

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
1. KOMPETENCE. PLĀNOŠANA	<p>ZINĀŠANAS PAR organizācijas iepirkuma plānošanas un rīcībpolitikas prioritātēm, tostarp budžeta plāniem un īstenošanas variantiem, kā arī attiecīgo valsts līmeņa rīcībpolitiku.</p> <p>Iepirkuma plānošanas formulēšana, izstrāde un īstenošana, atbilstīgi organizācijas politiskajām nostādnēm nosakot, kur un kā būtu jāizmanto publiskais iepirkums, lai rentabli iepirktu nepieciešamās piegādes, pakalpojumus vai būvdarbus un panāktu vēlamu politikas ietekmi. Plānošanā būtu jāņem vērā:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizācijas politiskās un rīcībpolitikas prioritātes; - attiecīgā rīcībpolitika valsts līmenī; - pieņemtie budžeta plāni un pieejamie resursi; - vai iepirkums ir pareizais rīcības variants identificētās vajadzības apmierināšanai; - nepieciešamība noteikt prioritātes un pārvaldīt laika grafikus; - īstenošanas procesa varbūtējās iespējas un riski. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veikt vienkāršus iepirkuma plānošanas uzdevumus, piemēram, dažādu departamentu viedokļu vākšanu un apkopošanu; - īstenot iepirkuma plānošanu ikdienas darbā. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veikt izpēti un apkopot viedokļus iepirkuma plānošanai atbilstīgi organizācijas politikas un rīcībpolitikas mērķiem; - palīdzēt īstenot organizācijas iepirkuma plānošanu atbilstīgi budžetam un laika grafikam; - atbilstīgi politikas un rīcībpolitikas prioritātēm nodrošināt ikdienas darba atbilstību un ieguldījumu iepirkuma plānošanā. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinēt organizācijas iepirkuma plāna izstrādi, sniegt ieteikumus attiecībā uz galīgo plānošanu un laika grafiku; - paredzēt varbūtējās iespējas un problēmas, mazināt riskus īstenošanas procesā; - uzraudzīt plāna īstenošanu, lai nodrošinātu, ka politika ir sekmīga; - nodrošināt atgriezenisko saiti ar politikas veidotājiem par plāna īstenošanu. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - noteikt organizācijas iepirkuma un ar to saistītās rīcībpolitikas redzējumu; - noteikt iepirkuma plānu un budžetu, orientējoties uz rīcībpolitikas rezultātiem un ieguvumiem no tās; - darboties kā augsta līmeņa politikas veidotāju starpnieks iepirkuma jautājumos, tostarp nodrošinot atgriezenisko saiti politikas līmenī; - veicināt iepirkuma funkcijas nozīmi organizācijas kopējā stratēģijā.
2. KOMPETENCE. IEPIRKUMA CIKLS	<p>ZINĀŠANAS PAR iepirkuma ciklu no pirmspublikācijas posma līdz pēcpiešķiršanas posmam, kā arī dažādo posmu savstarpējā mijiedarbība.</p> <p>Iepirkuma ciklu veido dažādi posmi — no plānošanas un pirmspublikācijas posma līdz pēcpiešķiršanas un līguma pārvaldības posmiem. Katrs posms pēc būtības ietekmē nākamos posmus. Lai izstrādātu un īstenotu konkrētas iepirkuma procedūras, ir jāizprot kopējā ciklu un posmu mijiedarbība dažādās procedūrās. Tas ļauj paredzēt riskus un iespējas, tādējādi uzlabojot efektivitāti un izmaksu lietderību.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - palīdzēt uzraudzīt iepirkuma cikla dažādo posmu īstenošanu, izprotot posmu mijiedarbību un riskus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - īstenot iepirkuma cikla dažādos posmus, izprotot posmu mijiedarbību, kā arī to radītos riskus un iespējas. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pārvaldīt visu iepirkuma cikla posmu īstenošanu, izprotot katra posma mijiedarbību ar citiem; - konsekventi lietot zināšanas par iepirkuma ciklu, lai palielinātu efektivitāti un izmaksu lietderību; - paredzēt iepirkuma cikla dažādo posmu iespējamās problēmas, riskus un ietekmi; - vadīt citus procedūru īstenošanas procesā, lai efektīvāk izmantotu tā posmu savstarpējo saikni. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - dažādu veidu līgumos pārraudzīt visus iepirkuma cikla posmus; - veidot iekšējo rīcībpolitiku un instrumentus, lai izmantotu saiknes starp iepirkuma posmiem, lai palielinātu efektivitāti un izmaksu lietderību; - darboties kā starpniekam iepirkuma cikla pārvaldības jomā organizācijas iekšienē un ārpus tās.
3. KOMPETENCE. TIESĪBU AKTI	<p>ZINĀŠANAS PAR valsts un ES līmeņa iepirkuma tiesību aktiem, kā arī saistītajām tiesību nozarēm un to ietekmi uz publisko iepirkumu.</p> <p>Publiskā iepirkuma jomas speciālistiem ir jāizprot un jāspēj piemērot attiecinīgais valsts un ES tiesiskais regulējums, kā arī nediskriminēšanas, vienlīdzīgas attieksmes, pārredzamības, proporcionalitātes un pareizas finanšu pārvaldības principi. Tas ietver saistītās tiesību un politikas nozares, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konkurences, administratīvās, līgumu, vides, sociālās un darba tiesības, pieejamības pienākumus, arī intelektuālā īpašuma tiesības; - ES finanšu, budžeta un grāmatvedības noteikumus; - tiesiskās aizsardzības pasākumus; - korupcijas un krāpšanas apkarošanas pasākumus; - jebkuras attiecīgās starptautiskās saistības. <p>Tiesību aktu pārzināšana ir svarīga arī tāpēc, lai izprastu un nodrošinātu vēlamu ietekmi uz iepirkuma sistēmu un piegādes ķēdēm.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzraudzīt valsts tiesību aktu izmaiņas, lai sniegtu atbalstu organizācijas iepirkuma lēmumiem; - piemērot iepirkuma procedūras atbilstīgi tiesiskajam regulējumam un paraugpraksi. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izprast iepirkuma tiesību aktu ietekmi un sekas, ko tās rada iepirkuma sistēmai un piegādes ķēdei; - pieņemt iepirkuma lēmumus atbilstīgi politikas prasībām, sniegt skaidrus ieteikumus un risinājumus; - pētīt un analizēt ES vai valsts regulējuma ietekmi uz iepirkumu. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - piemērot dažādus iepirkuma tiesību aktu aspektus, kā arī citu tiesisko regulējumu, kas ietekmē iepirkumu; - veikt apzinātus pasākumus, lai nodrošinātu iepirkuma tiesību aktu konkrētu ietekmi uz piegādes ķēdēm; - palīdzēt izstrādāt organizācijas iepirkuma praksi atbilstīgi svarīgākajām problēmām un plašākam iepirkuma politikas kontekstam. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - sniegt ieguldījumu organizācijas publiskā iepirkuma politikas izveidē; - nodrošināt zināšanu apmaiņu par ES un valsts iepirkuma tiesību aktiem; - veicināt nesaistošu un novatorisku juridisko noteikumu pieņemšanu, kas paver jaunas iespējas; - piedalīties ekspertu darba grupās iepirkuma tiesību jautājumos.

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
4. KOMPETENCE. E-IEPIRKUMS UN CITI IT RĪKI	<p>ZINĀŠANAS PAR e-iekirkuma platformām un to funkcionalitāti organizācijā, tostarp valsts un ES iepirkuma sistēmām, kā arī citām attiecīgajām IT sistēmām un rīkiem.</p> <p>E-iekirkums un citas IT sistēmas un rīki sniedz atbalstu iepirkuma ciklā no iepirkuma sludinājuma publicēšanas līdz pēdējā maksājuma veikšanai. Tie mazina administratīvo slogu, uzlabo efektivitāti, kā arī stiprina iepirkuma procedūru pārredzamību un pārskatatbildību. Galvenie rīki ir šādi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sagatavošanās posma rīki, piemēram, TED un valsts iepirkuma platformas, e-paziņojumi, standartizēti iepirkuma procedūras dokumenti un veidnes; - iesniegšanas posma rīki, piemēram, piedāvājumu elektroniskā iesniegšana, Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments, e-CERTIS; - konkursa posma rīki, piemēram, elektroniskie katalogi, elektroniskās iepirkumu platformas, dinamiskās iepirkumu sistēmas, izsoļu sistēmas, e-rēķinu sagatavošana; - citi datu pārredzamības, krāpšanas un korupcijas apkarošanas rīki, piemēram, komercreģistri un publisko līgumu reģistri. <p>Lai nodrošinātu publiskā iepirkuma digitalizāciju, ir nepieciešama pastāvīgi aktīva pieeja labāko pieejamo rīku izmantošanai. Ir pastāvīgi arī jāizglītojas.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veikt vienkāršas darbības, izmantojot pieejamās iepirkuma sistēmas un rīkus, piemēram, augšupielādēt datus; - vākt un centralizēti apkopot iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošanai nepieciešamos veidņu dokumentus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izmantot iepirkuma procedūru atbalstam pieejamās sistēmas un rīkus, veikt galvenās e-iekirkuma procedūras; - izmantot veidņu dokumentus, valsts e-iekirkuma platformu un publisko līgumu reģistrus; - izmantot attiecīgās iepirkuma sistēmas un rīkus, lai nodrošinātu iepirkuma procesa pārredzamību; - izmantot sistēmās pieejamos datus, lai vērtētu pret konkurenci vērstas piegādātāju prakses (piemēram, aizliegtas vienošanās) riskus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - ieviest daudzveidīgu iepirkuma sistēmu un rīku izmantošanu; - analizēt iepirkuma datus budžeta pārraudzībai un turpmāko iepirkumu prognozēšanai; - identificēt organizācijas sistēmu un rīku lietošanas nepilnības, sniegt ieteikumus tās uzlabošanai; - nodrošināt attiecīgu piekļuvi un mācības visiem lietotājiem, bet jaunieviestas sistēmas vai rīka īstenošanas gaitā nodrošināt šo pārmaiņu vadību. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veicināt iepirkuma sistēmu un rīku izmantošanu, stimulēt profesionalizācijas kultūras veidošanos organizācijā; - izmantot iepirkuma datus, lai identificētu iepirkuma tendences un uzlabotu organizācijas iepirkuma procedūras; - piedalīties jaunu iepirkuma sistēmu un rīku ieviešanā un/vai izstrādē, kā arī esošo uzlabošanā, politikajā līmenī atbalstīt jaunāko pieejamo sistēmu un rīku ieviešanu; - piedalīties ekspertu darba grupās, kuru mērķis ir attīstīt un veicināt iepirkuma sistēmu un rīku izmantošanu valsts un starptautiskā līmenī.
