbo įnašus; - vykdyti viešųjų pirkimų planavimą savo kasdiniame darbe. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikti tyrimus ir rinkti duomenis viešųjų pirkimų planavimui pagal strateginius ir politinius organizacijos tikslus; - padėti vykdyti organizacijos viešųjų pirkimų planavimą laikantis biudžeto ir terminų; - užtikrinti savo kasdienio darbo suderinamumą ir įnašą į viešųjų pirkimų planavimą pagal politinius ir strateginius prioritetus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinuoti darbą rengiant organizacijos viešųjų pirkimų planą ir teikti rekomendacijų dėl galutinio planavimo ir terminų; - numatyti potencialias galimybes ir problemas ir mažinti riziką per įgyvendinimo procesą; - stebėti plano įgyvendinimą siekiant užtikrinti, kad pasirinkta politika būtų sėkminga; - teikti politikos sprendimus priimantiems asmenims grįžtamąją informaciją apie plano įgyvendinimą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nustatyti organizacijos viešųjų pirkimų ir susijusių politikos sričių viziją; - nustatyti viešųjų pirkimų planą ir biudžetą orientuojantis į politikos rezultatus ir naudą; - būti patarėju aukšto lygio politikos sprendimus priimantiems asmenims su viešaisiais pirkimais susijusiais klausimais, be kita ko, teikiant grįžtamąją informaciją politiniu lygmeniu; - stiprinti viešųjų pirkimų funkciją pagal bendrąją organizacijos strategiją.
2 KOMPETENCIJA. DARBO CIKLAS	<p>ŽINIOS APIE viešųjų pirkimų darbo ciklą – nuo etapo prieš paskelbimą apie pirkimą iki etapo po sutarties skyrimo – ir apie įvairių etapų tarpusavio sąveikas.</p> <p>Viešųjų pirkimų darbo ciklas apima įvairius etapus: nuo planavimo ir etapo prieš paskelbimą apie pirkimą iki etapo po sutarties skyrimo ir sutarčių valdymo. Kiekvienas etapas turi įtakos tolesnių etapų pobūdžiui. Siekiant planuoti ir vykdyti patikimas viešųjų pirkimų procedūras būtina suprasti visą darbo ciklą ir įvairių procedūrų etapų sąveikas. Taip galima numatyti riziką ir galimybes, taigi didinti efektyvumą ir užtikrinti didesnę ekonominę naudingumą.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - padėti stebėti įvairių viešojo pirkimo darbo ciklo etapų įgyvendinimą, suprantant sąveikas tarp etapų ir susijusią riziką. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - įgyvendinti įvairius viešųjų pirkimų darbo ciklo etapus, suprantant sąveikas tarp etapų ir su jais susijusią riziką bei galimybes. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valdyti visų viešųjų pirkimų darbo ciklo etapų įgyvendinimą, suprantant kiekvieno etapo sąveikas su kitais etapais; - nuosekliai naudotis savo turimomis viešųjų pirkimų darbo ciklo žiniomis siekiant kuo labiau padidinti efektyvumą ir ekonominę naudingumą; - numatyti įvairių viešojo pirkimo darbo ciklo etapų galimas problemas, riziką ir poveikį; - vadovauti kitiems vykdant procedūras, siekiant išnaudoti sąsajas tarp etapų. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prižiūrėti visus viešųjų pirkimų darbo ciklo etapus dėl įvairių rūšių sutarčių; - nustatyti vidaus politiką ir priemones, kad būtų naudojamos įvairių viešojo pirkimo etapų sąsajomis siekiant kuo labiau padidinti efektyvumą ir ekonominę naudingumą; - būti patarėju organizacijos vidaus ir išorės asmenims viešųjų pirkimų darbo ciklo valdymo klausimais.
3 KOMPETENCIJA. TEISĖS AKTAI	<p>ŽINIOS APIE viešųjų pirkimų teisės aktus nacionaliniu ir ES lygmenimis, taip pat apie susijusias teisės sritis ir jų reikšmę viešiesiems pirkimams.</p> <p>Viešųjų pirkimų specialistai turi suprasti ir gebėti taikyti atitinkamas nacionalinį ir ES lygmens teisinį reglamentavimą ir nediskriminavimo, vienodo požiūrio, skaidrumo, proporcingumo bei patikimo finansų valdymo principus. Tai apima ir susijusias teisės ir politikos sritis, pavyzdžiui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konkurencijos, administracinę ir sutarčių teisę, aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės aktus, prieinamumo prievoles ir intelektinės nuosavybės teises; - ES finansavimo, biudžeto ir apskaitos taisykles; - teisių gynimo priemones; - kovos su korupcija ir sukčiavimu priemones; - bet kokius taikytinus tarptautinius įsipareigojimus. <p>Žinios apie teisės aktus taip pat yra būtinos siekiant suprasti ir užtikrinti norimą poveikį viešųjų pirkimų sistemai ir tiekimo grandinėms.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stebėti nacionalinės teisės aktų pakeitimus ir taip padėti priimti organizacijos sprendimus dėl viešųjų pirkimų; - taikyti viešųjų pirkimų procedūras pagal teisinės sistemos nuostatas ir geriausią patirtį. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprasti viešųjų pirkimų teisės aktų reikšmę ir poveikį viešųjų pirkimų sistemai ir tiekimo grandinei; - priimti viešųjų pirkimų sprendimus pagal politikos reikalavimus, teikti aiškius patarimus ir problemų sprendimus; - tirti ir analizuoti ES ar nacionalinio reglamentavimo poveikį viešiesiems pirkimams. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naudotis įvairiais viešųjų pirkimų teisės aktų aspektais ir kitomis teisinėmis sistemomis, turinčiomis įtakos viešiesiems pirkimams; - tikslingais veiksmais užtikrinti viešųjų pirkimų teisės aktų konkretų poveikį tiekimo grandinėms; - padėti tobulinti organizacijos viešųjų pirkimų praktiką atsižvelgiant į svarbiausius klausimus ir į platesnę viešųjų pirkimų politikos kontekstą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisidėti prie organizacijos viešųjų pirkimų politikos formavimo; - skleisti žinias apie ES ir nacionalinius viešųjų pirkimų teisės aktus; - skatinti priimti neprivalomas ir novatoriškas teisės nuostatas, teikiančias naujų galimybių. - dalyvauti ekspertų grupių darbe dėl viešųjų pirkimų teisės aktų.

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
4 KOMPETENCIJA. E. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ IR KITOS IT PRIEMONĖS	<p>ŽINIOS APIE organizacijoje naudojamas e. viešųjų pirkimų platformas ir funkcijas, įskaitant nacionalines ir ES viešųjų pirkimų sistemas, taip pat kitas aktualias IT sistemas ir priemones.</p> <p>E. viešųjų pirkimų ir kitos IT sistemos ir priemonės padeda atlikti viešųjų pirkimų darbo ciklą nuo paskelbimo apie pirkimą iki galutinio mokėjimo įvykdymo. Jomis sumažinama administracinė našta, didinamas efektyvumas, didinamas viešųjų pirkimų procedūrų skaidrumas ir atskaitomybė. Svarbiausios priemonės yra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parengiamojo etapo priemonės, pvz., TED ir nacionalinės viešųjų pirkimų platformos, e. pranešimai, standartizuoti pirkimo dokumentai ir šablonai; - pasiūlymų teikimo etapo priemonės, pvz., pasiūlymų teikimas elektroninėmis priemonėmis, Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas, internetinė pažymų saugykla „e-Certis“; - konkurso etapo priemonės, pvz., e. katalogai, elektroninio viešojo pirkimo platformos, dinaminės pirkimo sistemos, aukcionų sistemos ir e. sąskaitų faktūrų išrašymas; - kitos duomenų skaidrumui, kovai su sukčiavimu ir korupcija skirtos IT priemonės, pavyzdžiui, prekybos registrai ir viešųjų sutarčių registrai. Siekiant skaitmeninti viešuosius pirkimus, reikia nuolat vadovautis iniciatyviu požiūriu, kad būtų naudojamos geriausios prieinamos priemonės. Taip pat reikalingas nuolatinis mokymas. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikti pagrindinius veiksmus naudojantis esamomis viešųjų pirkimų sistemomis ir priemonėmis, pavyzdžiui, nusiųsti duomenis; - surinkti ir centralizuoti saugoti reikiamus dokumentų šablonus, pagal kuriuos rengiami pirkimo dokumentai. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naudotis prieinamomis viešųjų pirkimų procedūras atlikti padedančiomis sistemomis ir priemonėmis ir atlikti pagrindines e. viešųjų pirkimų procedūras; - naudotis dokumentų šablonais, nacionaline e. viešųjų pirkimų platforma ir viešųjų sutarčių registrais; - naudotis tinkamomis viešųjų pirkimų sistemomis ir priemonėmis siekiant užtikrinti pirkimo proceso skaidrumą; - naudotis iš sistemų gautais duomenimis vertinant tiekėjų antikonkurencinių veiksmų (pvz., neteisėtų susitarimų) riziką. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diegti daugelio įvairių viešųjų pirkimų sistemų ir priemonių naudojimą; - analizuoti viešųjų pirkimų duomenis biudžeto stebėsenos ir būsimų pirkimų prognozavimo tikslais; - nustatyti organizacijos naudojimosi sistemomis neefektyvumo atvejus ir siūlyti patobulinimus; - užtikrinti tinkamą visų naudotojų prieigą ir mokymą ir būti pokyčių vadovu diegiant naują priimtą sistemą ar priemonę. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skatinti naudotis viešųjų pirkimų sistemomis ir priemonėmis ir skatinti organizacijoje puoselėti profesionalumo kultūrą; - naudojantis viešųjų pirkimų duomenimis nustatyti pirkimo tendencijas ir tobulinti organizacijos viešųjų pirkimų procedūras; - padėti diegti ir (arba) kurti naujas ar tobulinti esamas viešųjų pirkimų sistemas ir priemones, taip pat politiniu lygmeniu skatinti, kad būtų pradėta naudotis naujausiomis prieinamomis sistemomis ir priemonėmis; - dalyvauti ekspertų darbo grupėse, siekiančiose plėtoti ir skatinti viešųjų pirkimų sistemų ir priemonių diegimą nacionaliniu ir tarptautiniu lygmenimis.