5. KOMPETENCE. ILGTSPĒJĪGS IEPIRKUMS	<p>ZINĀŠANAS PAR organizācijas ilgspējības (vides un sociālajiem) mērķiem un ar tiem saistīto valsts rīcībpolitiku, kā arī to iekļaušanai iepirkuma procesā pieejamiem rīkiem, standartiem un paņēmieniem.</p> <p>Ilgspējīgs publiskais iepirkums iepirkuma procedūrās ietver stratēģiskos publiskās politikas mērķus, piemēram, zaļo publisko iepirkumu (ZPI), sociāli atbildīgu publisko iepirkumu (SAPI), un nodrošina patiesu konkurenci un MVU dalību. Tas palīdz mazināt iepirkuma ietekmi uz vidi, sasniegt sociālos mērķus, kā arī nodrošināt vislabāko rezultātu par ieguldīto naudu gan organizācijai, gan sabiedrībai kopumā.</p> <p>Ilgspējīgus mērķus ir iespējams īstenot dažādi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izslēgšanas kritēriji, kas paredz noteikt līgumslēdzējiem un apakšuzņēmējiem obligāto līmeni, kurš jāievēro vides un sociālo tiesību jomā; - atlases kritēriji, ar kuriem pārbauda pretendenta kvalifikāciju vides un sociālo mērķu sasniegšanai; tehniskās specifikācijas, kurās ietver sociālos un vides apsvērumus, piemēram, marķējuma prasības vai ilgspējīgus ražošanas procesus; - vērtēšanas paņēmieni, piemēram, aprites cikla izmaksas un vides vai sociālo piešķiršanas kritēriju izmantošana; - līguma izpildes noteikumi, kas ļauj uzraudzīt un piemērot augstus ilgspējības standartus; - nozarei specifiskie tiesību akti, kas paredz, piemēram, obligātos energoefektivitātes standartus, un horizontālie noteikumi, piemēram, pieejamības pienākumi; - dalībvalstu līmeņa videi draudzīgās vai sociālās rīcības plāni, kuros izklāstīti atbalsta pasākumi vai noteikti mērķi. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izprast ilgspējīga iepirkuma darbības jomu un ieguvumus organizācijas ilgspējības mērķu sasniegšanai; - izprast, kā tiek īstenoti ilgspējīga iepirkuma aspekti un kādi resursi ir pieejami to īstenošanai; atbalstīt ilgspējīga iepirkuma pieeju īstenošanu organizācijā; - apkopot datus, lai uzraudzītu ilgspējīgu iepirkuma projektu izpildi. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - ieviest ilgspējīga iepirkuma aspektus tehniskajās specifikācijās, atlases un piešķiršanas kritērijos, līguma noteikumos un galvenajos darbības rādītājos; - izmantot ilgspējīga iepirkuma rīkus un paņēmienus, piemēram, standartus, aprites cikla izmaksas un marķējumu; - veikt pētniecības, analīzes un tīklošanās darbības ilgspējīgu iepirkuma lēmumu atbalstam; - uzraudzīt projekta ilgspējības ietekmi un rezultātus, tostarp saistības, ko uzņēmušies līgumslēdzēji un apakšuzņēmēji. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - īstenot organizācijas ilgspējīga iepirkuma stratēģijas mērķus, prioritātes un grafikus, lai sasniegtu organizācijas ilgspējības mērķus; - pieņemt lēmumus par ilgspējīga iepirkuma aspektu integrēšanu tehniskajās specifikācijās, atlases un piešķiršanas kritērijos, līguma noteikumos, galvenajos darbības rādītājos u. c.; - veicināt un mudināt ilgspējīga iepirkuma rīku un paņēmieni, piemēram, standartu, aprites cikla izmaksu un marķējuma, izmantošanu; - noskaidrot, kādi ir tirgū pieejamie produkti un pakalpojumi, iesaistot piegādātājus, un izstrādāt ilgspējīga iepirkuma ekonomisko pamatojumu, pamatojoties uz aprites cikla izmaksām un sociālo ietekmi; - vērsties pie ieinteresētajām personām, kas ir atvērtas ilgspējīgu iepirkuma tirgu un iespēju attīstīšanai; - nodrošināt, ka pastāv sistēma, kas ļauj uzraudzīt līgumu ietekmi uz ilgspējību, tostarp saistības, ko uzņēmušies līgumslēdzēji un apakšuzņēmēji. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pilnīgi pārzināt ilgspējīga iepirkuma aspektus un tā piemērošanu, kā arī noteikt prioritātes, pamatojoties uz tā ietekmi, nozīmi budžetam un ietekmi uz tirgu; - panākt politisko atbalstu un veicināt organizācijas ilgspējīga iepirkuma stratēģiju un prioritātes; - izstrādāt organizācijas ilgspējīga iepirkuma stratēģiju, nosakot tai skaidru darbības jomu, mērķus, prioritātes un grafikus, un nodrošināt tās efektīvu ieviešanu; - noteikt prioritārās jomas ar augstu ietekmi un identificēt piedāvājumu iesniegšanas pieejas konkrētās nozarēs, piemēram, būvniecības, pārtikas un ēdināšanas, transportlīdzekļu un IKT nozarēs; - integrēt ilgspējīga iepirkuma labo praksi organizācijā un līdzīgās organizācijās; - aizstāvēt ilgspējīga iepirkuma attīstību un plašu izmantošanu organizācijā un ārpus tās, piedalīties ekspertu grupās un tīklos, veidot partnerattiecības ar citām publiskā sektora iestādēm un ieinteresētajām personām (piemēram, pilsonisko sabiedrību un NVO), lai veicinātu un uzlabotu ilgspējīga publiskā iepirkuma īstenošanu.

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
6. KOMPETENCE. INOVATĪVU RISINĀJUMU PUBLISKAIS IEPIRKUMS	<p>ZINĀŠANAS PAR organizācijas inovācijas mērķiem un ar tiem saistīto valsts rīcībpolitiku, kā arī rīkiem un paņēmieniem to iekļaušanai iepirkuma procesā.</p> <p>Inovatīvu risinājumu publiskais iepirkums ir tāds publiskais iepirkums, kas ietver</p> <ul style="list-style-type: none"> - inovācijas procesa pirkšanu (proti, pētniecības un izstrādes pakalpojuma pirkšanu) vai - citu personu radīto inovācijas rezultātu pirkšanu (proti, novatorisku risinājumu pirkšanu). <p>Inovatīvu risinājumu publiskais iepirkums palīdz modernizēt sabiedriskos pakalpojumus, vienlaikus radot uzņēmumiem iespējas attīstīt jaunus tirgus. Izstrādājot uz nākotni vērstu inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma stratēģiju un apsverot alternatīvus konkurējošus risinājumus, līgumslēdzēja iestādes var panākt inovāciju kā pieprasījuma puse, lai apmierinātu kā īstermiņa, tā vidēja termiņa un ilgtermiņa vajadzības. Labi izstrādāta inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma stratēģija mazinās risku, ka iepirktais inovācijas rezultāti būs vāji vai netiks sasniegti, nodrošinot pakāpenisku pieeju no risinājuma izstrādes, prototipu izgatavošanas un attīstības līdz izstrādei un ražojuma testēšanai.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izprast, kā un kādēļ tiek īstenoti inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma aspekti un kā tie var radīt pievienoto vērtību organizācijas iepirkuma procesam; - sniegt atbalstu inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma īstenošanas procesā organizācijā; - veikt vienkāršus uzdevumus inovatīvu risinājumu publiskajā iepirkumā, izmantojot pieejamos rīkus (piemēram, veidņu dokumentus); - apkopot datus, lai uzraudzītu izdevumu līmeni un inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma ietekmi. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - ekonomiski pamatot inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma sākšanu (tostarp izmaksu un ieguvumu analīzi); - izprast, kā tiek īstenoti inovatīvu risinājumu, tostarp galveno jauno tehnoloģiju, publiskā iepirkuma aspekti un kā tie var radīt pievienoto vērtību organizācijas mērķiem; - veikt iepriekšēju apspriešanos ar tirgus dalībniekiem, lai izvērtētu atšķirības starp iepirkuma vajadzībām un tirgū notiekošo attīstību, kā arī veikt analīzi un tīklošanos inovatīvu publiskā iepirkuma risinājumu atbalstam; - noteikt publiskā iepirkuma procedūras parametrus (piemēram, izmantojot nevis preskriptīvas, bet funkcionālas vai uz rezultātiem balstītas prasības, izvērtējot variantu, inovācijai draudzīgu atlases un piešķiršanas kritēriju, standartu, sertifikāciju, kvalitātes marķējuma, galveno darbības rādītāju un intelektuālā īpašuma tiesību nosacījumu izmantošanu), kas ļauj novatoriskiem risinājumiem konkurēt ar tradicionāliem; - uzraudzīt inovācijas ietekmi un projekta rezultātus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - īstenot organizācijas inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma stratēģiju atbilstīgi organizācijas mērķiem; - pieņemt lēmumus par galvenajiem darbības rādītājiem, kas jāintegrē specifiskajās un līgumos; - nodrošināt, ka pastāv sistēma, ar ko uzrauga inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma izdevumus un panākto ietekmi; - pastāvīgi labi pārzināt tirgū pieejamos ražojumus un pakalpojumus, veidojot sadarbību ar inovācijā iesaistītajiem piegādātājiem un ieinteresēto personu grupām; - stimulēt nozari ieguldīt pētniecībā un izstrādē, paplašināt komercializāciju, lai novatoriski risinājumi, tostarp galvenās jaunās tehnoloģijas, nonāktu tirgū ar masveidīgai izplatīšanai nepieciešamo kvalitāti un cenu; - veicināt un mudināt izmantot inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma rīkus un paņēmienus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pilnīgi pārzināt inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma koncepcijas un tā piemērošanu, kā arī noteikt prioritātes, pamatojoties uz inovācijas ietekmi, nozīmi budžetam un iespējamo ietekmi uz tirgu; - izstrādāt un īstenot uz nākotni vērstu inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma stratēģiju organizācijā, pamatojoties uz iespējām ar augstu ietekmi (piemēram, IKT un svarīgām pamattehnoloģijām) un uz pabeigtā inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma sniegto ietekmi; - virzīt savu un citas organizācijas, lai tās pārņemtu labu praksi atbilstīgi valsts un ES publiskā sektora modernizācijas un nozaru jauno tehnoloģiju rīcības plāniem; - atbalstīt inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma izstrādi un plašu izmantošanu organizācijā un ārpus tās, piedalīties svarīgākajos ar inovatīvu risinājumu publisko iepirkumu saistītajos pasākumos, ekspertu grupās un tīklos, lai veicinātu un uzlabotu inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma īstenošanu; - noslēgt stratēģiskas vienošanās un sadarbības struktūras ar citiem pircējiem, tā ļaujot regulāri veikt saskaņotus vai kopīgus iepirkumus.
7. KOMPETENCE. KATEGORIJAI SPECIFISKĀ	<p>ZINĀŠANAS PAR vienai vai vairākām piegāžu, pakalpojumu vai darbu kategorijām raksturīgajām īpašībām un īpatnībām, tostarp piegādātājiem, tehniskajiem parametriem un tirgus apstākļiem.</p> <p>Kategorijai specifiskā zinātība ir iepirkuma procedūras pamatā. Ir svarīgi labi izprast iepirkamo piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu kategorijas īpašības, tostarp piesaistot ekspertus un ieinteresētās personas (speciālistus un galalietotājus). Iepirkuma stratēģija un dokumenti ir jāpielāgo, lai apmierinātu identificēto vajadzību un palielinātu izmaksu lietderību.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veikt izpēti un sniegt attiecīgu informāciju par piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu kategoriju, lai pieņemtu pamatotus lēmumus par iepirkumu. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pārbaudīt, vai uz konkrēto piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu kategoriju attiecas juridiskās vai regulatīvās prasības (piemēram, obligātais veselības aprūpes materiālu krājuma apjoms, bīstamu materiālu transportēšanas un uzglabāšanas prasības); - palīdzēt definēt ražojumu tehniskās prasības, izstrādājot tehniskās specifiskācijas. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - sarindot vai kategorizēt plānotos izdevumus atbilstīgi tirgus tendencēm, ņemot vērā kvalitāti, apkalpošanu, risku un izmaksas. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - darboties kā iepirkuma speciālistu un lietotāju starpnieks organizācijas vai pat valsts līmenī; - veidot organizācijas vai valsts politiku attiecībā uz konkrētas kategorijas iepirkumu vai uz piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu izmantošanu; - sagatavot mērķtiecīgus tematiskus norādījumus un izplatīt līdzīgu organizāciju paraugpraksi.
8. KOMPETENCE. PIEGĀDĀTĀJU PĀRVALDĪBA	<p>ZINĀŠANAS PAR stratēģijām un procesiem, kā veidot un pārvaldīt attiecības ar piegādātājiem atbilstīgi publiskā iepirkuma principiem.</p> <p>Piegādātāju pārvaldība ietver efektīvu attiecību veidošanu un uzturēšanu ar pašreizējiem un nākotnē iespējamiem piegādātājiem. Tā ir svarīga, lai nodrošinātu, ka sekmīgi tiek īstenoti pašreizējie līgumi un turpmākie uzaicinājumi iesniegt piedāvājumus. Turklāt labāka izpratne par piegādātājiem var palīdzēt iepirkuma jomas</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - atbildēt uz vienkāršiem piegādātāju jautājumiem; - sniegt atbalstu citiem iepirkuma jomas speciālistiem to darbā sanākmēs un citu veidu saziņā ar piegādātājiem. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - tieši kontaktēties ar piegādātājiem vienkārša līguma gadījumā; - konsultēt ekonomikas dalībniekus un piegādātājus par e-iekirkuma procedūru veikšanu; - uzraudzīt piegādātāju darbības rezultātus, identificēt tendences un rīkoties pēc nepieciešamības; 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzturēt strukturētas un stratēģiskas attiecības ar piegādātājiem un iespējamiem piegādātājiem, pamatojoties uz uzticēšanos, apņemšanos, godprātību un savstarpējo saistību apzināšanos; - sniegt atbalstu piegādātājiem, jo īpaši par e-iekirkuma sistēmas izmantošanu; 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzturēt augsta līmeņa attiecības ar stratēģiskajiem piegādātājiem; - izpētīt iespējas, kā palielināt pievienoto vērtību sarežģītos projektos ar politisku ietekmi; - noteikt piegādātājiem sniegtā atbalsta tematiku un izstrādāt tā saturu; - veidot un izmantot ētiskas un

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
	speciālistiem veidot noturīgākas, ētiskākas, atbildīgākas un ekonomiski izdevīgākas piegādes ķēdes, izmantojot atvērtus saziņas kanālus ar piegādātājiem, jo īpaši MVU. Šos mērķus var efektīvi sasniegt, sniedzot piegādātājiem informāciju, norādījumus, kā arī, iespējams, atbalstu un mācības (piemēram, par e-ierākuma izmantošanu), vienlaikus nodrošinot, ka piedāvājumu iesniegšanas posmā saziņa ar ekonomikas dalībniekiem notiek atbilstīgi publiskā iepirkuma principiem (proti, ievērojot nediskriminēšanu, pārredzamību un vienlīdzīgu attieksmi) un ētikas standartiem.		- veidot stabilas darba attiecības ar piegādātājiem, pamatojoties uz uzticēšanos, apņemšanos, godprātību un savstarpējo saistību apzināšanos.	- analizēt piegādātāju tendences un izdarīt secinājumus par iespējām panākt uzlabojumus; - izskatīt strīdus ar piegādātājiem; - identificēt un attīstīt ētiskas un ekonomiski izdevīgas piegādes ķēdes.	ekonomiski izdevīgas piegādes ķēdes.
9. KOMPETENCE. SARUNAS	ZINĀŠANAS PAR sarunu vešanas stratēģijām iepirkuma un līgumu pārvaldības posmos atbilstīgi publiskā iepirkuma principiem. Sarunas var izmantot, lai panāktu organizācijas un arī galīgā saņēmēja interešu nodrošināšanu un progresu un tādējādi sasniegt vislabāko rezultātu par ieguldīto naudu. To mērķis ir neatkarīgi no iespējami pretējām interesēm panākt līgumslēdzējas iestādes un piegādātāja savstarpēju vienošanos par to, kā uzlabot iesniegtos piedāvājumus, lai labāk izpildītu iepirkuma procedūras dokumentos paredzētos noteikumus. Sarunās ir jāievēro vispārējie iepirkuma principi (proti, nediskriminēšana, pārredzamība un vienlīdzīga attieksme), kā arī ētikas un godprātības standarti.	Spēj - veikt vienkāršus ar sarunu procesu saistītus uzdevumus; - sniegt atbalstu sarunu procesā, apkopojot datus un viedokļus, kā arī analizējot datus.	Spēj - apkopot viedokļus, datus un informāciju, tostarp no iekšējiem ekspertiem, lai palīdzētu izstrādāt sarunu stratēģijas; - piedalīties un aktīvi līdzdarboties sarunu sanāksmēs; - vadīt sarunas un risināt vienkāršas problēmas ikdienišķos projektos ar zemu sarežģītības pakāpi; - sniegt atbalstu sarunās par augstākas sarežģītības projektiem.	Spēj - izstrādāt sarunu stratēģijas, izklāstīt sarunu pozīcijas, pamatojoties uz izpēti, analīzi un iekšējo ieinteresēto personu viedokļiem; - piedalīties sarunās un risināt sarežģītas problēmas, kas rodas dažādu veidu iepirkumos un līgumos; - vadīt lielāko daļu augstas sarežģītības (riska, tehniskā rakstura un/vai procesuālo aspektu ziņā) projektu.	Spēj - vadīt sarežģītas operatīvās un stratēģiskās sarunas attiecībā uz dažādiem līgumu veidiem, problēmām un ieinteresētajām personām; - vadīt sarežģītas sarunas par augstas sarežģītības un riska politiski jutīgiem iepirkumiem; - panākt vislabāko rezultātu par ieguldīto naudu un labāko risinājumu, kas palīdz sasniegt politikas mērķus.
10. KOMPETENCE. VAJADZĪBU NOTEIKŠANA	ZINĀŠANAS PAR vajadzību noteikšanas paņēmieniem un rīkiem, lai noteiktu organizācijas un galalietotāju vajadzības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu. Vajadzību noteikšana ir process, kurā nosaka vajadzības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu, tostarp iespējamo ietekmi no izmaksu lietderības vai ietekmes uz vidi viedokļa, izmantojot tādas līdzekļus kā - sadarbību ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām, organizācijas pārstāvjiem vai trešām personām, lai noteiktu to vajadzības; - identificēto vajadzību iekļaušanu piegāžu vai pakalpojumu iepirkuma plānā atbilstīgi organizācijas budžeta plānam; - ar vienu un to pašu jomu saistītu vajadzību apvienošanu.	Spēj - strukturēti (piemēram, izmantojot veidnes) apkopot attiecīgo informāciju no dažādiem avotiem; - kontaktēties ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām, lai izprastu organizācijas vajadzības; - izstrādāt pirmo vajadzību noteikšanu.	Spēj - kontaktēties ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām, lai izprastu pašreizējās un paredzamās vajadzības; - analizēt un interpretēt savāktos datus, kā arī izdarīt secinājumus attiecībā uz varbūtējo vajadzību identificēšanu; - identificēt līdzīgus gadījumus un sniegt ieteikumus vajadzību apkopošanā, lai radītu ietaupījumus; - pastāvīgi identificēt nepieciešamību pēc standarta iepirkuma procedūrām un rīkot tās.	Spēj - pārvaldīt visu vajadzību analīzes un datu interpretācijas procesu; - pēc nepieciešamības piesaistīt sarežģītām iepirkuma procedūrām tehnisko ekspertus; - sadarboties ar kolēģiem, lai apkopotu tehnisko specifikāciju izstrādei nepieciešamās zināšanas par augstām tehnoloģijām; - ierosināt alternatīvus rīcības variantus un risinājumus, lai labāk apmierinātu pamatā esošās vajadzības un prioritātes, kā arī sniegt ieteikumus; - ieviest risinājumus un stratēģijas, kas palīdz paredzēt un veidot novatorisku pieeju iekšējo un ārējo vajadzību apmierināšanai (piem., vajadzību apkopošana); - pārliecinoši pamatot iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām to, kāda būtu ieteicamā pieeja.	Spēj - pārraudzīt visu vajadzību noteikšanas procesu, meklējot iespējas visā organizācijā palielināt izmaksu lietderību un ietekmi uz politikas mērķiem; - sniegt ieteikumus par iespējamu ieguldījumu izmaksu un pašreizējo izdevumu atšķirību konkrētā budžetā; - ieteikt galvenās ieinteresētās personas, lai tās ieviestu organizācijas iepirkuma stratēģiju plašākā nozīmē, tostarp identificētu sinerģijas organizāciju starpā; - virzīt un stimulēt organizācijas vajadzību identifikācijas stratēģiju un radīt uz rezultātiem un inovāciju orientētu kultūru.