5 KOMPETENCIJA. TVARIEJI VIEŠIEJI PIRKIMAI	<p>ŽINIOS APIE organizacijos tvarumo (aplinkosauginio ir socialinio) tikslus ir susijusią nacionalinę politiką, taip pat apie prieinamas priemones, standartus ir darbo metodus, siekiant juos įtraukti į viešųjų pirkimų procesą.</p> <p>Tvariaisiais viešaisiais pirkimais į viešųjų pirkimų procedūras integruojami strateginiai viešosios politikos tikslai, pavyzdžiui, žalieji viešieji pirkimai (ŽVP), socialiai atsakingi viešieji pirkimai (SAVP) ir realios konkurencijos bei MVJ dalyvavimo užtikrinimas. Jais padedama mažinti viešųjų pirkimų poveikį aplinkai, siekti socialinių tikslų ir didinti ekonominę naudingumą savo organizacijai ir visuomenei. Tvarumo uždaviniai gali būti vykdomi daugeliu įvairių būdų:</p> <ul style="list-style-type: none"> - draudimo dalyvauti procedūroje kriterijais, pagal kuriuos rangovai ir subrangovai privalo pasiekti bent nustatytą minimalų aplinkosaugos ir socialinių teisės aktų laikymosi lygį; - atrankos kriterijais, pagal kuriuos patvirtinami konkurso dalyvio gebėjimai pasiekti aplinkos apsaugos ir socialinius tikslus, ir techninėmis specifikacijomis, apimančiomis tokius socialinius ir aplinkos apsaugos aspektus kaip ženklavimo reikalavimai arba tvarios gamybos procesai; - tokiais vertinimo metodais kaip, pavyzdžiui, gyvavimo ciklo sąnaudų įvertinimas, ir taikomais aplinkosauginiais arba socialiniais sutarties skyrimo kriterijais; - sutarties vykdymo nuostatomis, pagal kurias stebimas ir užtikrinamas aukštų tvarumo standartų laikymasis; - konkretaus sektoriaus teisės aktais, pagal kuriuos reikalaujama, pavyzdžiui, laikytis būtino energijos vartojimo efektyvumo standartų arba horizontaliųjų taisyklių, tokių kaip prieinamumo prievolės; - valstybės narės lygmeniu parengtais žaliųjų arba socialinių veiksmų planais, kuriuose nustatytos paramos priemonės arba iškelti tikslai. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprasti tvariųjų viešųjų pirkimų taikymo sritį ir naudą siekiant organizacijos tvarumo tikslų; - suprasti, kaip įgyvendinami įvairūs tvariųjų viešųjų pirkimų aspektai, ir jiems įgyvendinti turimus išteklius; - remti tvariųjų viešųjų pirkimų principų įgyvendinimą organizacijoje; - rinkti duomenis tvariųjų viešųjų pirkimų projektų vykdymo stebėsenai. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - įtraukti tvariųjų viešųjų pirkimų aspektus į technines specifikacijas, atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, sutarties sąlygas ir pagrindinius veiklos rezultatų rodiklius; - naudotis tvariųjų viešųjų pirkimų priemonėmis ir metodais, kaip antai standartais, gyvavimo ciklo sąnaudų įvertinimu ir ženklavimu; - vykdyti tyrimų, analizės ir tinklų veiklą, padedančią priimti tvariųjų viešųjų pirkimų sprendimus; - stebėti projekto poveikį tvarumui ir rezultatyvumą, įskaitant rangovų ir subrangovų prisiimtus įsipareigojimus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - įgyvendinti organizacijos tvariųjų viešųjų pirkimų strategiją pagal atitinkamus tikslinius rodiklius, prioritetus ir terminus, kad būtų pasiekti organizacijos tvarumo tikslai; - priimti sprendimus dėl tvariųjų viešųjų pirkimų aspektų įtraukimo, pavyzdžiui, į technines specifikacijas, atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, sutarties sąlygas ir pagrindinius veiklos rezultatų rodiklius; - propaguoti ir skatinti naudojimąsi tvariųjų viešųjų pirkimų priemonėmis ir metodais, kaip antai standartais, gyvavimo ciklo sąnaudų įvertinimo metodais ir ženklavimu; - apžvelgti produktų ir paslaugų pasiūlą rinkoje, įtraukiant dalyvauti tiekėjus, ir parengti gyvavimo ciklo sąnaudų ir socialinio poveikio įvertinimo grindžiamą tvariųjų viešųjų pirkimų veiklos scenarijų; - užmegzti ryšį su suinteresuotaisiais subjektais, kurie yra svarbūs plečiant tvariųjų viešųjų pirkimų rinkas ir galimybes; - užtikrinti, kad veiktų sutarčių (įskaitant rangovų ir subrangovų įsipareigojimus) poveikio tvarumui stebėsenos sistema. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gerai išmanyti tvariųjų viešųjų pirkimų aspektų sąvokas ir taikymą ir nustatyti prioritetus pagal jų poveikį, reikšmę biudžetui ir įtaką rinkai; - užsitikrinti politinę paramą ir remti organizacijos tvariųjų viešųjų pirkimų strategiją ir prioritetus; - parengti organizacijos tvariųjų viešųjų pirkimų strategiją – nustatyti aiškiai jos taikymo sritį, tikslus, prioritetus ir terminus, ir užtikrinti veiksmingą jos įgyvendinimą; - nustatyti prioritetinius didelio poveikio sektorius ir nustatyti viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo principus pasirinktuose sektoriuose, tokiuose kaip statyba, maisto produktai ir aprūpinimo maistu bei gėrimais paslaugos, transporto priemonės ir IRT; - integruoti tvariųjų viešųjų pirkimų gerąją patirtį savo organizacijoje ir kitose panašiose organizacijose; - skatinti plėtoti ir plačiai naudoti tvariuosius viešuosius pirkimus organizacijoje ir už jos ribų, dalyvauti ekspertų grupių ir tinklų veikloje ir užmegzti partnerystės ryšius su kitomis viešosiomis institucijomis ir suinteresuotaisiais subjektais (pvz., pilietine visuomene ir NVO) siekiant remti ir gerinti tvariųjų viešųjų pirkimų

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
					vykdymą.
6 KOMPETENCIJA. INOVACINIŲ SPRENDIMŲ VIEŠIEJI PIRKIMAI	<p>ŽINIOS APIE organizacijos inovacijų tikslus ir susijusią nacionalinę politiką, taip pat apie prieinamas priemones ir darbo metodus, siekiant jas įtraukti į viešųjų pirkimų procesą.</p> <p>Inovacinių sprendimų viešieji pirkimai yra viešieji pirkimai, kurie apima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inovacijų proceso pirkimą (pvz., perkamos tyrimų ir plėtros paslaugos) arba - inovacijų rezultatų, kuriuos sukūrė kiti, pirkimą (t. y. perkami inovaciniai sprendimai). <p>Inovacinių sprendimų viešieji pirkimai padeda modernizuoti viešąsias paslaugas ir kartu teikia galimybių įmonėms plėtoti naujas rinkas. Perkančiosios organizacijos, parengdamos į ateities perspektyvas orientuotą inovacinių sprendimų pirkimo strategiją ir svarstydamos galimybes rinktis alternatyvius konkuruojančius sprendimus, gali skatinti inovacijas didindamos jų paklausą, kad patenkintų tiek trumpojo, tiek vidutinės trukmės ir ilgojo laikotarpio poreikius. Parengta tinkama inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų strategija mažina riziką, kad įsigytos inovacijos bus mažai rezultatyvios arba visai neduos rezultatų, nes šioje strategijoje nustatomi principai, apimantys kiekvieną etapą nuo sprendimo kūrimo, prototipų projektavimo ir gamybos iki plėtros ir produkto išbandymo.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprasti, kodėl ir kaip įgyvendinami inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų aspektai ir kaip jie gali padidinti organizacijos viešųjų pirkimų proceso vertę; - padėti vykdyti inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų procesą organizacijoje; - atlikti paprasčiausias užduotis per inovacinių sprendimų viešuosius pirkimus, naudojant prieinamas priemones (pvz., dokumentų šablonus); - rinkti inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų išlaidų dydžio ir poveikio stebėsenos duomenis. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parengti veiklos scenarijų (įskaitant sąnaudų ir naudos analizę) numatant pradėti inovacinių sprendimų viešuosius pirkimus; - suprasti, kaip įgyvendinami įvairūs inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų aspektai, įskaitant svarbias naujas technologijas, ir kaip jie gali padidinti vertę siekiant organizacijos tikslų; - vykdyti pirmines rinkos konsultacijas siekiant įvertinti atotrūkį tarp viešųjų pirkimų poreikio ir vykstančių rinkos pokyčių, vykdyti rinkos tyrimų, analizės ir tinklų veiklą, padedančią priimti sprendimus dėl inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų; - nustatyti tokius viešųjų pirkimų procedūrų parametrus (pavyzdžiui, vietoj griežtų nelanksčių reikalavimų nustatyti funkcinis arba rezultatais grindžiamus reikalavimus, išnagrinėti galimybes naudoti alternatyvius pasiūlymus, inovacijoms palankius atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, standartus, sertifikatus, kokybės ženklus, pagrindinius veiklos rezultatų rodiklius, intelektinės nuosavybės teisių sąlygas), kad inovaciniai sprendimai galėtų konkuruoti su įprastais sprendimais; - stebėti projekto inovacijų poveikį ir rezultatųumą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - įgyvendinti organizacijos inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų strategiją siekiant organizacijos tikslų; - priimti sprendimus dėl į pirkimo specifikacijos ir sutartis įtrauktinų pagrindinių veiklos rezultatų rodiklių; - užtikrinti, kad veiktų inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų išlaidų ir pasiekto poveikio stebėsenos sistema; - nuolat patikimai apžvelgti produktų ir paslaugų pasiūlą rinkoje, palaikant ryšius su tiekėjais ir su inovacijų procese dalyvaujančiomis suinteresuotųjų subjektų grupėmis; - skatinti pramonės investicijas į tyrimus ir plėtrą ir plėtoti komercinimą, kad inovaciniai sprendimai, įskaitant svarbias naujas technologijas, būtų pateikiami rinkai ir jų kaina bei kokybė būtų priimtinos masiniam platinimui rinkoje; - propaguoti ir skatinti naudoti inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų priemones ir metodus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gerai išmanyti inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų sąvokas ir taikymą ir nustatyti prioritetus pagal inovacijų poveikį, reikšmę biudžetui ir galimą įtaką rinkai; - parengti ir įgyvendinti organizacijos inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų strategiją, orientuotą į ateities perspektyvas, remiantis didelio poveikio galimybėmis (pvz., IRT ir bazinėmis didelio poveikio technologijomis) ir poveikiu, kuris pasiektas jau atliktais inovacinių sprendimų viešaisiais pirkimais; - skatinti organizaciją ir kitus taikyti gerą patirtį pagal nacionalinius ir ES viešojo sektoriaus modernizavimo ir konkrečių sektorių naujų technologijų diegimo veiksmų planus; - skatinti organizacijoje ir už jos ribų plėtoti ir plačiai naudoti inovacinių sprendimų viešuosius pirkimus, dalyvauti svarbiuose su inovacinių sprendimų viešaisiais pirkimais susijusiuose renginiuose, ekspertų grupių ir tinklų veikloje, siekiant remti ir gerinti inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų vykdymą; - sudaryti strateginius susitarimus ir bendradarbiavimo struktūras su kitais pirkėjais, kad būtų galima reguliariai koordinuoti arba rengti bendrus viešuosius pirkimus.