11. KOMPETENCE. TIRGUS ANALĪZE UN DIALOGS AR TIRGUS DALĪBNIKĀM	ZINĀŠANAS PAR tirgus analīzes un dialoga ar tirgus dalībniekiem paņēmieniem un rīkiem, ko var izmantot, lai izprastu piegādātāju tirgus īpašības, tirgus apstākļus un tendences un tādējādi noteiktu iepirkuma stratēģiju. Tirgus analīze sniedz padziļinātu pārskatu par to, kādas piegādes vai pakalpojumus un ar kādiem nosacījumiem tirgus var vai nevar nodrošināt. Tā ietver informācijas vākšanu par galvenajiem tirgus	Spēj - dialogam ar tirgus dalībniekiem piemērot pārredzamības, nediskriminēšanas un vienlīdzīgas attieksmes principus, kā arī ētiskos, privātuma, konfidencialitātes un godprātības standartus; - ievākt informāciju no pieejamiem	Spēj - piemērot nediskriminēšanas, pārredzamības un vienlīdzīgas attieksmes principus, kā arī ētiskos un godprātības standartus dialogam ar tirgus dalībniekiem; - analizēt un interpretēt tirgus izpēti, lai aplēstu izmaksas un plānotu budžetus;	Spēj - pārskatīt tirgus analīzi un nodrošināt tās pilnīgumu; veikt principiem atbilstīgu tirgus izpēti attiecībā uz sarežģītām organizācijas vajadzībām; - identificēt tirgus iespējas un ieteikt identificēto risku mazināšanas pasākumus;	Spēj: - izmantot tirgus apstākļus un iespējas, lai saskaņotu iepirkuma stratēģiju ar jaunākajām tirgus tendencēm, un pielāgot to, lai vislabāk sasniegtu organizācijas politikas mērķus; - sniegt ieteikumus, kā vislabāk veidot dialogu ar tirgus dalībniekiem, un

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
	<p>virzītājspēkiem (piem., politiskajiem, vides, tehnoloģiskajiem, sociālajiem) un iespējamiem pretendentiem. Šo informāciju var izmantot, lai definētu iepirkuma stratēģiju (piem., sadalīšanu daļās), atsaucies cenu, kā arī atlases un līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kritērijus, lai labāk sasniegtu organizācijas mērķus.</p> <p>Dialogs ar tirgus dalībniekiem ir apspriešanās process, kas palīdz identificēt iespējamus pretendētus un risinājumus, identificēt atšķirības starp iepirkuma vajadzībām un tirgus piedāvājumu vai informēt tirgu par plānotu iepirkumu. Var izmantot dažādus paņēmienus dialogam ar tirgus dalībniekiem, piemēram, anketas, tehnisko dialogu, atvērto durvju dienas un tiešus e-pastus piegādātājiem, ja vien tie tiek veikti saskaņā ar publiskā iepirkuma principiem (proti, nediskriminēšanu, pārredzamību un vienlīdzīgu attieksmi) un ētiskajiem, privātuma, konfidencialitātes un godprātības standartiem, lai nodrošinātu patiesu un godīgu konkurenci.</p>	<p>avotiem, neiesaistot piegādātājus, lai sniegtu atbalstu tirgus izvērtējumam vienkāršu prasību gadījumos;</p> <p>- sagatavot pavaddokumentus.</p>	<p>- izmantojot attiecīgus rīkus, izvērtēt tirgus faktoru iespējamo ietekmi.</p>	<p>- izveidot procesus, kas ļauj attiecīgam skaitam piegādātāju piedalīties apspriešanās ar tirgus dalībniekiem un konkursa dialoga procedūrās;</p> <p>- nodrošināt, ka iepirkuma stratēģijas ir izstrādātas tā, lai atspoguļotu tirgus situāciju, politikas mērķus un identificētās iespējas;</p> <p>- identificēt riskus patiesai konkurencei, ja tirgus piedāvājums ir ierobežots vai nu aktīvo piegādātāju skaita, vai pakalpojuma vai piegādes būtības dēļ.</p>	<p>ierosināt, kā mazināt ar to saistītos riskus;</p> <p>- pārraudzīt tirgus analīzes procesu un pieņemt attiecīgus lēmumus, pamatojoties uz novērtējumu;</p> <p>- paredzēt turpmāko notikumu attīstību un iespējamus riskus piegādes ķēdē;</p> <p>- organizācijas līmenī veicināt kultūru, kas ļauj ne vien apmierināt iekšējās vajadzības, bet arī panākt vēl labākus rezultātus un palielināt izmaksu lietderību;</p> <p>- izmantojot dialogu ar tirgus dalībniekiem, izprast un atvērt tirgus, ietekmējot piegādes ķēdes (piem., apspriežoties ar MVU).</p>
<p>12. KOMPETENCE. IEPIRKUMA STRATĒĢIJA</p>	<p>ZINĀŠANAS PAR pieejamo iepirkuma stratēģiju klāstu un to elementiem (piem., attiecībā uz procedūru izvēli un īpašībām, iesniegšanas rīkiem, līgumu veidiem), lai sasniegtu organizācijas mērķus.</p> <p>Iepirkuma stratēģijas izstrāde ir apzināta dažādu elementu lietošana iepirkuma ciklā, lai atspoguļotu un izmantotu iepirkuma priekšmeta īpašības un noteiktu vispiemērotāko un efektīvāko procesu, kas ļautu sasniegt organizācijas mērķus un nodrošinātu patiesu konkurenci. Tā ietver vispiemērotākā izvēli starp</p> <ul style="list-style-type: none"> - iepirkuma procedūras veidiem; - atsevišķo vai kopējo iepirkumu; - procedūras raksturlielumiem, piemēram, jomu, ilgumu un sadalīšanu daļās; - piedāvājumu elektroniskās iesniegšanas paņēmieniem un rīkiem (elektroniskajām izsolēm un katalogiem, dinamiskām iepirkumu sistēmām); - līgumu veidiem (piem., tiešo līgumu vai pamatlīgumu) un līguma izpildes noteikumiem. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izprast visbiežāk izmantotās iepirkuma procedūras, piedāvājumu elektroniskās iesniegšanas paņēmienus un līgumu veidus; - sniegt atbalstu iepirkuma procedūru, paņēmieni un rīku izpētē iepirkuma stratēģijas vajadzībām; - izteikt viedokli iepirkuma stratēģijas lēmumu pieņemšanas procesā, piemēram, apkopot par iepirkuma variantiem ievāko informāciju un ziņot par to. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izprast iepirkuma stratēģijas dažādos posmos; - apkopot informāciju, kas nepieciešama, lai pieņemtu ar datiem pamatotas iepirkuma stratēģijas lēmumus un ieteikumus; - ja nepieciešams — lietderīgi izmantot visu iepirkuma procedūru, piedāvājumu elektroniskās iesniegšanas paņēmieni, līgumu veidu un līguma izpildes noteikumu klāstu. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - sniegt ieteikumus par dažādu iepirkuma procedūru un paņēmieni izmantošanu iepirkuma stratēģijas izstrādē; - pārraudzīt pētniecības un analīzes procesu un pieņemt galīgo lēmumu par piemērotāko iepirkuma procesu; - nodrošināt pareizo resursu pieejamību pētniecības un analīzes procesā; - izmantojot tirgus analīzes rezultātus, izvērtēt un rīkoties, lai mazinātu ar dažādiem rīcības variantiem saistītos riskus, ka piegādātāji veiks pret konkurenci vērsta darbības; - lemt par iepirkuma stratēģijas izstrādi, izmantojot visas iepirkuma procedūras un paņēmienus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - sniegt eksperta padomus praktiķiem par iepirkuma izstrādes procesu un atbalstīt alternatīvu iepirkuma procedūru izmantošanu; - palīdzēt veidot organizācijas un valsts politiku labas iepirkuma stratēģijas atbalstam; - analizēt un ieviest tirgus analīzes un dialoga ar tirgus dalībniekiem konstatējumus, veidojot iepirkuma stratēģiju.
<p>13. KOMPETENCE. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS</p>	<p>ZINĀŠANAS PAR tādu tehnisko specifikāciju izstrādi, kuras ļauj iespējamiem pretendentiem iesniegt reāli izpildāmus piedāvājumus, kas risina iestādes vajadzības.</p> <p>Tehnisko specifikāciju izstrāde ietver vajadzību noteikšanas un tirgus analīzes konstatējumu iekļaušanu konkrētās specifikācijās un vērtēšanas kritērijos, ko ir iespējams izmantot, vērtējot piedāvājumus un piešķirot līguma noslēgšanas tiesības. Tā ietver objektīvu, ne pārmērīgi preskriptīvu obligāto prasību noteikšanu līguma priekšmetam, lai nevajadzīgi neierobežotu konkurenci. Lai panāktu inovāciju un pastāvīgus uzlabojumus, ir svarīgi nodrošināt, ka tehniskās specifikācijas ir orientētas uz rezultātu un atbilst nākotnes prasībām. Izstrādājot tehniskās specifikācijas, publiskā iepirkuma veicējiem būtu uzreiz jānosaka izslēgšanas, atlases un piešķiršanas kritēriji, kurus tie izmantos, lai vērtētu piedāvājumus un noteiktu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (MEAT). Lai nodrošinātu vienotu izpratni, pārredzamību un vienlīdzīgu attieksmi, tehniskajās specifikācijās var būt iekļautas arī atsaucies uz standartiem un marķējumu.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - piedalīties skaidru tehnisko specifikāciju izstrādē; - pielāgot standartizētas vai iepriekš izmantotas iepirkuma specifikācijas pašreizējām vajadzībām. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - vākt tehniska satura informāciju un analīzi, lai sniegtu atbalstu specifikāciju izstrādē; - piemērot atlases un piešķiršanas kritērijus un to ietekmi uz tirgu; - nodrošināt tehnisko specifikāciju atbilstību publiskā iepirkuma principiem, horizontālajām saistībām, piemēram, piekļūstamībai, kā arī katras nozares attiecīgajām juridiskajām prasībām; - izmantot ar cenu nesaištītas kritērijus parastās iepirkuma procedūrās, tostarp pienācīgi tos izvērtēt, lai nodrošinātu labāko cenas un kvalitātes attiecību; - atsaukties uz standartiem un marķējumu, lai uzlabotu vienotu izpratni iepirkuma veicēju un piegādātāju vidū par iepirkuma procedūras dokumentiem; - piesaistīt ekspertus, lai izprastu 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izstrādāt specifikācijas, kurās izmantotas tirgus attīstības priekšrocības un ņemtas vērā vajadzību iespējamās izmaiņas; - sadarboties ar attiecīgajiem kolēģiem un dienestiem, lai apkopotu tehnisko specifikāciju izstrādei nepieciešamās zināšanas par augstām tehnoloģijām; - noteikt atlases un piešķiršanas kritērijus, lai panāktu izmaksu lietderību, izprotot tirgus radīto ietekmi un juridiskās prasības, kā arī iespējas izmantot standartus un marķējumu; - sniegt komandas locekļiem padomus par tehnisko specifikāciju izstrādi; - izprast tehnoloģiju ceļvežus un ietvert tos tehnisko specifikāciju izstrādē. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - sniegt padomus vai vadīt ļoti sarežģītu specifikāciju izstrādi; - mudināt izstrādāt novatoriskas, uz nākotni vērsta specifikācijas kopā ar attiecīgajiem speciālistiem un ekspertiem, tostarp izmantojot funkcionālās prasības; - pārskatīt sarežģītu un svarīgu iepirkumu tehniskās specifikācijas.

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
			tehnoloģiju ceļvežus, kas tiks izmantoti inovatīvu risinājumu publiskā iepirkuma tehnisko specifikāciju izstrādes atbalstam.		
14. KOMPETENCE. IEPĪRKUMA DOKUMENTĀCIJA	<p>ZINĀŠANAS PAR iepirkuma procedūras dokumentu saturu, tostarp lēmumam par līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu pamatā esošajiem izslēgšanas, atlases un piešķiršanas kritērijiem, lai rīkotu sekmīgu iepirkuma procedūru.</p> <p>Lai sāktu iepirkuma procedūru, ir jānosaka lēmumam par līguma noslēgšanas tiesību piešķiršanu pamatā esošie izslēgšanas, atlases un piešķiršanas kritēriji. Iepirkuma procedūras dokumentos (papildus tehniskajām specifikācijām) tiek izskaidrotas procedūras administratīvās prasības, pamatota prognozētā līguma vērtība, kā arī paredzēti noteikumi, saskaņā ar kuriem iesniedz piedāvājumus, tos vērtē un nosaka uzvarētāju. Tie var ietvert citus elementus, piemēram, līguma noteikumu projektu, piedāvājuma atcelšanas nosacījumus, kā arī noteikumus par grozījumiem, rezultātiem un izbeigšanu utt.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pamatojoties uz norādījumiem un veidnēm, palīdzēt izstrādāt iepirkuma procedūras dokumentus, piemēram, norādījumus pretendentiem, aizpildāmus pielikumus un līgumu projektus; - nodrošināt iepirkuma procedūras dokumentācijas procesa kvalitāti, piemērojot pareizo metodiku un standartus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izstrādāt iepirkuma dokumentāciju atbilstīgi organizācijas politikai un ES un valsts tiesību aktiem; - publicēt iepirkuma sludinājumus un atbildēt uz ekonomikas dalībnieku jautājumiem par prasībām iepirkuma procedūras dokumentiem; - izstrādāt kā standarta, tā nestandarta līguma noteikumus sadarbībā ar juriskonsultiem; - pārbaudīt izstrādāto iepirkuma dokumentu atbilstību un pilnīgumu. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izstrādāt un pabeigt iepirkuma procedūras dokumentāciju, kas atspoguļo politikas mērķus un palīdz palielināt izmaksu lietderību; - nodrošināt, ka publicētajiem publiskā iepirkuma konkursiem tiek piemērota pareizā metodika; - paredzēt un novērst ar attiecīgo dokumentu finansiālajiem un juridiskajiem aspektiem saistītos riskus; - apstiprināt noslēguma dokumentus un citus ar procesu saistītos vadības lēmumus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - palīdzēt veidot organizācijas politiku attiecībā uz iepirkuma procedūras dokumentiem, darboties kā citu personu starpnieks atbilstības pārskatīšanā un pārbaudē; - izstrādāt un īstenot pārredzamu un piemērotu organizācijas iepirkuma dokumentācijas stratēģiju, kas pilnīgi atbilst juridiskajiem ierobežojumiem un iespējām.
15. KOMPETENCE. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	<p>ZINĀŠANAS PAR attiecīgo vērtēšanas procesu atkarībā no iepirkuma procedūras veida, tostarp vērtēšanas komisijas uzdevumiem un pienākumiem, lai nodrošinātu, ka visi piedāvājumi tiek izvērtēti objektīvi un pārredzami atbilstīgi iepriekš noteiktiem kritērijiem.</p> <p>Piedāvājumu vērtēšanas procesā ir jānodrošina piedāvājumu objektīva un juridiski pareiza vērtēšana, ņemot vērā uzaicinājumā iesniegt piedāvājumus noteiktos izslēgšanas, atlases un piešķiršanas kritērijus, lai identificētu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (MEAT). Iepirkuma komisija ir jāvada pieredzējušiem vadītājiem, kuri lieliski pārzina savas funkcijas, atbildību un procesuālos pienākumus un kuriem atbalstu sniedz attiecīgie jomas tehniskie eksperti, tostarp vērtējot standartus un marķējumu. Šis process ir jādokumentē, lai nodrošinātu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pierādījumus un pamatojumu.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - sniegt atbalstu vērtēšanas procesā, tostarp dokumentu sagatavošanā vērtēšanas komisijai; - pārvaldīt iepirkuma procedūras dokumentāciju, tostarp piedāvājumu saņemšanu un arhivēšanu; - piedalīties piedāvājumu vērtēšanā un nodrošināt šā procesa dokumentēšanu. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veikt novērtēšanu atbilstīgi noteiktiem kritērijiem un sniegt ieteikumus, pieņemot lēmumu par piešķiršanu; - piedalīties vienkāršu līgumu iepirkuma komisijā ar pilnīgām balsstiesībām; - pamatojoties uz piedāvājumiem, atklāt iespējamus pret konkurenci vērstas un korumpētas uzvedības gadījumus, piemēram, aizliegtas vienošanās starp piegādātājiem; - sagatavot un sniegt pretendentiem atgriezenisko saiti; - dokumentēt piedāvājumu sarindošanā izmantoto vērtēšanas procesu, lai nodrošinātu pienācīgu ziņošanu un revīzijas izsekojamību. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - vadīt iepirkuma komisiju lielākajā daļā procedūru veidu; - nodrošināt konsekventu, pārredzamu un taisnīgu vērtēšanas procesa norisi; - nodrošināt pienācīgu vērtēšanas komisijas locekļu skaitu, prasmes un zināšanas, kā arī to, ka tiem nav interešu konflikta; - paziņot vērtēšanas komisijas darba rezultātus ieinteresētajām personām. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veicināt, ka tiek atrisināti sarežģīti gadījumi, kad piedāvājumus ir grūti izvērtēt vai rodas interešu konflikts; - sniegt ieteikumus par attiecīgo ekspertu piesaisti darbam iepirkuma komisijās
16. KOMPETENCE. LĪGUMU PĀRVALDĪBA	<p>ZINĀŠANAS PAR līgumu pārvaldības principiem, lai nodrošinātu pienācīgu piegādes veikšanu atbilstīgi visām juridiskajām prasībām un tehniskajām specifikācijām, kā arī loģistikas un krājumu pārvaldības apsvērumiem.</p> <p>Līgumu pārvaldība ietver iepirkuma priekšmeta piegādes nodrošināšanu atbilstīgi tehniskajās specifikācijās un līgumā paredzētajiem noteikumiem, kā arī ievērojot visas juridiskās prasības un tehniskās specifikācijas. Tā ietver ar pārvaldību, risku rezultātiem (un galvenajiem darbības rādītājiem (KPI)), līgumu grozīšanas un līgumu finanšu pārvaldības noteikumiem saistītus aspektus. Piegādes līgumu pārvaldība ietver arī loģistikas un krājumu administrēšanu. Tas nozīmē nodrošināt, ka preces tiek piegādātas laikā un atbilst kvalitātes standartiem, kā arī tiek konsekvēnti un izmaksu ziņā efektīvi nodrošināta krājumu pieejamība.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - vākt datus līguma izpildes uzraudzībai; - aktualizēt un uzturēt līgumu datubāzes un reģistrus; - atbalstīt līguma izpildes funkcijas atbilstīgi noteikumiem attiecībā uz jomu, kvalitāti, laiku un budžetu; - ziņot par līguma starpposma mērķrādītājiem un rezultātiem; - sniegt atbalstu krājumu pārvaldībā un informēt, ja radušās problēmas attiecībā uz loģistiku vai krājumiem. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - definēt un īstenot līgumu pārvaldības plānus; - uzraudzīt līgumu izpildi, salīdzinot ar iepriekš noteiktiem KPI; - veikt regulārus iepirkuma līgumu riska novērtējumus; - piemērot līgumu noteikumus daudzveidīgos apstākļos; - sniegt ieteikumus par līgumu grozīšanu; - sagatavot pamatojumu līguma izbeigšanai; - piemērot korektīvus pasākumus, ja notiek atkāpšanās no līguma 	<p>Spēj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pārvaldīt piegāžu, būvdarbu un pakalpojumu iepirkuma līgumu portfeli; - paredzēt līguma īstenošanu jau pirmspiešķiršanas posmā, lai vēlāk līgums būtu iespējami maz jāgroza; - pielāgot pārvaldības praksi sarežģītām situācijām; - pieņemt lēmumus par līgumu izbeigšanu; - izprast un sniegt padomus par visiem ar līgumtiesībām un līgumu pārvaldības stratēģijām saistītajiem aspektiem; - pielāgot loģistiku un krājumu pārvaldību sarežģītu preču piegādēm. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pārraudzīt sarežģītu līgumu pārvaldību un sniegt ieteikumus, kā risināt līgumus, kuros ir sarežģītas problēmas; - veidot organizācijas vai valsts līmeņa līgumu pārvaldības politiku; - nodrošināt kopējo saskaņotību ar valsts politikas vai juridiskajām prasībām, kas attiecas uz loģistiku un krājumu pārvaldību; - efektīvi un lietderīgi vadīt organizācijas loģistikas un krājumu rīcībpolitiku.

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
			noteikumiem; - izmantot personīgo pieredzi loģistikas jautājumos un pārvaldīt krājumus.		
17. KOMPETENCE. APSTIPRINĀŠANA UN MAKSĀJUMU VEIKŠANA	ZINĀŠANAS PAR pārbaudes principiem un finanšu kontroles regulējumu, kas nodrošina attiecīgo piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu veikšanu atbilstīgi līguma noteikumiem un visiem piemērojamiem finanšu un grāmatvedības noteikumiem, lai varētu pāriet uz maksājuma veikšanas posmu. Organizācijai, kas veic iepirkumu, pirms samaksas veikšanas līgumslēdzējam par piegādēm, būvdarbiem vai pakalpojumiem ir jāveic verifikācijas pārbaude , lai pārliecinātos par atbilstību līguma noteikumiem, kā arī visiem piemērojamiem finanšu un grāmatvedības noteikumiem.	Spēj - vākt rēķinus un citus dokumentus, ko izmanto iepirkuma pārbaudes procesā; - palīdzēt nodrošināt visu veikto maksājumu skaidru revīzijas izsekojamību.	Spēj - pārskatīt maksājumu apstiprināšanas procesam nepieciešamos dokumentus; - izmantot attiecīgos paņēmienus un rīkus, lai pārbaudītu, vai netiek veikts divkārs maksājums; - izvērtēt piegādes, būvdarbu vai pakalpojumu atbilstību vienkāršu līgumu noteikumiem; - izstrādāt ieteikumus par to, vai maksājums jāapstiprina vai jānoraida.	Spēj - izvērtēt piegādes, būvdarbu vai pakalpojumu atbilstību sarežģītu līgumu noteikumiem; - izstrādāt mazināšanas pasākumus maksājumu krāpšanas gadījumā, piemēram, divkārs maksājumu, atklāšanai un novēršanai; - apstiprināt vai noraidīt maksājumu pieprasījumus.	Spēj - veidot visā organizācijā verifikācijas pārbaudes veikšanas kultūru; - risināt maksājumu veikšanas problēmas, kas ir saistītas ar lielākos iepirkumos paredzētu piegāžu, būvdarbu vai pakalpojumu neatbilstību līguma noteikumiem.