7 KOMPETENCIJA. KONKREČIOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KATEGORIJOS	<p>ŽINIOS APIE vienos ar daugiau perkamų prekių, paslaugų ar darbų kategorijų svarbias savybes ir specifiką, įskaitant tiekėjus, techninius parametrus ir rinkos sąlygas.</p> <p>Konkrečių viešųjų pirkimų kategorijų specialiosios žinios sudaro viešojo pirkimo procedūros pagrindą. Būtina gerai suprasti atitinkamos perkamų prekių, paslaugų ar darbų kategorijos savybes, be kita ko, įtraukiant ekspertus ir suinteresuotuosius subjektus (profesionalus ir galutinius vartotojus). Viešųjų pirkimų strategija ir dokumentai turi būti rengiami taip, kad atitiktų nustatytus poreikius ir būtų užtikrinamas didžiausias ekonominis naudingumas.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikti tyrimus ir suteikti reikiamą informaciją apie tam tikros kategorijos prekes, paslaugas ar darbus, kad remiantis tomis žiniomis būtų galima priimti pirkimo sprendimus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - patikrinti, ar atitinkamai perkamų prekių, paslaugų ar darbų kategorijai taikomi kokie nors teisiniai ir norminiai reikalavimai (pvz., sveikatos priežiūros reikmenų būtino atsargų kiekio užtikrinimo, pavojingų medžiagų vežimo ir laikymo reikalavimai); - padėti nustatyti produktų techninius reikalavimus rengiant technines specifikacijas. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuoti arba klasifikuoti planuojamas išlaidas pagal rinkų tendencijas, atsižvelgiant į kokybę, aptarnavimą, riziką ir sąnaudas. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - būti patarėju viešojo pirkimo specialistams ir naudotojams visoje organizacijoje ir net nacionaliniu lygmeniu; - formuoti organizacijos arba nacionalinę atitinkamos kategorijos prekių, paslaugų ar darbų pirkimo arba naudojimo politiką; - rengti tikslines temines gaires ir skleisti panašiose organizacijose nustatytą geriausią patirtį.

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
8 KOMPETENCIJA. TIEKĖJŲ VALDYMAS	<p>ŽINIOS APIE strategijas ir procesus, kuriais plėtojami ir valdomi santykiai su tiekėjais, laikantis viešųjų pirkimų principų.</p> <p>Tiekėjų valdymas apima veiksmingų santykių su dabartiniiais ir potencialiais būsimais tiekėjais užmezgimą ir palaikymą. Tai itin svarbu siekiant užtikrinti sėkmingą dabartinių sutarčių ir būsimų viešųjų pirkimų konkursų vykdymą. Be to, geresnis tiekėjų supratimas gali padėti viešųjų pirkimų specialistams skatinti kurti tvirtesnes, etiškas, atsakingas ir ekonomiškai naudingas tiekimo grandines, naudojantis atvirais ryšiais su tiekėjais (ypač MVJ) kanalais. Informacijos ir gairių teikimas ir, galbūt, parama ir mokymas (pvz., naudotis e. viešaisiais pirkimais) tiekėjams yra efektyvūs būdai pasiekti šiuos tikslus, kartu užtikrinant, kad viešojo pirkimo konkurso etape palaikomi ryšiai su ekonominės veiklos vykdytojais atitiktų viešųjų pirkimų (t. y. nediskriminavimo, skaidrumo ir vienodo požiūrio) principus ir etikos standartus.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atsakyti į paprastas tiekėjų užklaudas; - padėti kitiems viešojo pirkimo specialistams dirbti susitikimuose ir kitaip palaikyti ryšius su tiekėjais. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiesiogiai palaikyti ryšius su tiekėjais pagal nelabai sudėtingas sutartis; - patarti ekonominės veiklos vykdytojams ir tiekėjams dėl e. viešojo pirkimo procedūrų atlikimo; - stebėti tiekėjų veiklos rezultatyvumą, nustatyti tendencijas ir imtis būtinų veiksmų; - kurti tvirtus pasitikėjimu, įsipareigojimu, sąžiningumu ir abipusių pareigų supratimu pagrįstus darbo santykius su tiekėjais. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - palaikyti struktūrizuotus ir strateginius pasitikėjimu, įsipareigojimu, sąžiningumu ir abipusių pareigų supratimu grindžiamus santykius su tiekėjais ir potencialiais tiekėjais; - teikti paramą tiekėjams, ypač dėl naudojimosi e. viešųjų pirkimų sistema; - analizuoti tiekėjų tendencijas ir daryti išvadas dėl galimybių gerinti padėtį; - valdyti ginčų su tiekėjais atvejus; - nustatyti ir stiprinti etiškas ir ekonomiškai naudingas tiekimo grandines. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - palaikyti aukšto lygio santykius su strateginės reikšmės tiekėjais; - tirti galimybes didinti pridėtinę vertę per sudėtingus, politiškai reikšmingus projektus; - nustatyti paramos tiekėjams veiklos temas ir rengti jos turinį; - kurti etiškas ir ekonomiškai naudingas tiekimo grandines ir jomis naudotis.
9 KOMPETENCIJA. DERYBOS	<p>ŽINIOS APIE viešųjų pirkimų principus atitinkančias derybų strategijas įvairiuose viešojo pirkimo etapuose ir valdant sutartį.</p> <p>Derybos gali būti naudojamos siekiant apsaugoti ir remti organizacijos ir, galiausiai, galutinio naudotojo interesus siekiant užtikrinti didžiausią ekonominę naudingumą. Derybomis siekiama, kad perkančioji organizacija ir tiekėjas, nepaisant galimai priešingų interesų, susitartų, kaip galima pagerinti pateiktus pasiūlymus, kad jie labiau atitiktų pirkimo dokumentų nuostatas ir sąlygas. Derybos turi atitikti bendrojo viešųjų pirkimų (t. y. nediskriminavimo, skaidrumo ir vienodo požiūrio) principus, taip pat etikos ir profesinio sąžiningumo standartus.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikti paprasčiausias su derybų procesu susijusias užduotis; - padėti vykdyti derybų procesą, renkant duomenis ir kitus įnašus ir atliekant duomenų analizę. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinkti įnašus, duomenis ir informaciją (taip pat iš vidaus ekspertų) siekiant padėti rengti derybų strategijas; - lankytis ir aktyviai dalyvauti derybų susitikimuose; - vesti derybas ir spręsti nesudėtingus klausimus dėl įprastų, nelabai sudėtingų projektų; - padėti derėtis dėl sudėtingesnių projektų. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rengti derybų strategijas ir nustatyti derybines pozicijas remiantis tyrimais, analize ir vidaus suinteresuotųjų subjektų įnašais; - dalyvauti derybose ir spręsti sudėtingus klausimus, kurių kyla dėl įvairių rūšių viešųjų pirkimų ir sutarčių; - vesti daugumą derybų dėl projektų, kurie yra sudėtingi (dėl jų rizikos, techninių ir (arba) procedūrinių aspektų). 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vadovauti sudėtingoms veiklos ir strateginio lygmens deryboms, apimančioms įvairių rūšių sutartis, įvairius klausimus ir suinteresuotuosius subjektus; - vadovauti sudėtingoms deryboms dėl labai sudėtingų, rizikingų ir politiškai reikšmingų viešųjų pirkimų; - užtikrinti didžiausią ekonominę naudingumą ir priimti geriausią sprendimą, padėsiantį pasiekti politikos tikslus.
10 KOMPETENCIJA. POREIKIŲ VERTINIMAS	<p>ŽINIOS APIE poreikių vertinimo metodus ir priemones, taikomus siekiant nustatyti pagrindinius su viešojo pirkimo dalyku susijusius organizacijos ir galutinių vartotojų poreikius.</p> <p>Poreikių vertinimas yra procesas, per kurį nustatomi su viešojo pirkimo dalyku susiję poreikiai, įskaitant galimą su ekonominiu naudingumu susijusį poveikį arba poveikį aplinkai. Tai daroma įvairiais būdais, įskaitant:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ryšius su pačios organizacijos vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais arba su trečiosiomis šalimis, siekiant nustatyti jų poreikius; - nustatytų poreikių įtraukimą į prekių ar paslaugų viešųjų pirkimų planavimą arba pagal organizacijos biudžeto planą; - galimybių sujungti su tuo pačiu dalyku susijusius poreikius svarstymą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemingai rinkti aktualią informaciją iš įvairių šaltinių (pvz., naudojant šablonus); - bendrauti su vidaus ir išorės subjektais siekiant suprasti organizacijos poreikius; - parengti pirminį poreikių vertinimą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - palaikyti ryšius su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais siekiant suprasti įvairius dabartinius ir numatomus būsimus poreikius; - analizuoti ir aiškinti surinktus duomenis ir daryti išvadas nustatant potencialius poreikius; - nustatyti panašius atvejus ir teikti pasiūlymus dėl poreikių susiejimo siekiant sutaupyti lėšų; - savarankiškai dirbti nustatant įprastų viešojo pirkimo procedūrų poreikį ir jas vykdančias. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valdyti visą poreikių analizės ir duomenų aiškinimo procesą; - naudotis išorės specialiosiomis techninėmis žiniomis, reikalingomis sudėtingoms viešųjų pirkimų procedūroms atlikti; - palaikant ryšius su kolegomis, rinkti pažangias technologines žinias, naudojamas rengiant technines specifikacijas; - siūlyti įvairias alternatyvas ir sprendimus, siekiant geriau atitikti pagrindinius poreikius ir prioritetus, ir teikti rekomendacijas; - priimti sprendimus ir strategijas, kuriais būtų padedama numatyti ir kurti novatoriškus vidaus ir išorės poreikių tenkinimo būdus (pvz., poreikių susiejimu); - įtikinamai pranešti vidaus ir išorės suinteresuotiesiems subjektams apie rekomenduojamą požiūrį. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prižiūrėti visą poreikių vertinimo procesą, ieškant galimybių didinti ekonominę naudingumą ir poveikį politikos tikslams visoje organizacijoje; - patarti dėl galimų skirtumų tarp konkretaus biudžeto investicinių sąnaudų ir einamųjų išlaidų; - daryti įtaką svarbiausiems suinteresuotiesiems subjektams, kad būtų įgyvendinama bendroji organizacijos viešųjų pirkimų strategija, be kita ko, nustatant sąveikas tarp įvairių organizacijų; - vadovauti organizacijos poreikių nustatymo strategijai, ją peržiūrėti ir kurti darbo rezultatyvumo ir inovacijų kultūrą.

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
11 KOMPETENCIJA. RINKOS ANALIZĖ IR RINKOS ĮTRAUKIMAS	<p>ŽINIOS APIE rinkos analizės ir rinkos įtraukimo metodus ir priemones, kuriuos galima naudoti siekiant suprasti tiekėjų rinkos ypatumus ir rinkos sąlygas bei tendencijas, kad būtų galima nustatyti viešųjų pirkimų strategiją.</p> <p>Rinkos analizė teikia gilesnių įžvalgų, kokias prekes ir paslaugas ir kokiomis sąlygomis įmanoma (arba neįmanoma) įsigyti rinkoje. Ją atliekant renkama informacija apie pagrindinius rinkos veiksnius (pvz., politinius, aplinkos, technologinius, socialinius) ir apie galimus viešojo pirkimo konkurso dalyvius. Šia informacija galima naudotis nustatant viešųjų pirkimų strategiją (pvz., pirkimo padalijimą į dalis), bazinę kainą ir atrankos bei sutarties skyrimo kriterijus, kad būtų geriau siekiama organizacijos tikslų.</p> <p>Rinkos įtraukimas yra konsultavimosi procesas, padedantis nustatyti galimus viešųjų pirkimų dalyvius ir sprendimus ir nustatyti skirtumą tarp pirkimo poreikio ir rinkoje esamos pasiūlos arba informuoti rinkos dalyvius apie būsimą pirkimą. Gali būti naudojami įvairūs rinkos įtraukimo metodai, pavyzdžiui, klausimynai, techninis dialogas, atvirų durų dienos ir tiesioginiai el. laiškai tiekėjams, su sąlyga, kad būtų laikomasi viešųjų pirkimų principų (t. y. nediskriminavimo, skaidrumo ir vienodo požiūrio) ir etikos, privatumo, konfidencialumo bei profesinio sąžiningumo standartų, kad būtų užtikrinta tikra ir sąžininga konkurencija.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - taikyti rinkos konsultacijoms skaidrumo, nediskriminavimo ir vienodo požiūrio principus, taip pat etikos, privatumo, konfidencialumo ir profesinio sąžiningumo standartus; - rinkti informaciją iš prieinamų šaltinių, neįtraukiant tiekėjų, ir padėti atlikti rinkos vertinimą pagal nesudėtingus reikalavimus; - rengti pagalbinus dokumentus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinkos konsultacijoms taikyti nediskriminavimo, skaidrumo ir vienodo požiūrio principus, taip pat etikos ir profesinio sąžiningumo standartus; - analizuoti ir aiškinti rinkos tyrimus siekiant įvertinti sąnaudas ir prognozuoti biudžetus; - naudojantis tinkamomis priemonėmis įvertinti galimą įvairių rinkos veiksmų poveikį. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - peržiūrėti rinkos analizę ir užtikrinti jos išsamumą; atlikti rinkos tyrimus dėl sudėtingų organizacijos poreikių, laikantis nustatytų principų; - nustatyti rinkos galimybes ir siūlyti nustatytos rizikos mažinimo priemones; - nustatyti procesus, pagal kuriuos rinkos konsultacijose ir konkurencinio dialogo procedūrose galėtų dalyvauti reikiamas skaičius tiekėjų; - užtikrinti, kad rengiamos viešųjų pirkimų strategijos atitiktų rinkos sąlygas, politikos tikslus ir nustatytas galimybes; - nustatyti riziką, kylančią tikrai konkurencijai dėl ribotos rinkos pasiūlos, kurios priešastis yra nepakankamas aktyvių tiekėjų skaičius arba atitinkamos paslaugos ar prekės pobūdis. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naudotis rinkos sąlygomis ir galimybėmis derinant viešųjų pirkimų strategiją prie naujų rinkos tendencijų ir rengiant ją taip, kad ji geriausiai atitiktų organizacijos politikos tikslus; - patarti dėl geriausių rinkos įtraukimo metodų ir siūlyti su jais susijusios rizikos mažinimo būdus; - prižiūrėti rinkos analizės procesą ir, remiantis vertinimu, priimti reikiamus sprendimus; - numatyti būsimus pokyčius ir galimą riziką tiekimo grandinėje; - puoselėti kultūrą, kurioje būtų tenkinami vidaus poreikiai ir viršijami su jais susiję lūkesčiai bei užtikrinamas didžiausias ekonominis naudingumas visos organizacijos lygmeniu; - suprasti ir atverti rinkas, rinkos įtraukimo priemonėmis darant įtaką tiekimo grandinėms (pvz., konsultuojantis su MVĮ).
12 KOMPETENCIJA. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ STRATEGIJA	<p>ŽINIOS APIE įvairias galimas viešųjų pirkimų strategijas ir jų komponentus (pvz., procedūrų pasirinkimą ir ypatybes, pasiūlymų teikimo priemones, sutarčių rūšis), svarbius, kad būtų pasiekti organizacijos tikslai.</p> <p>Viešųjų pirkimų strategijos rengimas – tai tikslingas įvairių viešųjų pirkimų darbo ciklo dalių naudojimas siekiant atitikti perkamo dalyko srities sąlygas ir jomis naudotis, taip pat nustatyti tinkamiausią ir įtakingiausią procesą, kad būtų pasiekti organizacijos tikslai ir užtikrinta tikra konkurencija. Tai apima tinkamiausio varianto pasirinkimą iš:</p> <ul style="list-style-type: none"> - įvairių viešųjų pirkimų procedūrų rūšių; - savarankiško arba bendro pirkimo; - tokių procedūros ypatumų kaip apimtis, trukmė ir pirkimo objekto skaidymas į dalis; - elektroninio pasiūlymų teikimo technologijų ir priemonių (elektroninių aukcionų ir katalogų arba dinaminį pirkimo sistemų); - įvairių sutarčių rūšių (pvz., tiesioginė ar preliminarioji sutartis) ir sutarties vykdymo sąlygų. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprasti įprastai taikomas viešųjų pirkimų procedūras, elektroninio pasiūlymų teikimo technologijas ir sutarčių rūšis; - padėti tirti viešųjų pirkimų procedūras, metodus ir priemones, kuriuos numatoma įtraukti į viešųjų pirkimų strategiją; - savo įnašu prisidėti per viešųjų pirkimų strategijos sprendimų priėmimo procesą, pavyzdžiui, apibendrinti ir pateikti surinktą informaciją apie viešųjų pirkimų galimybes. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprasti įvairius viešųjų pirkimų strategijos etapus; - rinkti informaciją, reikalingą priimant duomenimis grindžiamus viešųjų pirkimų strategijos sprendimus ir rekomendacijas; - veiksmingai naudoti visomis viešųjų pirkimų procedūromis, elektroninio pasiūlymų teikimo technologijomis, įvairių rūšių sutartimis ir sutarčių vykdymo sąlygomis (kai tinka). 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - teikti pasiūlymus dėl įvairių viešojo pirkimo procedūrų ir metodų naudojimo rengiant viešųjų pirkimų strategiją; - prižiūrėti tyrimų ir analizės procesą ir priimti galutinį sprendimą dėl tinkamiausio viešųjų pirkimų proceso; - užtikrinti, kad būtų turimi tyrimų ir analizės procesui reikalingi išteklių; - naudojantis rinkos analizės rezultatais, atlikti vertinimą ir imtis veiksmų siekiant mažinti bet kokią su įvairiomis pasirinkimo galimybėmis susijusią antikoncepcinio tiekėjų elgesio riziką; - nuspręsti dėl viešųjų pirkimų strategijos parengimo naudojantis visomis viešųjų pirkimų procedūromis ir metodais. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - teikti eksperto patarimų praktinės veiklos vykdytojams dėl viešųjų pirkimų planavimo proceso ir padėti naudoti alternatyvias viešųjų pirkimų procedūras; - padėti formuoti organizacijos ir nacionalinę politiką remiant gerą viešųjų pirkimų strategiją; - analizuoti ir įgyvendinti rinkos analizės ir rinkos įtraukimo proceso išvadas rengiant viešųjų pirkimų strategiją.
13 KOMPETENCIJA. TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS	<p>ŽINIOS APIE techninių specifikacijų rengimą, kad potencialūs konkurso dalyviai galėtų jomis remdamiesi pateikti pagrįstus pasiūlymus, tiesiogiai atitinkančius organizacijos nustatytą poreikį.</p> <p>Rengiant technines specifikacijas, pagal poreikių vertinimo ir rinkos analizės išvadas nustatomos konkrečios specifikacijos ir vertinimo kriterijai, kuriuos galima naudoti vertinant pasiūlymus ir sudarant sutartį. Tai apima objektyvių ir ne pernelyg griežtai norminančių minimalių reikalavimų perkamam dalykui nustatymą, vengiant be reikalo riboti konkurenciją. Siekiant sudaryti palankias sąlygas inovacijoms ir nuolatiniam tobulėjimui, labai svarbu užtikrinti, kad techninės</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - padėti rengti aiškias technines specifikacijas; - pritaikyti standartizuotas ar anksčiau naudotas viešųjų pirkimų specifikacijas prie esamų poreikių. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinkti techninio turinio informaciją ir analizės duomenis padedant rengti specifikacijas; - taikyti atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus ir suprasti jų įtaką rinkai; - užtikrinti, kad techninės specifikacijos atitiktų viešųjų pirkimų principus, horizontaliąsias prievoles, tokias kaip prieinamumo prievolė, ir atitinkamus konkreitiems sektoriams taikomus teisinius reikalavimus; 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rengti tokias specifikacijas, kad būtų naudojamos rinkų raida ir neatsiliekiama nuo kintančių poreikių; - palaikant ryšius su reikiamais kolegomis ir tarnybomis, rinkti pažangias technologines žinias, naudojamas rengiant technines specifikacijas; - nustatyti atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, pagal kuriuos būtų užtikrinamas ekonominis naudingumas, 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - patarti arba vadovauti rengiant labai sudėtingas specifikacijas; - skatinti inovacinių ir perspektyvių specifikacijų rengimą kartu su atitinkamais specialistais ir ekspertais, taip pat naudojant funkcinus reikalavimus; - peržiūrėti sudėtingų ir aukšto lygio viešųjų pirkimų technines specifikacijas.

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

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
	specifikacijos būtų orientuotos į rezultatus ir tinkamos ateičiai. Viešųjų pirkimų vykdytojai jau rengdami technines specifikacijas turėtų nustatyti draudimo dalyvauti procedūroje, atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, kurie bus taikomi vertinant pasiūlymus, siekiant nustatyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. Siekiant užtikrinti bendrą supratimą, skaidrumą ir vienodą požiūrį, techninėse specifikacijose taip pat gali būti pateikiamos nuorodos į standartus ir ženklus.		- įprastose viešųjų pirkimų procedose taikyti kitus kriterijus nei kaina u, be kita ko, atlikti tinkamą svertinį įvertinimą, kad būtų užtikrinamas geriausias kainos ir kokybės santykis; - teikti nuorodas į standartus ir ženklus, kad pirkėjai ir tiekėjai geriau suprastų pirkimo dokumentus; - tartis su ekspertais siekiant suprasti technologijų plėtros veiksnių gaires, kurios padės rengti technines specifikacijas inovacinių sprendimų viešiesiems pirkimams.	suprantant atitinkamą poveikį rinkai ir teisinius reikalavimus, taip pat galimas standartų ir ženklų naudojimas; - teikti rekomendacijų kolektyvo nariams dėl techninių specifikacijų rengimo; - suprasti ir įtraukti technologijų plėtros veiksnių gaires rengiant technines specifikacijas.	