18. KOMPETENCE. ZIŅOŠANA UN NOVĒRTĒŠANA	ZINĀŠANAS PAR līgumu īstenošanas un izpildes uzraudzības rīkiem un paņēmieniem Ziņošana un novērtēšana ir iepirkuma procesa nodevumu un rezultātu <i>ex post</i> novērtējums, lai izvērtētu stiprās un vājās puses un izdarītu secinājumus attiecībā uz turpmākiem uzaicinājumiem iesniegt piedāvājumus. To veic, ievācot attiecīgos datus atbilstīgi organizācijas un valsts ziņošanas pienākumiem.	Spēj - sniegt atbalstu līguma izpildes rezultātu analīzē, tostarp vācot iepirkumu pārvaldības procesa datus; - nodrošināt visu darījumu uzskaiti, kā arī nodrošināt revīzijas izsekojamību; - vākt attiecīgos datus, kas palīdz pildīt valsts un organizācijas noteiktos pārskatu sniegšanas pienākumus.	Spēj - veikt līguma paziņošanas un novērtēšanas procesu, lai nodrošinātu, ka organizācija ņem vērā šajā pieredzē gūtās atziņas; - analizēt rezultātu datus, skaidri formulēt konstatējumus un ieteikumus; - veikt <i>ex post</i> pārbaudes un izstrādāt ziņojumus par parastiem zema snieguma gadījumiem.	Spēj - analizēt sarežģītus zema snieguma gadījumus, lai identificētu tam pamatā esošos iemeslus un ierosinātu mazināšanas pasākumus; - nodrošināt datu un konstatējumu pārredzamību atbilstīgi organizācijas un valsts politikai un standartiem; - īstenot revīzijas un <i>ex post</i> pārbaudes ziņojumos ietvertos ieteikumus; - iesaistīt piegādātājus sarunās par rezultātu uzlabošanu.	Spēj - analizēt ziņojumus par līguma izpildi, lai novērtētu ieguldījumu organizācijas mērķu sasniegšanā; - pārskatīt ziņojumus par sarežģītiem zema snieguma gadījumiem; - uzraudzīt revīzijas un <i>ex post</i> pārbaudes ziņojumos ietvertos ieteikumu īstenošanu; - attīstīt organizācijā kultūru, kurā notiek sadarbība ar piegādātājiem, lai izveidotu skaidrus saziņas kanālus atgriezeniskās saites un uzlabošanas nolūkos.
19. KOMPETENCE. KONFLIKTU RISINĀŠANA UN MEDIĀCIJA	ZINĀŠANAS PAR konfliktu risināšanas un mediācijas procesiem, tostarp valsts pārskatīšanas sistēmā paredzēto sūdzību un procedūru pārvaldību. Konfliktu risināšana vai mediācija ir process, kurā - tiek novērstas un risinātas pušu domstarpības, strīdi un konflikti visos iepirkuma procesa un līguma pārvaldības posmos, lai panāktu vienošanos abu pušu kopīgās interesēs, - tiek pārvaldītas par organizāciju iesniegtās sūdzības valsts pārskatīšanas sistēmā, - tiek izprasta valsts pārskatīšanas sistēma un tiesiskās aizsardzības pasākumu sistēma, kā arī dažādu līmeņu konfliktu risināšanas mehānismi.	Spēj - identificēt iespējamus konfliktus un hierarhiski informēt par tiem atbilstīgi organizācijas politikai; - apkopot informāciju, lai sniegtu atbalstu sūdzību pārvaldībā.	Spēj - paredzēt iespējamus konfliktus un veikt pasākumus to novēršanai; - objektīvi analizēt situācijas faktus un skaidri izklāstīt konstatējumus un ieteikumus tās iespējamiem risinājumiem; - piedalīties konfliktu risināšanas procesā; - palīdzēt risināt sūdzības, piem., sagatavojot attiecīgu atbildi.	Spēj - risināt procesuālās un līgumu problēmas, piem., pretenzijas un strīdus utt.; - pārvaldīt konfliktu risināšanas procesu, izmantojot dažādus konfliktu risināšanas, arbitražas un mediācijas paņēmienus; - sniegt ieteikumus, kā uzlabot organizācijas procedūras konfliktu un sūdzību novēršanai un risināšanai.	Spēj - vadīt darbības konflikta saasināšanās gadījumā; - dot galīgo apstiprinājumu atbildei uz sūdzību; - ieviest no valsts un Eiropas līmenī pārskatītajām lietām, labās prakses, kā arī oficiālas sūdzības posmu nesasniegumu gadījumu risināšanas gūto pieredzi; - izveidot konfliktu risināšanas un mediācijas kultūru attiecībās ar pretendentiem un piegādātājiem.
20. KOMPETENCE. SPĒJA PIELĀGOTIES UN MODERNIZĀCIJA	ZINĀŠANAS PAR pārmaiņu pārvaldības paņēmieniem un rīkiem. Publiskā iepirkuma jomas speciālistiem ir jāprot reaģēt un pielāgoties mainīgiem uzdevumiem un apstākļiem. Šādas pārmaiņas var notikt attiecībā uz darba paņēmieniem (piem., digitalizāciju), iedzīvotāju gaidām (piem., pārtikas nekaitīgumu), tehnoloģiskajiem risinājumiem un problēmām (piem., lielajiem datiem un kibernetiķu drošību), ārkārtas situācijām (piem., pandēmijām, dabas	Spēj - pozitīvi pieņemt jaunas prioritātes un piemērot jaunus rīkus un procesus; - ierosināt veidus, kā efektīvi panākt izmaiņu darbību, un izrādīt pozitīvu attieksmi.	Spēj - ieviest jaunus iepirkuma paņēmienus un pieejas atbilstīgi iepirkuma modernizācijas stratēģijām; - palīdzēt veidot vidi, kas stimulē komandas un individuālo pārmaiņu un mācību procesus.	Spēj - pārvaldīt inovāciju un pārmaiņu ieviešanas darbības, lai palielinātu efektivitāti, reaģēšanas ātrumu un pielāgošanos; - pielāgot iekšējās procedūras un darba plūsmas atbilstīgi ieviestajām pārmaiņu iniciatīvām; - sagatavot iepirkuma komandu un organizāciju rīcībai attiecībā uz	Spēj - meklēt novatoriskus un efektīvus veidus, kā uzlabot organizācijas iepirkuma procesa atbilstīgi publiskās pārvaldes inovācijas tendencēm; - identificēt organizācijai nākotnē nepieciešamās kompetences un zinātību, lai ātri reaģētu un pielāgotos; - izveidot mācīšanās, attīstības un profesionalizācijas tendenci organizācijā.

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
	katastrofām) un politikas problēmām (piem., klimata pārmaiņām). Publiskā iepirkuma speciālistiem ir jāseko līdzi attiecīgajām pārmaiņām publiskā iepirkuma regulatīvajā, politiskajā un tehnoloģiskajā vidē. Tiem ir jābūt atvērtiem mainīgiem apstākļiem, jaunām idejām un viedokļiem, kā arī darba metodēm. Tiem ir jāpielāgojas, jābūt noturīgiem pret pārmaiņām un pat jābūt gataviem pārmaiņām, meklējot modernus un novatoriskus risinājumus jaunu iepirkuma jomas problēmu pārvarēšanai. Tiem ir jāspēj pārvērtēt izmantoto pieeju ārkārtas situācijās, lai vienlaikus nodrošinātu atbilstību un pilnībā izmantotu pieejamās elastības iespējas. Tiem ir jāspēj ieraudzīt mācību un attīstības iespējas, kas palīdz strauji pielāgoties pārmaiņām un jauniem rīkiem.			pārmaiņām, palīdzēt reaģēt uz tām un pielāgoties pārmaiņām; - veicināt inovācijai, mācībām un attīstībai labvēlīgu vidi un nodrošināt mācību un attīstības vajadzību risināšanu.	veicinot iepirkumā iesaistīto darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu; - veicināt pārmaiņu un inovācijas kultūru, lai panāktu labākus rezultātus iedzīvotājiem.
21. KOMPETENCE. ANALĪTISKĀ UN KRITISKĀ DOMĀŠANA	ZINĀŠANAS PAR analītiskās un kritiskās domāšanas pieejām un rīkiem. Publiskā iepirkuma jomas speciālistiem ir nepieciešama analītiskā un kritiskā domāšana , lai precīzi un objektīvi izvērtētu informāciju. Tas nozīmē, ka tiem ir jāspēj saprātīgi spriest, prognozēt iespējas un draudus, kā arī efektīvi un radoši risināt problēmas.	Spēj - apkopot un analizēt attiecīgos datus, vienlaikus konsekventi piemērojot pastāvošās kvalitatīvās un kvantitatīvās pieejas; - identificēt un ieteikt alternatīvus risinājumus, risinot problēmas; - izrādīt informētību par iespējām un riskiem visā iepirkuma ciklā.	Spēj - interpretēt tendences un sakarības, apstrādājot datus; - kritiski pārskatīt dokumentus, nodrošinot, ka tiek ņemta vērā ietekme un riski; - analizēt iespējamus riskus un paaugstināt kolēģu un ieinteresēto personu izpratni par tiem, ieteikt piemērotu pieeju riska mazināšanai.	Spēj - izstrādāt analītiskos procesus, lai nodrošinātu, ka tiek apsvērti visi attiecīgie faktori; - noteikt kritērijus datu vērtēšanai, vienlaikus ņemot vērā pašreizējās un nākotnes vajadzības; - pielāgot pieeju iepirkumam, pamatojoties uz situāciju un prasībām.	Spēj - noteikt analīzes būtību un jomu; - interpretēt analīzes rezultātus, lai atbalstītu un pamatotu stratēģiskos lēmumus; - vadīt jauno apdraudējumu uzraudzību.