14 KOMPETENCIJA. PIRKIMO DOKUMENTAI	<p>ŽINIOS APIE pirkimo dokumentų turinį, įskaitant draudimo dalyvauti procedūroje, atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, pagal kuriuos priimamas sprendimas dėl sutarties skyrimo, siekiant sėkmingai atlikti viešojo pirkimo procedūrą.</p> <p>Pradedant viešojo pirkimo procedūrą reikia parengti pirkimo dokumentus ir nustatyti draudimo dalyvauti procedūroje, atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, kuriais remiantis būtų priimamas sprendimas dėl sutarties skyrimo. Pirkimo dokumentuose (kartu su techninėmis specifikacijomis) paaiškinami administraciniai procedūros reikalavimai, pagrindžiama numatomos sudaryti sutarties vertė ir nustatoma, pagal kokias nuostatas ir sąlygas turi būti teikiami ir vertinami pasiūlymai ir skiriamos sutartys. Pirkimo dokumentuose gali būti ir kitokios informacijos, pavyzdžiui, gali būti pateiktos numatomos sudaryti sutarties nuostatos, konkurso atšaukimo sąlygos, taip pat nuostatos dėl pakeitimų, sutarties vykdymo ir nutraukimo ir kt.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naudojantis gairėmis ir šablonais, padėti rengti pirkimo dokumentus, tokius kaip nurodymai konkurso dalyviams, pildytini priedai ir sutarčių projektai; - taikant tinkamą metodą ir standartus, užtikrinti pirkimo dokumentų tvarkymo proceso kokybę. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rengti pirkimo dokumentus pagal organizacijos politiką ir ES ir nacionalinės teisės aktus; - skelbti pranešimus apie pirkimą ir atsakyti į ekonominės veiklos vykdytojų klausimus apie pirkimo dokumentų reikalavimus; - bendradarbiaujant su teisės patarėjais rengti standartines ir nestandartines sutarčių sąlygas; - tikrinti parengtų pirkimo dokumentų atitiktį reikalavimams ir išsamumą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rengti ir pildyti pirkimo dokumentus, atitinkančius politikos tikslus ir padedančius užtikrinti didžiausią ekonominį naudingumą; - užtikrinti, kad paskelbtiems viešųjų pirkimų konkursams būtų taikomas tinkamas metodas; - numatyti ir šalinti su atitinkamų dokumentų finansiniais ir teisiniais aspektais susijusią riziką; - patvirtinti galutinius dokumentus ir kitus su procesu susijusius valdymo sprendimus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - padėti formuoti organizacijos politiką dėl pirkimo dokumentų ir būti patarėju kitiems atliekant reikalavimų atitikties vertinimą ir tikrinimą; - parengti ir įgyvendinti skaidrią ir tinkamą organizacijos pirkimo dokumentų strategiją, visiškai atitinkančią teisinius apribojimus ir esamas galimybes.
15 KOMPETENCIJA. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS	<p>ŽINIOS APIE tinkamą vertinimo procesą, priklausomą nuo viešojo pirkimo procedūrų pobūdžio, įskaitant vertinimo komiteto vaidmenį ir atsakomybę, siekiant užtikrinti, kad visi pasiūlymai būtų objektyviai ir skaidriai įvertinti pagal iš anksto nustatytus kriterijus.</p> <p>Per pasiūlymų vertinimo procesą turi būti užtikrinama, kad pasiūlymai būtų vertinami objektyviai, pagal teisinius reikalavimus ir kvietime dalyvauti konkurse nustatytus draudimo dalyvauti procedūroje, atrankos ir sutarties skyrimo kriterijus, siekiant nustatyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. Vertinimo komitetui (komisijai) turėtų vadovauti patyrę administracijos pareigūnai, gerai žinantys savo vaidmenį, atsakomybę ir pareigas per procedūras, padedami techninių ekspertų atitinkamoje dalykinėje srityje, įskaitant naudojamų standartų ir ženklų vertinimą. Siekiant pagrįsti priimtus sprendimus dėl sutarties skyrimo, šis procesas turėtų būti patvirtinamas dokumentais.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - padėti atlikti vertinimo procesą, įskaitant dokumentų rengimą vertinimo komitetui; - tvarkyti pirkimo dokumentus, įskaitant pasiūlymų gavimą ir archyvavimą; - dalyvauti vertinant pasiūlymus ir užtikrinti šio proceso patvirtinimą dokumentais. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikti vertinimą pagal nustatytus kriterijus, teikti rekomendacijas ir taip padėti priimti sprendimus dėl sutarčių skyrimo; - dalyvauti vertinimo komitetų darbe dėl įprastų sutarčių, kaip balso teisę turinčiam nariui; - remiantis pasiūlymu, nustatyti galimus antikonkurencinio ir korupcinio elgesio (tokio kaip neteisėti tiekėjų susitarimai) atvejus; - rengti ir teikti grįžtamąją informaciją konkurso dalyviams; - siekiant užtikrinti tinkamą ataskaitų teikimą ir audito seką, dokumentais patvirtinti vertinimo procesą, per kurį pasiūlymai išreitinguojami 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pirmininkauti vertinimo komitetams per daugumą procedūrų; - užtikrinti, kad vertinimo procesas būtų atliekamas nuosekliai, skaidriai ir sąžiningai; - užtikrinti tinkamą vertinimo komisijos narių skaičių, įgūdžius ir žinias ir kad jiems nekiltų interesų konfliktų; - suinteresuotiesiems subjektams pranešti vertinimo komisijos išvadas. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - padėti spręsti sudėtingus atvejus, kai pasiūlymus sunku įvertinti arba kai kyla interesų konfliktas; - teikti pasiūlymus dėl reikiamų ekspertų įtraukimo į vertinimo komitetų darbą.

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
16 KOMPETENCIJA. SUTARČIŲ VALDYMAS	<p>ŽINIOS APIE sutarčių valdymo principus siekiant užtikrinti tinkamą jų vykdymą, atitinkantį visus teisinius reikalavimus ir technines specifikacijas, taip pat logistikos ir atsargų valdymo aspektus.</p> <p>Sutarčių valdymas apima užtikrinimą, kad dalykas, dėl kurio organizuotas viešasis pirkimas, būtų suteiktas pagal techninių specifikacijų ir sutarties nuostatas ir sąlygas, laikantis visų teisinių reikalavimų ir techninių specifikacijų. Tai apima su valdymu, rizika, rezultatyvumu (ir pagrindiniais veiklos rezultatų rodikliais, PVRR) susijusius aspektus, sutarčių keitimo taisykles ir finansinį sutarčių valdymą.</p> <p>Prekių pirkimo sutarčių atveju sutarties valdymas taip pat apima logistiką ir atsargų valdymą. Tam reikia užtikrinti, kad prekės būtų pristatomos laiku ir atitiktų kokybės standartus ir kad būtų nuosekliai ir ekonomiškai efektyviai palaikomas pakankamas jų atsargų kiekis.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinkti sutarties vykdymo stebėsenos duomenis; - atnaujinti ir prižiūrėti sutarčių duomenų bazes ir registrus; - padėti atlikti sutarties vykdymo funkcijas pagal jos apimtį, kokybę, trukmę ir biudžetą; - teikti sutarties vykdymo tarpinių orientacinių tikslų ir rezultatų ataskaitas; - padėti valdyti atsargas ir pranešti, kai kyla problemų dėl logistikos arba atsargų. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parengti ir įgyvendinti sutarties valdymo planą; - stebėti sutarčių vykdymą pagal iš anksto nustatytus PVRR; - atlikti reguliarius viešųjų pirkimų sutarčių rizikos vertinimus; - įvairiomis aplinkybėmis taikyti sutarčių nuostatas ir sąlygas; - patarti dėl sutarčių pakeitimų; - pasiręgti sutarties nutraukimui; - taikyti korekcinės priemonės, jeigu nukrypstama nuo sutarties sąlygų; - naudotis tiesiogine logistikos patirtimi ir valdyti atsargas. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valdyti prekių, darbų ir paslaugų pirkimo sutarčių portfelį; - jau etape iki sutarties skyrimo numatyti sutarties vykdymą, kad mažiau reiktų keisti sutartį vėliau; - pritaikyti valdymo praktiką susiklosčius sudėtingoms aplinkybėms; - priimti sprendimą dėl sutarties nutraukimo; - suprasti visus su sutarčių teise ir sutarčių valdymo strategijomis susijusius aspektus ir patarti dėl jų; - derinti logistiką ir atsargų valdymą prie poreikių, kai pristatomos sudėtingos prekės. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prižiūrėti sudėtingų sutarčių valdymą ir patarti dėl su sutartimis susijusių sudėtingų problemų sprendimo; - formuoti sutarčių valdymo politiką organizacijos arba nacionaliniu lygmeniu; - užtikrinti, kad logistikos ir atsargų valdymas apskritai atitiktų nacionalinę politiką ar teisinius reikalavimus; - efektyviai ir veiksmingai valdyti visos organizacijos logistikos ir atsargų politiką.
17 KOMPETENCIJA. MOKĖJIMŲ PATVIRTINIMAS IR MOKĖJIMAS	<p>ŽINIOS APIE tikrinimo principus ir finansinės kontrolės sistemą, kuriais užtikrinama, kad visos atitinkamos prekės, paslaugos ar darbai būtų suteikti laikantis sutarties nuostatų ir sąlygų ir visų taikomų finansinių ir apskaitos taisyklių, taigi būtų galima atlikti mokėjimą.</p> <p>Prieš atlikdama mokėjimą rangovui už tiekiamas prekes, darbus ar paslaugas, perkančioji organizacija turi atlikti patikrinimą ir įsitikinti, kad laikomasi specifikacijų pagal sutarties nuostatas ir sąlygas, taip pat laikomasi visų taikomų finansinių ir apskaitos taisyklių.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinkti sąskaitas faktūras ir kitus dokumentus, padedančius atlikti viešųjų pirkimų tikrinimo procesą; - padėti užtikrinti aiškia visų atliktų mokėjimų audito seką. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - peržiūrėti mokėjimų patvirtinimo procesui reikalingus dokumentus; - naudojant tinkamus metodus ir priemones tikrinti, kad nebūtų sumokėta du kartus; - vertinti, kaip prekės, darbai arba paslaugos atitinka įprastų sutarčių nuostatas ir sąlygas; - rengti rekomendacijas dėl mokėjimo patvirtinimo arba atsakymo atlikti mokėjimą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vertinti, kaip prekės, darbai ar paslaugos atitinka sudėtingų sutarčių nuostatas ir sąlygas; - parengti rizikos mažinimo priemones su mokėjimu susijusio sukčiavimo (pvz., mokėjimo du kartus) prevencijos ir nustatymo tikslais; - savo parašu patvirtinti arba atmesti mokėjimo prašymus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visoje organizacijoje kurti tikrinimo grindžiamą darbo kultūrą; - spręsti mokėjimo problemas, kai prekės, darbai ar paslaugos pagal didelės vertės sutartis neatitinka sutarties nuostatų ir sąlygų.
18 KOMPETENCIJA. ATASKAITŲ TEIKIMAS IR VERTINIMAS	<p>ŽINIOS APIE sutarčių vykdymo ir jų rezultatyvumo stebėsenos priemones ir metodus.</p> <p>Ataskaitų teikimas ir vertinimas yra viešojo pirkimo proceso rezultatų baigiamasis vertinimas siekiant įvertinti pranašumus ir trūkumus ir padaryti išvadą, kurios bus naudingos būsimiems viešųjų pirkimų konkursams. Tai daroma renkant svarbius duomenis pagal organizacijos ir nacionalines ataskaitų teikimo prievoles.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - padėti atlikti sutarčių vykdymo rezultatyvumo analizę, be kita ko, renkant viešųjų pirkimų valdymo proceso duomenis; - užtikrinti visų operacijų duomenų įrašų saugojimą ir užtikrinti, kad būtų palaikoma audito seką; - rinkti duomenis, reikalingus nacionalinėms ir organizacijos ataskaitų teikimo prievolėms atlikti. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikti sutarčių ataskaitų teikimo ir vertinimo procesą siekiant užtikrinti, kad organizacija mokytųsi iš savo patirties; - analizuoti rezultatyvumo duomenis ir rengti aiškias išvadas bei rekomendacijas; - atlikti baigiamąją (<i>ex post</i>) patikrą ir rengti ataskaitas dėl įprastų nepakankamo rezultatyvumo atvejų. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizuoti sudėtingus nepakankamo rezultatyvumo atvejus, nustatyti esmines jų priežastis ir rekomenduoti priemonių padėčiai švelninti; - užtikrinti duomenų ir išvadų skaidrumą pagal organizacijos ir nacionalinę politiką bei standartus; - įgyvendinti audito ir baigiamojo tikrinimo ataskaitų rekomendacijas; - įtraukti tiekėjus į diskusijas dėl rezultatyvumo gerinimo. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizuoti sutarčių vykdymo rezultatyvumo ataskaitas ir įvertinti jų indėlį siekiant organizacijos tikslų; - peržiūrėti ataskaitas dėl sudėtingų nepakankamo rezultatyvumo atvejų; - prižiūrėti audito rekomendacijų ir baigiamojo tikrinimo ataskaitų išvadų įgyvendinimą; - organizacijoje puoselėti tiekėjų dalyvavimo kultūrą, kad būtų sukurti aiškūs komunikacijos kanalai grįžtamojo ryšio ir tobulėjimo tikslais.
19 KOMPETENCIJA. KONFLIKTŲ SPRENDIMAS IR TARPININKAVIMAS	<p>ŽINIOS APIE konfliktų sprendimo ir tarpininkavimo procesus, įskaitant skundų nagrinėjimą ir procedūras pagal nacionalinę peržiūros sistemą.</p> <p>Konfliktų sprendimas arba tarpininkavimas yra procesas, kurio metu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - išvengiama šalių tarpusavio prieštaravimų, nesutarimų ir konfliktų ir tokie atvejai sprendžiami visuose viešojo pirkimo proceso ir sutarties valdymo etapuose, siekiant bendrus abiejų šalių interesus atitinkančio 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nustatyti galimus konfliktus ir perduoti juos spręsti tinkamu hierarchiniu lygmeniu pagal organizacijos politiką; - rinkti skundams tvarkyti reikalingą informaciją. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numatyti galimus konfliktus ir imtis priemonių, kad jų būtų išvengta; - objektyviai analizuoti padėties faktus ir pateikti aiškias išvadas ir rekomendacijas dėl galimų sprendimų; - dalyvauti konflikto sprendimo procese; - padėti atsižvelgti į skundus, pavyzdžiui, parengti tinkamą atsakymą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spręsti procedūrų ir sutarčių klausimus, pavyzdžiui, dėl pretenzijų, ginčų ir kt.; - valdyti konfliktų sprendimo procesą taikant įvairius konfliktų sprendimo, arbitražo ir tarpininkavimo metodus; - teikti rekomendacijas, kaip reiktų tobulinti organizacijos procedūras siekiant išvengti konfliktų ir skundų ir 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vadovauti veiksams konflikto eskalacijos atveju; - galutinai patvirtinti atsakymus į skundus; - įgyvendinti tai, ko išmokta iš nacionaliniu ir Europos lygmenimis peržiūrėtų atvejų, taip pat iš gerosios patirties ir atvejų, kurie buvo išspręsti nepateikus oficialaus skundo;

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

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
	<p>susitarimo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pateikti skundai prieš organizaciją yra nagrinėjami pagal nacionalinę peržiūros sistemą; - išmanomas nacionalinės peržiūros sistemos ir teisių gynimo priemonių sistemos veikimas ir konfliktų sprendimo mechanizmai įvairiais lygmenimis. 			juos spręsti.	- kurti konfliktų sprendimo ir tarpininkavimo bendradarbiaujant su konkurso dalyviais ir tiekėjais kultūrą.
<p>20 KOMPETENCIJA. GEBĖJIMAS PRISITAIKYTI IR MODERNIZACIJA</p>	<p>ŽINIOS APIE pokyčių valdymo metodus ir priemones.</p> <p>Viešųjų pirkimų specialistai turi reaguoti į kintančias užduotis ir aplinkybes ir prie jų prisitaikyti. Tokie pokyčiai gali būti susiję su darbo metodais (pvz., skaitmeninimu), piliečių lūkesčiais (pvz., dėl maisto saugos), technologiniais sprendimais ir problemomis (pvz., dideliais duomenų rinkiniais ir kibernetiniu saugumu), nepaprastą padėtį (pvz., pandemijomis, stichinėms nelaimėms) ir politikos uždaviniais (pvz., dėl klimato kaitos).</p> <p>Viešųjų pirkimų specialistai turi sekti svarbius viešųjų pirkimų reglamentavimo, politinės ir technologinės aplinkos pokyčius. Jie turi būti atviri kintančioms sąlygoms, naujoms idėjoms ir požiūriams bei darbo metodams. Jie turi prisitaikyti, būti lankstūs vykstant pokyčiams ir net patys inicijuoti pokyčius, ieškodami modernių ir novatoriškų sprendimų naujoms viešųjų pirkimų problemoms. Jie turėtų būti pajėgūs iš naujo įvertinti savo požiūrį susidarius nepaprastai padėčiai, kad užtikrintų reikalavimų laikymąsi ir kartu pasinaudotų visomis turimomis lankstumo galimybėmis. Jie turėtų nustatyti galimybes mokytis ir tobulintis, padedančias greitai prisitaikyti prie pokyčių ir naujų priemonių naudojimo.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozityviai priimti naujus prioritetus, taikyti naujas priemones ir procesus; - siūlyti veiksmingo pokyčių įgyvendinimo būdus ir gebėti pozityviai mąstyti. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diegti naujus viešųjų pirkimų metodus ir principus pagal viešųjų pirkimų modernizavimo strategijas; - padėti kurti tokią aplinką, kurioje lengviau vyktų kolektyvinių ir asmeninių pokyčių ir mokymosi procesai. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valdyti inovacijų ir pokyčių pastangas siekiant kuo labiau padidinti veiksmingumą, reagavimo greitį ir prisitaikymą; - pritaikyti vidaus procedūras ir darbo srautus atsižvelgiant į vykdomas pokyčių iniciatyvas; - padėti viešųjų pirkimų kolektyvui ir visai organizacijai pasiręsti valdyti pokyčius, į juos reaguoti ir prie jų prisitaikyti; - skatinti inovacijoms, mokymuisi ir tobulėjimui palankią aplinką ir užtikrinti, kad būtų tenkinami mokymosi ir tobulinimosi poreikiai. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ieškoti novatoriškų ir veiksmingų būdų tobulinti organizacijos viešųjų pirkimų procesus atsižvelgiant į viešojo administravimo inovacijų tendencijas; - nustatyti, kokių kompetencijų ir specialiųjų žinių ateityje reikės organizacijai, kad ji išlaikytų gebėjimą greitai reaguoti ir prisitaikyti; - organizacijoje sudaryti palankias sąlygas kelti viešųjų pirkimų darbuotojų kvalifikaciją – mokytis, tobulėti ir didinti profesionalumą; - skatinti pokyčiams ir inovacijoms palankią kultūrą, kad būtų gaunama geresnių rezultatų piliečiams.
<p>21 KOMPETENCIJA. ANALITINIS IR KRITINIS MĄSTYMAS</p>	<p>ŽINIOS APIE analitinio ir kritinio mąstymo metodus ir priemones.</p> <p>Viešųjų pirkimų specialistams reikia turėti analitinio ir kritinio mąstymo gebėjimų, kad jie galėtų tiksliai ir objektyviai vertinti informaciją. Tai darydami jie vadovaujasi gera nuovoka, iš anksto numato galimybes ir grėsmes, efektyviai ir kūrybiškai sprendžia problemas.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinkti ir analizuoti reikiamus duomenis nuosekliai taikant turimus kokybinius ir kiekybinius metodus; - nustatyti ir siūlyti alternatyvius problemų sprendimo būdus; - žinoti apie galimybes ir riziką per visą viešųjų pirkimų ciklą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aiškinti tvarkomų duomenų tendencijas ir dėsningumus; - kritiškai peržiūrėti dokumentus, užtikrinant, kad būtų atsižvelgiama į jų galimą reikšmę ir riziką; - analizuoti potencialią riziką, didinti kolegų ir suinteresuotųjų subjektų informuotumą apie ją ir siūlyti tinkamus rizikos mažinimo būdus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kurti analitinius procesus, skirtus užtikrinti, kad būtų atsižvelgiama į visus svarbius veiksnius; - nustatyti duomenų vertinimo kriterijus atsižvelgiant į dabartinius ir būsimus poreikius; - derinti viešųjų pirkimų metodą atsižvelgiant į padėtį ir reikalavimus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nustatyti atliekamos analizės pobūdį ir apimtį; - aiškinti analizės rezultatus siekiant remti ir skatinti priimti strateginius sprendimus; - vadovauti kylančių grėsmių stebėsenai.