22. KOMPETENCE. SAZIŅA	ZINĀŠANAS PAR saziņas rīkiem un paņēmieniem, kā arī publiskā iepirkuma principu piemērošanu dažādās saziņas situācijās. Saziņas mērķis ir nodrošināt, ka ieinteresētās personas labi izprot iepirkuma politikas kopējos, kā arī atsevišķo iepirkuma procedūru mērķus un procesus. Tajā tiek izmantoti piemēroti saziņas kanāli (mutiski, rakstiski, elektroniski), lai sniegtu būtisku un precīzu informāciju atbilstīgi publiskā iepirkuma principiem — nediskriminēšanai, pārredzamībai un vienlīdzīgai attieksmei. Šajā procesā publiskā iepirkuma jomas speciālistiem ir jāpielāgo saziņas vide un vēstījums mērķauditorijai.	Spēj: - aktīvi klausīties, skaidri, loģiski un lakoniski runāt un rakstīt; - nodrošināt efektīvu informācijas nodošanu pa dažādiem saziņas kanāliem; - sniegt atbalstu komandai, izstrādājot skaidrus un pamatotus saziņas nodevumus.	Spēj - izmantot aktīvas klausīšanās un saziņas prasmes sarunās un sanāksmēs; - sagatavot sīki izstrādātus un precīzus saziņas nodevumus, lai iepazīstinātu ar iepirkuma prioritātēm, izmantojot organizācijas saziņas stratēģiju.	Spēj - stratēģiski, saistoši un pārliecinoši sazināties, paužot konsekventu vēstījumu par vērtībām un mērķiem; - īstenot organizācijas saziņas stratēģiju attiecībā uz konkrētiem iepirkuma projektiem, nosakot attiecīgos nodevumus, pārraugot to izstrādi un nodošanu, kā arī izveidojot labai saziņas plūsmai labvēlīgu struktūru.	Spēj - izveidot un aizstāvēt atvērtu un pārredzamu vidi saziņai organizācijas iekšienē; - definēt organizācijas publiskā iepirkuma saziņas stratēģiju, kas veicina organizācijas iepirkuma prioritātes; - veicināt radošu, novatorisku un ietekmīgu saziņas paņēmienu izmantošanu; - apstrādāt sarežģītus informācijas pieprasījumus un risināt pretrunīgi vērtētus saziņas jautājumus organizācijas iekšienē un ārpus tās.
23. KOMPETENCE. ĒTIKA UN ATBILSTĪBA	ZINĀŠANAS PAR piemērojamiem procesuāliem noteikumiem un principiem, kā arī rīkiem, kodeksiem un vadlīnijām, kas palīdz nodrošināt to ievērošanu. Publiskā iepirkuma ieinteresētajām personām ir jānodrošina atbilstība visiem piemērojamiem noteikumiem, rīcības kodeksiem un nostādņām, kā arī jāievēro publiskā iepirkuma principi: vienlīdzīga attieksme, nediskriminēšana, pārredzamība un proporcionalitāte. Visām publiskajā iepirkumā iesaistītajām ieinteresētajām personām ir jānodrošina pārbaudes visos konkrētajos uzdevumos, izmantojot pieejamos rīkus, lai novērtētu interešu konflikta un korupcijas riskus, no vienas puses, un piegādātāju pret konkurenci vērstas darbības, piemēram, aizliegtas vienošanās un piedāvājumu saskaņošanas, kā arī iespējamās neatbilstības to darbā, no otras puses.	Spēj - apgūt ētisku un profesionālu izturēšanos atbilstīgi organizācijas rīcības kodeksam un ētikas standartam; - gatavojot iepirkuma nodevumus, apliecināt uz atbilstību orientētu domāšanas veidu.	Spēj - izprast un ievērot organizācijas atbilstības politiku, tās darbības jomu un ar to saistītās prasības un riskus; - izprast un izvērtēt ētikas standartu un atbilstības politikas pārkāpumu ietekmi un sekas; - apspriesties ar juridiskajiem un attiecīgās jomas ekspertiem, ja pastāv šaubas par praksi attiecībā uz atbilstību.	Spēj - veicināt organizācijas rīcības kodeksa un ētikas standartu ievērošanu personāla vidū; - pārskatīt un uzraudzīt iepirkuma projektus un nodrošināt, ka procesi piegādes ķēdē atbilst valsts ētikas politikai; - sniegt praktiskus ieteikumus, kā uzlabot organizācijas atbilstības un regulatīvās politikas ievērošanu.	Spēj - izstrādāt organizācijas rīcības un ētikas kodeksu, kā arī, izmantojot norādījumus, mācības un uzņemties vadību, radīt apstākļus, kuros darbinieki to ievēro; - izveidot organizācijas atbilstības kultūru un saskaņot to ar valdības noteikumiem un politiku; - uzraudzīt rīcību un plānus, ar ko tiek panākta efektīva atbilstība un pastāvīgi uzlabojumi; - analizēt un identificēt atbilstības problēmas, kas var apdraudēt darba un organizācijas attīstības kvalitāti.

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
24. KOMPETENCE. SADARBĪBA	ZINĀŠANAS PAR sadarbības rīkiem un paņēmieniem. Neviens publiskā iepirkuma jomas speciālists nestrādā pilnīgā vienatnē. Sekmīga rezultāta sasniegšanai iepirkuma jomas speciālistiem ir savstarpēji un savā vidē jāsadarbojas . Tas nozīmē komandas darbu un mudināšanu apmainīties ar idejām un stratēģijām, kā arī apkopot viedokļus un zinātību. Tas vienlīdz attiecas kā uz mazām organizācijām, kurās publiskā iepirkuma veicējam ir jāpaļaujas uz iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām, tā uz lielākām organizācijām un centralizētajām iepirkuma struktūrām, kurās tiek apzināti īstenota stratēģija — veidot pārnozaru iepirkuma komandas konkrētām iepirkuma procedūrām (piemēram, iekļaujot juristu, ekonomistu, speciālistu vai nozares ekspertu).	Spēj - atbildīgi veikt savu pienākumu un aktīvi sniegt ieguldījumu, lai iepirkuma komanda sasniegtu savus mērķus; - izprast, cik svarīgi ir veidot uzticēšanās un uzticamības pilnas attiecības; - piemērot starppersonu attiecību prasmes darbā ar komandas locekļiem; - pret citiem izturēties godīgi un taisnīgi, izrādot taktu un cieņu.	Spēj - sniegt ieguldījumu komandas dinamikā, lai nodrošinātu uz sadarbību orientētas un pozitīvas darba attiecības, kas ļauj komandai būt sekmīgai; - attīstīt un uzlabot savstarpējās attiecības dažādo nodaļu darbiniekiem, kā arī ar ieinteresētajām personām, iedzīvotājiem, piegādātājiem utt.	Spēj - aizstāvēt daudzveidības un iekļaušanas nozīmi un priekšrocības iepirkuma komandās; - sniegt zināšanas citiem, vienlaikus atzīstot viņu pieredzi un prasmes; - veicināt zinātības un resursu koplietošanu ar citām komandām, ņemot vērā to strukturālos, funkcionālos un kultūras aspektus; - veidot spēcīgas komandas, kas izmanto zinātības, kompetenču un pieredzes atšķirības.	Spēj - attīstīt komandas garu un kultūru efektīvam komandas darbam un sadarbībai; - veicināt vidi, kas ir labvēlīga komandas darba rezultātu sasniegšanai; - izmantot daudzveidīgu komandu un ieinteresēto personu sadarbības priekšrocības, lai sasniegtu organizatoriskus rezultātus; - rīkoties tā, lai rādītu paraugu citiem, un būt labam sadarbības piemēram organizācijā.
25. KOMPETENCE. ATTIECĪBU AR IEINTERESĒTAJĀM PERSONĀM PĀRVALDĪBA	ZINĀŠANAS PAR attiecību ar ieinteresētajām personām pārvaldības galvenajām koncepcijām un metodēm. Attiecību ar ieinteresētajām personām pārvaldība nozīmē noturīgu iekšējo un ārējo attiecību veidošanu, pamatojoties uz savstarpēju uzticēšanos un ticamību. Publiskā iepirkuma jomas speciālistiem ir bieži jāsadarbjas ar ieinteresētajām personām, lai sasniegtu organizācijas mērķus un palīdzētu ilgtspējīgi attīstīt attiecības ar ieinteresētajām personām.	Spēj - identificēt iekšējās un ārējās ieinteresētās personas un izprast to vajadzības; - uzturēt labas darba attiecības ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām darbības līmenī; - analizējot problēmas un iespējas, ņemt vērā visu ieinteresēto personu viedokļus; - meklēt risinājumus, kas līdzsvarotu dažādu ieinteresēto personu vajadzības un būtu visām pusēm izdevīgi.	Spēj - nodrošināt ieinteresēto personu vajadzību uzklaušanu un efektīvu apmierināšanu; - attīstīt uz savstarpēju uzticēšanos veidotas labas darba attiecības un saziņu ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām; - analizēt iespējamās pozitīvās un negatīvās sekas, lai izvēlētos vispiemērotākos ieinteresēto personu pārvaldības paņēmienus; - veidot un pārvaldīt attiecības ar iepirkuma priekšmetā ieinteresētajām personām, lai nodrošinātu ieinteresēto personu stratēģiju ilgtspējību.	Spēj - izmantot stabilas, uz uzticēšanos, apņemšanos un godprātību vērstas darba attiecības; - motivēt iekšējās un ārējās ieinteresētās personas, lai sasniegtu vēlamos rezultātus; - veicināt tādu vidi, kurā ir iespējams sasniegt visām pusēm izdevīgus risinājumus; - aktīvi rīkoties, lai paredzētu un mazinātu iespējamās problēmas attiecībās ar ieinteresētajām personām; - attīstīt un izmantot attiecības ar stratēģiskajām ieinteresētajām personām.	Spēj - aizstāvēt stabilas un efektīvas darba attiecības augstākās vadības līmenī; - veidot organizācijā attiecību ar ieinteresētajām personām izcilas pārvaldības kultūru; - nodrošināt, ka organizācijas stratēģijās ir ietverta attiecību ar ieinteresētajām personām stingra pārvaldība; - identificēt un par prioritārām noteikt attiecības ar stratēģiskajām ieinteresētajām personām; - uzņemties atbildību par to, lai organizācijas līmenī tiktu vairāk uzmanības pievērsts ieinteresētajām personām un to iesaistei.