<p>22 KOMPETENCIJA. KOMUNIKACIJA</p>	<p>ŽINIOS APIE komunikacijos priemones ir metodus ir kaip viešųjų pirkimų principai taikomi įvairiomis komunikacijos aplinkybėmis.</p> <p>Komunikacija siekiama užtikrinti, kad bendrieji viešųjų pirkimų politikos tikslai ir procesai ir atskiros pirkimo procedūros būtų gerai suprantami suinteresuotiesiems subjektams. Svarbu naudotis tinkamais komunikacijos kanalais (žodinė, rašytinė, elektroninė komunikacija) siekiant teikti aktualią ir tikslią informaciją laikantis viešųjų pirkimų principų – nediskriminavimo, skaidrumo ir vienodo požiūrio. Tuo tikslu viešųjų pirkimų specialistai turi derinti komunikacijos priemonę ir turinį prie tikslinės auditorijos.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktyviai klausytis, aiškiai, logiškai ir glaustai kalbėti ir rašyti; - užtikrinti efektyvų informacijos perdavimą įvairiais komunikacijos kanalais; - padėti kolektyvui nustatyti aiškius ir pagrįstus siektinus komunikacijos rezultatus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naudotis aktyvaus klausymosi ir komunikacijos įgūdžiais per pokalbius ir susitikimus; - parengti išsamius ir tikslus siektinus komunikacijos rezultatus, pateikti viešųjų pirkimų prioritetus pagal organizacijos komunikacijos strategiją. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykdyti strategišką, įtraukią ir įtaigią komunikaciją nuosekliai pranešant apie vertybes ir tikslus; - įgyvendinti organizacijos komunikacijos strategiją per konkrečius viešųjų pirkimų projektus, nustatant tinkamus siektinus rezultatus, prižiūrint jų planavimą ir įgyvendinimą ir sukuriant struktūrą, užtikrinančią gerą komunikacijos srautą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kurti ir skatinti atvirą ir skaidrią komunikacijos aplinką organizacijoje; - nustatyti organizacijos viešųjų pirkimų komunikacijos strategiją, kuria būtų remiami organizacijos viešųjų pirkimų prioritetai; - skatinti taikyti kūrybiškus, novatoriškus ir poveikį turinčius komunikacijos metodus; - atsakyti į sudėtingus informacijos prašymus ir spręsti prieštarigus komunikacijos klausimus organizacijoje ir jos išorėje.

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
23 KOMPETENCIJA. ETIKA IR REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS	<p>ŽINIOS APIE taikomas procedūrinės taisykles ir principus, taip pat apie priemones, kodeksus ir rekomendacinius dokumentus, padedančius užtikrinti jų laikymąsi.</p> <p>Viešųjų pirkimų suinteresuotieji subjektai turi užtikrinti, kad būtų laikomasi visų taikomų taisyklių, elgesio kodeksų ir gairių bei viešųjų pirkimų principų – vienodo požiūrio, nediskriminavimo, skaidrumo ir proporcingumo.</p> <p>Visi suinteresuotieji subjektai, dalyvaujantys viešuosiuose pirkimuose, turi užtikrinti visų atliekamų konkrečių užduočių tikrinimą naudojant turimas priemones, kuriomis vertinama rizika, susijusi su interesų konfliktais, korupcija ir antikonkurencine tiekėjų praktika (tokia kaip neteisėti susitarimai ir viešųjų pirkimų klastojimas) arba su galimomis jų darbo reikalavimų nesilaikymo problemomis.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etiška ir profesionaliai elgtis laikantis organizacijos elgesio kodekso ir etikos standartų; - orientuotis į reikalavimų laikymąsi nustatant siektinus viešųjų pirkimų rezultatus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprasti ir atsižvelgti į organizacijos reikalavimų laikymosi politiką, jos taikymo sritį, reikalavimus ir su tuo susijusią riziką; - suprasti ir įvertinti etikos standartų ir reikalavimų laikymosi politikos pažeidimų poveikį ir padarinius; - konsultuotis su teisės ir atitinkamų dalykų ekspertais, kai abejojama dėl su reikalavimų laikymosi susijusios praktikos. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skatinti darbuotojus laikytis organizacijos elgesio kodekso ir etikos standartų; - vertinti ir stebėti viešųjų pirkimų projektus ir užtikrinti, kad tiekimo grandinės procesai atitiktų nacionalinę etikos politiką; - teikti praktines rekomendacijas, kaip galima geriau laikytis organizacijos reikalavimų laikymosi ir reguliavimo politikos. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parengti organizacijos elgesio ir etikos kodeksą ir teikiamomis gairėmis, mokymu bei vadovavimu darbuotojams sudaryti sąlygas jo laikytis; - kurti reikalavimų laikymosi kultūrą organizacijoje ir ją derinti su valstybės valdžios nustatyto reglamentavimu ir politika; - stebėti veiksmus ir planus, kuriais skatinamas veiksmingas reikalavimų laikymasis ir nuolatinė pažanga; - analizuoti ir nustatyti reikalavimų laikymosi problemas, galinčias kelti grėsmę darbo kokybei ir organizacijos raidai.
24 KOMPETENCIJA. BENDRADARBIAVIMAS	<p>ŽINIOS APIE bendradarbiavimo priemones ir metodus.</p> <p>Joks viešųjų pirkimų specialistas nedirba visiškai vienas. Kad dirbtų sėkmingai, viešųjų pirkimų specialistai turi bendradarbiauti tarpusavyje ir su savo aplinka. Tai reiškia, kad dirbama grupėmis ir skatinama keistis idėjomis ir strategijomis, rinkti įvairius darbo įnašus ir specialiąsias žinias. Tai vienodai tinka tiek mažai organizacijai, kurios viešųjų pirkimų vykdytoji reikia vidaus ir išorės suinteresuotųjų subjektų paramos, tiek didesnėms organizacijoms ir centrinėms perkančiosioms organizacijoms, kai yra parengta tikslinga strategija, pagal kurią iš įvairių sričių specialistų sudaromi viešųjų pirkimų kolektyvai konkrečioms viešųjų pirkimų procedūroms (pvz., teisininkas, ekonomistas, kiti specialistai ar dalykų ekspertai).</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisiimti atsakomybę atliekant savo pareigas ir aktyviai prisidėti siekiant viešųjų pirkimų kolektyvo tikslų; - suprasti pasitikėjimu ir patikimumu grindžiamų santykių svarbą; - naudotis bendravimo įgūdžiais dirbant su kolektyvo nariais; - nuoširdžiai ir sąžiningai elgtis su kitais, rodyti jiems dėmesį ir pagarbą. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisidėti prie kolektyvo santykių dinamikos siekiant užtikrinti bendradarbiavimą ir pozityvius darbo santykius, kad kolektyvas dirbtų sėkmingai; - plėtoti ir stiprinti tarpusavio santykius įvairiuose padaliniuose, taip pat su suinteresuotaisiais subjektais, piliečiais, tiekėjais ir kt. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skatinti pripažinti įvairovės ir įtraukties svarbą ir naudą viešųjų pirkimų kolektyvuose; - dalytis su kitais savo žiniomis, pripažįstant ir kitų patirtį bei įgūdžius; - palengvinti dalijimąsi specialiosiomis žiniomis ir ištekliais su kolektyvais ir tarp kolektyvų, atsižvelgiant į jų struktūrinius, funkcinis ir kultūrinius aspektus; - kurti stiprius kolektyvus, kurie naudotųsi savo specialiųjų žinių, kompetencijų ir kilmės skirtumų teikiamais pranašumais. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stiprinti kolektyvo dviasią ir kultūrą siekiant veiksmingo kolektyvinio darbo ir bendradarbiavimo; - skatinti kolektyviniam darbui palankią aplinką siekiant rezultatų; - naudotis įvairių kolektyvų ir suinteresuotųjų subjektų bendradarbiavimo teikiama nauda siekiant organizacijos rezultatų; - būti pavyzdžiu kitiems ir rodyti gerus bendradarbiavimo pavyzdžius organizacijoje.
25 KOMPETENCIJA. SUINTERESUOTŲJŲ SUBJEKTŲ SANTYKIŲ VALDYMAS	<p>ŽINIOS APIE pagrindines suinteresuotųjų subjektų santykių valdymo sąvokas ir metodus.</p> <p>Suinteresuotųjų subjektų santykių valdymas reiškia tvirtų tarpusavio pasitikėjimu ir patikimumu grindžiamų vidaus ir išorės santykių užmezgimą ir palaikymą. Viešųjų pirkimų specialistams dažnai reikia palaikyti ryšius su suinteresuotaisiais subjektais, siekiant organizacijos tikslų ir prisidedant prie darnios suinteresuotųjų subjektų santykių plėtos.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nustatyti vidaus ir išorės suinteresuotuosius subjektus ir suprasti jų poreikius; - palaikyti gerus darbo santykius su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais veiklos lygmeniu; - analizuojant problemas ir galimybes atsižvelgti į visų suinteresuotųjų subjektų nuomonę; - ieškoti sprendimų, kurie padėtų suderinti įvairių suinteresuotųjų subjektų poreikius, ir sprendimų, kurie būtų naudingi visiems. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - užtikrinti, kad būtų išklaunami ir veiksmingai tenkinami suinteresuotųjų subjektų poreikiai; - plėtoti gerus tarpusavio pasitikėjimu grindžiamus darbo santykius ir komunikaciją su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais; - analizuoti galima teigiamą ir neigiamą poveikį renkantis tinkamiausius suinteresuotųjų subjektų valdymo metodus; - plėtoti ir valdyti santykius su konkrečių dalykų suinteresuotaisiais subjektais, kad būtų užtikrintas strategijų suinteresuotųjų subjektų atžvilgiu tvarumas. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - palaikyti tvirtus darbo santykius, grindžiamus pasitikėjimu, įsipareigojimu ir profesiniu sąžiningumu; - skatinti vidaus ir išorės suinteresuotuosius subjektus, kad būtų pasiekti norimi rezultatai; - padėti kurti tokią aplinką, kurioje būtų galima priimti visiems naudingus sprendimus; - aktyviai dirbti siekiant numatyti ir mažinti galimas komunikacijos su suinteresuotaisiais subjektais problemas; - plėtoti strateginius santykius su suinteresuotaisiais subjektais ir daryti jiems įtaką. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skatinti patikimus ir veiksmingus darbo santykius vyresniųjų vadovų lygmeniu; - organizacijoje kurti pažangaus suinteresuotųjų subjektų santykių valdymo kultūrą; - užtikrinti, kad patikimas suinteresuotųjų subjektų santykių valdymas būtų įtrauktas į organizacijos strategijas; - nustatyti strateginius suinteresuotųjų subjektų santykius ir jų prioritetus; - prisiimti atsakomybę už tai, kad būtų geriau orientuojamasi į suinteresuotuosius subjektus ir didinamas jų dalyvavimas organizacijos lygmeniu.

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
26 KOMPETENCIJA. KOLEKTYVO VALDYMAS IR VADOVAVIMAS	ŽINIOS APIE pagrindines kolektyvo valdymo sąvokas ir metodus. Kolektyvo valdymas ir vadovavimas yra svarbūs nustatant aiškiai viešųjų pirkimų kolektyvų ir funkcijų darbo kryptį ir pasiekiamus tikslus, ir reikėtų jais naudotis skatinant kurti bendradarbiavimui palankią aplinką ir siekiant bendrų darbo tikslų. Tai reiškia, kad naudojami metodai ir būdai turėtų būti pritaikyti kolektyvui, kad būtų padedama jo nariams ir aiškiai apibrėžiami vaidmenys ir atsakomybė; reikėtų nustatyti lūkesčius dėl individualaus ir grupės darbo rezultatyvumo ir skatinti kolektyvą kartu dirbti siekiant nustatytų tikslų.	Gebama: - suprasti įvairius vadovavimo stilius ir prie jų prisitaikyti; - skatinti atvirą bendravimą kolektyve; - teikti konstruktyvią grįžtamąją informaciją, kad būtų užtikrinta nuolatinė pažanga kolektyve, organizacijoje ir tarnyboje; - teikti konstruktyvių pasiūlymų dėl tobulėjimo.	Gebama: - suprasti būtinybę derinti kolektyvo darbą su organizacijos tikslų siekimu ir imtis atitinkamų veiksmų; - reguliariai teikti kolektyvo nariams grįžtamąją informaciją apie jų stiprybes ir silpnybes; - išklausti kitus kolektyvo narius ir vertinti jų įnašą.	Gebama: - ryžtingai, pasitikint savimi ir naudojantis emociniu intelektu valdyti kolektyvą; - planuoti, valdyti, nustatyti prioritetus ir perduoti atsakomybę pagal kolektyvo gebėjimus; - skatinti ir remti pokyčių iniciatyvas ir įtraukti kolektyvo narius.	Gebama: - kurti geriausios patirties ir inovacijų kultūrą viešųjų pirkimų kolektyve ir visoje organizacijoje; - propaguoti ir remti pozityvaus kolektyvo valdymo ir vadovavimo praktiką; - vadovauti pokyčių iniciatyvoms siekiant atitikti politikos reikalavimus.