26. KOMPETENCE. KOMANDAS VADĪBA UN LĪDERĪBA	ZINĀŠANAS PAR komandas vadības galvenajām koncepcijām un metodēm. Komandas vadībai un līderībai ir svarīga nozīme skaidra virziena un sasniedzamu mērķu noteikšanā iepirkuma komandām un funkcijām. Tās ir jāizmanto, lai veidotu uz sadarbību vērstu vidi un strādātu kopīgu mērķu sasniegšanai. Tas nozīmē, ka ir jāizmanto tādas metodes un paņēmieni, kas ir pielāgoti komandai, lai atbalstītu tās locekļus un skaidri noteiktu funkcijas un atbildību; jānosaka individuālās un komandas gaidas attiecībā uz rezultātiem; jāmudina komanda strādāt kopā, lai sasniegtu izvirzītos mērķus.	Spēj - izprast dažādus vadības stilus un piemēroties tiem; - veicināt atvērtu saziņu komandas iekšienē; - sniegt konstruktīvas atsauksmes, lai nodrošinātu pastāvīgus iekšējos uzlabojumus komandā, organizācijā un pakalpojumos; - sniegt konstruktīvus uzlabojumu ieteikumus.	Spēj - izprast nepieciešamību pielāgot komandas darbu organizācijas mērķu sasniegšanai un attiecīgi rīkoties; - nodrošināt komandas locekļiem regulāru atgriezenisko saiti par to stiprajām un vājajām pusēm; - uzklaut citus komandas locekļus un novērtēt to viedokļus.	Spēj - izrādīt noteiktību, pārliecību un emocionālo intelektu komandas vadīšanā; - plānot, vadīt, noteikt prioritātes un deleģēt pienākumus atbilstīgi komandas spējām; - veicināt un atbalstīt pārmaiņu iniciatīvas, iesaistīt komandas locekļus.	Spēj - attīstīt iepirkuma komandā un organizācijā paraugprakses un inovācijas kultūru; - veicināt un attīstīt pozitīvas komandas vadības un līderības praksi; - vadīt pārmaiņu iniciatīvas politikas prasību izpildei.
27. KOMPETENCE. ORGANIZATORISKĀ IZPRATNE	ZINĀŠANAS PAR organizācijas pārvaldes struktūru, procedūrām, procesiem, iekšējo kultūru un juridisko un politisko regulējumu. Organizatoriskā izpratne ir izpratne par administratīvo struktūru, organizatorisko kultūru, juridisko un politikas regulējumu, kas ietekmē organizāciju. Tā ļauj izprast dažādu ieinteresēto personu virzītājspēku un motivāciju, kā arī attiecīgi rīkoties, lai panāktu izmaksu lietderību un labākos rezultātus organizācijai.	Spēj - darboties saskaņā ar organizācijas redzējumu, uzdevumu un vērtībām; - identificēt attiecīgas mācību iespējas savas profesionālās attīstības atbalstam; - izprast organizācijas struktūru un procesus, kā arī dažādu nodaļu ietekmi uz lēmumu pieņemšanu iepirkuma jomā.	Spēj - identificēt iekšējo ieinteresēto personu intereses un motivāciju, norādīt uz saistītajiem riskiem; - izprast un ievērot organizācijas tiesisko vidi; - lūgt organizācijas ekspertiem norādījumus un padomus, kā risināt problēmas.	Spēj - izstrādāt un vadīt attiecīgas mācības, lai informētu par organizācijas vērtībām un darba metodēm; - veicināt organizācijas vērtības un sociālos aspektus, kas ļauj sekmīgi veikt komandas darbu; - sniegt padziļinātās zināšanas par organizācijas iekšējiem procesiem un procedūrām, sistēmu un rīkiem.	Spēj - vadīt un veidot augsta līmeņa apspriešanas par iekšējiem politikas jautājumiem; - definēt skaidras karjeras izredzes, personāla mācību un attīstības iespējas; - virzīt organizācijas stratēģiju, lai tiktu panākta izmaksu lietderība.

ProcurComp^{EU} — Eiropas kompetenču satvars publiskā iepirkuma jomas speciālistiem

KOMPETENCE	APRAKSTS	PAMATLĪMENIS	VIDĒJAIS LĪMENIS	AUGSTĀKAIS LĪMENIS	EKSPERTA LĪMENIS
28. KOMPETENCE. PROJEKTA VADĪBA	<p>ZINĀŠANAS PAR galvenajām projektu vadības koncepcijām un rīkiem attiecībā uz publiskās pārvaldes iestādēm.</p> <p>Lai sekmīgi īstenotu iepirkuma projektu, ir svarīgi izprast un piemērot galvenās koncepcijas, praksi un rīkus, lai pārvaldītu iepirkuma procedūras. Šis projekta vadības koncepcijas var izmantot, lai nodrošinātu iepirkuma projektu izpildi atbilstīgi paredzētajam laika grafikam, budžetam, kvalitātei, ieinteresēto personu iesaistei un riska mazināšanai.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pildīt vienkāršus uzdevumus un sniegt atbalstu nodevumu sagatavošanā; - ievērot norādījumus un laika grafikus attiecībā uz nodevumiem un projekta darbībām. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - pieņemt pamatotos un pienācīgus lēmumus, kas sniedz atbalstu projekta virzībai; - organizēt un koordinēt darbības atbilstīgi projekta mērķiem un stratēģijai; - ziņot par projekta virzību un rezultātiem, tostarp kvalitātes novērtējumu; - sekmīgi vadīt konkrētu projektu, sākot no darbības jomas noteikšanas, līdz projekta pabeigšanai; - identificēt uzdevumus un deleģēt tos, izmantojot pareizos resursus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - nodrošināt, ka tiek izpildīti galvenie projekta starpposma mērķrādītāji un nodevumi, lai sasniegtu projekta mērķus; - uzraudzīt un nodot vairākus sarežģītus projektus nenoteiktā vidē; - apstrādāt sarežģītas budžeta problēmas un veidot saziņu ar ieinteresētajām personām; - izveidot projekta satvaru un pieeju, nodrošinot projekta mērķu pareizu saskaņošanu ar kopējo stratēģiju. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - veicināt organizācijā attiecīgu projektu vadības sistēmu un rīkus; - uzņemties atbildību par projekta efektivitāti un izvēlētais pieejas ieviešanu; - pārvaldīt organizācijas projekta vadības stratēģiju, paredzēt un mazināt būtiskus riskus un negaidītas situācijas.
29. KOMPETENCE. ORIENTĀCIJA UZ REZULTĀTU	<p>ZINĀŠANAS PAR rezultātu pārvaldības stratēģijām un metodēm, kas palīdz identificēt efektivitātes trūkumu, kā arī uzraudzīt iepirkuma izpildi un to, kā tajā tiek panākta izmaksu lietderība.</p> <p>Publiskā iepirkuma jomas speciālistiem ir svarīgi orientēt savus centienus un par prioritāru noteikt izmaksu lietderības panākšanu atbilstīgi publiskās pārvaldes nostādņām un politikai. Viņu mērķis ir panākt izmaksu ietaupījumu un sasniegt stratēģiskus, ilgtermiņus mērķus, aktīvi identificēt nepilnības, pārvarēt šķēršļus un pielāgot pieeju, lai konsekventi sasniegtu ilgtermiņus un augstvērtīgus iepirkuma rezultātus.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - efektīvi organizēt laiku un noteikt darba prioritātes, lai iekļautos grafikā; - pārskatīt un uzlabot savus darba rezultātus; - enerģiski un neatlaidīgi tiekties uz individuālo mērķu sasniegšanu, nosakot augstus rezultātu standartus; - izveidot pamatizpratni par faktiem, kas attiecas uz organizācijas virzītājspēkiem. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izradīt neatlaidību un apņēmību sasniegt komandas un organizācijas mērķus; - noteikt komandas mērķus, kuri sniedz atbalstu organizācijas mērķu un <i>KPI</i> sasniegšanā; - palīdzēt komandai koncentrēties darbam, nosakot īstermiņa un ilgtermiņa rīcības plānus; - efektīvi pārvaldīt komandas rezultātus, lai panāktu izmaksu lietderību; - novērtēt, cik lielā mērā ir sasniegti mērķi. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - noteikt mērķus, kas veicina plānoto rezultātu un izmaksu lietderības sasniegšanu; - mudināt iepirkuma komandu sasniegt organizācijas vērtībām un uzdevumam atbilstīgu standartu un rezultātu; - uzraudzīt un analizēt rezultātus jaunu mērķu noteikšanai, tostarp izmantojot statistiskās analīzes paņēmienus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izradīt stratēģisku izpratni par iekšējo komandu un ārējo ieinteresēto personu nozīmi sekmīgu iepirkumu nodrošināšanai; - motivēt ieinteresētās personas un veidot to uzvedību, lai sasniegtu organizācijas mērķus; - izveidot uz rezultātiem orientētu kultūru un veidot organizācijas struktūru, kas atbalsta mērķu sasniegšanu; - noteikt augstus izmaksu lietderības un iepirkuma rezultātu mērķus.
30. KOMPETENCE. RISKĀ VADĪBA UN IEKŠĒJĀ KONTROLE	<p>ZINĀŠANAS PAR dažādiem risku veidiem publiskā iepirkuma procedūrās un to mazināšanas pasākumiem, iekšējās kontroles un revīzijas funkcijām saistībā ar iepirkumu.</p> <p>Publiskā iepirkuma procesā saskaras publiskās un privātās intereses. Tas ir pakļauts vairāku pakāpju iekšējai un ārējai pārraudzībai, tostarp tam pievērsta plašsaziņas līdzekļu uzmanība, un ir plaši atzīts, ka tā ir joma, kurā pastāv būtisks krāpšanas un korupcijas risks. Tādēļ lielu daļu iepirkuma jomas speciālistu darba veido dažādu savstarpēji pārklājošos risku pārvaldība. Tas nozīmē, ka ir stingri un pārdomāti jāpiemēro mazināšanas pasākumi un kontrole, kā arī aktīvi jāveicina organizācijas un sabiedriskā labuma interešu aizsardzība.</p>	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izprast, ka iepirkums ir pakļauts riskiem, piemēram, krāpšanai un korupcijai, un sniegt ieguldījumu to identificēšanā; - ieviest riska pārvaldības procesus, piemēram, pārmaiņu pārvaldību un versiju kontroli. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - efektīvi īstenot iekšējās kontroles un revīzijas dažādās funkcijas; - piemērot un pielāgot iepirkumam iekšējās kontroles procesus. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktīvi pārvaldīt riskus, lai radītu iepirkuma darbībām pievienoto vērtību; - īstenot sarežģītus riska pārvaldības un kontroles procesus un rīkus, tostarp uz IT bāzētus; - iestrādāt riska novērtējumus iegūto informāciju iepirkuma stratēģijas un politikas izstrādes procesā kā ievaddatus; - ieteikt uzlabojumus iepirkuma darbību iekšējās kontroles sistēmai. 	<p>Spēj</p> <ul style="list-style-type: none"> - izmantot sarežģītas riska pārvaldības un kontroles darbības operatīvajā un stratēģiskajā līmenī; - pilnīgi pārvaldīt visas iekšējās un ārējās kvalitātes nodrošināšanas funkcijas un izmantot tās, lai iepirkuma darbībām radītu pievienoto vērtību; - pilnīgi integrēt kontroles un riska pārvaldības procesus vadības un operatīvajās iepirkuma sistēmās, izmantojot saziņu ar konkurences un korupcijas apkarošanas iestādēm izveidotus kanālus; - izmantot iepirkuma sistēmas un rīku radītās priekšrocības, lai uzlabotu kontroles pasākumu izstrādi un īstenošanu.