27 KOMPETENCIJA. ORGANIZACIJOS PAŽINIMAS	ŽINIOS APIE organizacijos administracinę struktūrą, procedūras ir procesus, vidaus kultūrą, teisinę ir politinę sistemą. Organizacijos pažinimas yra administracinės struktūros, organizacijos kultūros, taip pat teisinės ir politinės sistemos, turinčios poveikį organizacijai, supratimas. Taip asmuo gali suprasti įvairių suinteresuotųjų subjektų paskatas ir motyvaciją, taigi imtis tinkamų veiksmų, kad būtų užtikrintas ekonominis naudingumas ir pasiekta geriausių organizacijos rezultatų.	Gebama: - veikti pagal organizacijos viziją, misiją ir vertybes; - nustatyti savo profesiniam tobulėjimui palankias mokymo galimybes; - suprasti organizacijos struktūrą ir procesus ir kaip įvairūs padaliniai daro įtaką viešųjų pirkimų sprendimams.	Gebama: - nustatyti vidaus suinteresuotųjų subjektų interesus ir motyvaciją ir nurodyti susijusią riziką; - suprasti ir gerbti organizacijos teisinę aplinką; - prašyti organizacijos ekspertų rekomendacijų ir patarimų sprendžiant problemas.	Gebama: - planuoti ir vykdyti reikiamą mokymą, per kurį būtų skleidžiamos organizacijos vertybės ir darbo metodai; - propaguoti organizacijos vertybes ir atsižvelgti į socialinius aspektus remiant sėkmingą kolektyvinį darbą; - teikti išsamiausio lygio žinių apie organizacijos vidaus procesus ir procedūras, jos sistemą ir priemones.	Gebama: - vesti ir valdyti aukšto lygio vidaus politikos diskusijas; - nustatyti aiškias karjeros perspektyvas, darbuotojų mokymosi ir tobulėjimo galimybes; - formuoti organizacijos strategiją taip, kad būtų užtikrintas ekonominis naudingumas.
28 KOMPETENCIJA. PROJEKTŲ VALDYMAS	ŽINIOS APIE pagrindines projektų valdymo sąvokas ir priemones, svarbias viešajam administravimui. Siekiant sėkmingai įvykdyti viešųjų pirkimų projektą, reikia suprasti ir taikyti svarbiausias viešųjų pirkimų procedūrų valdymo sąvokas, praktiką ir priemones. Šiomis projektų valdymo sąvokomis galima naudotis užtikrinant, kad viešųjų pirkimų projektai būtų vykdomi laikantis numatytų terminų, biudžeto, kokybės reikalavimų, suinteresuotųjų subjektų dalyvavimo ir rizikos mažinimo priemonių.	Gebama: - atlikti paprastas užduotis ir padėti nustatyti siektinus rezultatus; - laikytis gairių ir terminų siekiant rezultatų ir vykdant projekto veiklą.	Gebama: - priimti žiniomis pagrįstus tinkamus sprendimus, kuriais būtų padedama sėkmingai toliau vykdyti projektą; - organizuoti ir koordinuoti veiklą pagal projekto tikslus ir strategiją; - teikti ataskaitas dėl projekto pažangos ir rezultatų, įskaitant kokybės vertinimą; - sėkmingai valdyti konkretų projektą nuo perspektyvų tyrimo etapo iki projekto užbaigimo; - nustatyti ir paskirti užduotis, naudojant reikiamus išteklius.	Gebama: - užtikrinti, kad būtų pasiekti svarbiausi projekto tarpiniai tikslai ir siektini rezultatai įgyvendinant projekto tikslus; - stebėti ir vykdyti daugelį sudėtingų projektų nevisiškai aiškioje aplinkoje; - spręsti sudėtingus biudžeto klausimus ir bendrauti su suinteresuotaisiais subjektais; - nustatyti projekto pagrindą ir principus, užtikrinant, kad projekto tikslai tinkamai derėtų su bendraja strategija.	Gebama: - skatinti organizacijoje taikyti tinkamą projektų valdymo sistemą ir priemones; - priimti atsakomybę už projekto veiksmingumą ir vadovavimąsi pasirinktu požiūriu; - vadovauti organizacijos projektų valdymo strategijai, numatyti ir švelninti didelę riziką ir netikėtas situacijas.
29 KOMPETENCIJA. ORIENTAVIMASIS Į REZULTATUS	ŽINIOS APIE rezultatyvumo valdymo strategijas ir metodus, kuriais padedama nustatyti neefektyvumo atvejus, stebėti viešųjų pirkimų rezultatyvumą ir kaip jais užtikrinamas ekonominis naudingumas. Viešųjų pirkimų specialistai turi sutelkti pastangas ir laikyti prioritetu darbą siekiant užtikrinti ekonominį naudingumą pagal viešojo administravimo gaires ir politiką. Jų užduotis yra taupyti lėšas ir pasiekti strateginius ir darnius tikslus, aktyviai nustatyti neefektyvumo atvejus, įveikti kliūtis ir derinti savo požiūrį siekiant nuosekliai gauti tvarius ir našius viešųjų pirkimų rezultatus.	Gebama: - efektyviai valdyti laiką ir nustatyti darbo prioritetus laikantis galutinių terminų; - vertinti ir didinti savo darbo rezultatyvumą; - energingai ir atkakliai siekti asmeninių tikslų, nustatant aukštus rezultatyvumo standartus; - suprasti pagrindinius faktus apie svarbias organizaciją veikiančias jėgas.	Gebama: - atkakliai ir ryžtingai siekti kolektyvo ir organizacijos tikslų; - nustatyti kolektyvo tikslus, kuriais būtų padedama siekti organizacijos tikslų ir pagrindinių veiklos rezultatų rodiklių; - tikslingai orientuoti kolektyvo darbą, nustatant trumpalaikius ir ilgalaikius veiksmų planus; - efektyviai valdyti kolektyvo darbo rezultatyvumą siekiant su ekonominiu naudingumu susijusių rezultatų; - vertinti tikslų pasiekimo lygį.	Gebama: - iškelti tikslus, kuriais būtų padedama siekti rezultatyvumo ir ekonominio naudingumo uždavinių; - skatinti viešųjų pirkimų darbuotojų kolektyvą taikyti standartus ir pasiekti rezultatus atsižvelgiant į organizacijos vertybes ir misiją; - stebėti ir analizuoti rezultatyvumą, be kita ko, taikant statistinės analizės metodus, siekiant nustatyti naujus tikslus.	Gebama: - strategiškai suprasti sėkmingiems viešiesiems pirkimams svarbų vidaus darbo grupių ir išorės suinteresuotųjų subjektų vaidmenį; - didinti motyvaciją ir skatinti tokių suinteresuotųjų subjektų elgesį, kuriuo būtų padedama siekti organizacijos tikslų; - kurti veiklos rezultatyvumo kultūrą ir organizacinę struktūrą, padedančią pasiekti tikslus; - nustatyti aukštus tikslus, susijusius su ekonominiu naudingumu ir viešųjų pirkimų rezultatyvumu.

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

ProcurComp^{EU} – Europos viešųjų pirkimų specialistų kompetencijų sistema

KOMPETENCIJA	APRAŠAS	PRADINIS LYGIS	VIDUTINIS LYGIS	AUKŠTESNIS LYGIS	EKSPERTO LYGIS
30 KOMPETENCIJA. RIZIKOS VALDYMAS IR VIDAUS KONTROLĖ	<p>ŽINIOS APIE įvairių rūšių riziką viešųjų pirkimų procesuose ir jos mažinimo priemones, taip pat vidaus kontrolės ir audito funkcijas iš viešųjų pirkimų perspektyvos.</p> <p>Vykdamat viešuosius pirkimus susikerta viešieji ir privatūs interesai. Atitinkamai, vykdoma vidaus ir išorės priežiūra keliais lygmenimis, įskaitant ir žiniasklaidos priemonių dėmesį, ir viešieji pirkimai plačiai pripažįstami viena iš sričių, kuriose yra didžiausia sukčiavimo ir korupcijos rizika. Atsižvelgiant į tai, didelę viešųjų pirkimų specialisto darbo dalį sudaro įvairių tarpusavyje susijusių rizikų valdymas. Tuo tikslu reikia griežtai ir apgalvotai taikyti rizikos mažinimo priemones ir kontrolę, taip pat reikalingas iniciatyvus požiūris, siekiant apsaugoti organizacijos interesus ir visuomenės gerovę.</p>	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suprasti, kad su viešaisiais pirkimais yra susijusi įvairi, pavyzdžiui, sukčiavimo ir korupcijos, rizika, ir padėti ją nustatyti; - vykdyti tokius rizikos valdymo procesus kaip pokyčių valdymas ir dokumentų versijų kontrolė. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - veiksmingai atlikti įvairias vidaus kontrolės ir audito funkcijas; - viešiesiems pirkimams taikyti ir priderinti vidaus kontrolės procesus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktyviai valdyti riziką ir taip didinti viešųjų pirkimų veikla kuriamą vertę; - diegti pažangius ir IT pagrįstus rizikos valdymo ir kontrolės procesus ir priemones; - rizikos vertinimo duomenis naudoti rengiant viešųjų pirkimų strategijas ir politiką; - siūlyti viešųjų pirkimų veiklos vidaus kontrolės sistemos patobulinimus. 	<p>Gebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naudotis pažangaus rizikos valdymo ir kontrolės veikla tiek veiklos lygmeniu, tiek strateginiu lygmeniu; - gerai valdyti visas patikimumo užtikrinimo vidaus ir išorės funkcijas ir jomis naudojantis didinti viešųjų pirkimų veikla kuriamą vertę; - visiškai integruoti kontrolės ir rizikos valdymo procesus į viešųjų pirkimų valdymo ir veiklos sistemas, naudojant nustatytus ryšių su konkurencijos ir kovos su korupcija institucijomis kanalus; - naudojantis viešųjų pirkimų sistemos ir priemonių teikiama nauda gerinti kontrolės priemonių kūrimą ir įgyvendinimą.