

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
KOMPETENCJA 1: PLANOWANIE	<p>WIEDZA NA TEMAT: planowania zamówień publicznych i priorytetów strategicznych organizacji, w tym planów budżetowych i opcji wdrażania, a także właściwych strategii i polityk na szczeblu krajowym.</p> <p>Formułowanie, opracowywanie i wdrażanie planowania zamówień, które sprawia, że strategiczne wybory organizacji przekładają się na to, gdzie i w jaki sposób zamówienia publiczne należy wykorzystywać do optymalnego zakupu wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych zgodnie z założeniami realizowanych polityk. Powinno ono uwzględniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priorytety realizowanych polityk i strategii organizacji; - właściwe strategie polityk na szczeblu krajowym; - przyjęte plany budżetowe i dostępne zasoby; - ocenę, czy zamówienie publiczne jest odpowiednim wariantem do zaspokojenia określonej potrzeby; - potrzebę nadania priorytetów i zarządzania terminowością; - potencjalne możliwości i rodzaje ryzyka w procesie wdrażania. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonywania podstawowych zadań z zakresu planowania zamówień publicznych, takich jak gromadzenie i konsolidacja wkładów ze strony różnych działów; - wdrażania planowania zamówień publicznych w swojej codziennej pracy. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostarczenia badań i zgromadzenia materiałów do planowania zamówień publicznych zgodnie z polityką i celami strategicznymi organizacji; - udzielania pomocy we wdrażaniu planu zamówień publicznych organizacji zgodnie z budżetem i terminami; - zapewnienia, aby codzienna praca była dostosowana do planowania zamówień publicznych i wносиła wkład w jego realizację zgodnie z priorytetami polityki i priorytetami strategicznymi. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordynacji przygotowania planu zamówień publicznych w organizacji oraz wydawania zaleceń co do ostatecznego planowania i terminów; - przewidywania potencjalnych możliwości i wyzwań oraz ograniczania ryzyka w procesie wdrażania; - monitorowania wdrażania planu, aby zapewnić powodzenie polityki; - przekazywania decydom informacji zwrotnych na temat wdrażania planu. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenia wizji organizacji dotyczącej strategii w zakresie zamówień publicznych i strategii pokrewnych; - ustanowienia planu zamówień publicznych i budżetu, z naciskiem na rezultaty i korzyści polityki; - działania jako punkt odniesienia w kwestiach zamówień publicznych dla decydentów wysokiego szczebla, w tym przedstawiania informacji zwrotnych na szczeblu politycznym; - propagowania funkcji udzielania zamówień w ogólnej strategii organizacji.
KOMPETENCJA 2: CYKL ŻYCIA	<p>WIEDZA NA TEMAT: cyklu życia zamówień publicznych od okresu przed publikacją do okresu po udzieleniu zamówienia oraz na temat tego, w jaki sposób poszczególne etapy oddziałują na siebie nawzajem.</p> <p>Cykl życia zamówień publicznych składa się z różnych etapów, od planowania i okresu poprzedzającego publikację po okres po udzieleniu zamówienia i zarządzanie umowami. Każdy etap wpływa na charakter kolejnych etapów. Zrozumienie ogólnego cyklu życia i oddziaływań między etapami w szeregu procedur jest konieczne do opracowania i wdrażania solidnych postępowań o udzielenie zamówienia. Umożliwia to przewidywanie ryzyka i możliwości, tym samym poprawiając efektywność i optymalne wykorzystanie środków.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udzielania pomocy w monitorowaniu realizacji poszczególnych etapów cyklu życia zamówień publicznych ze zrozumieniem interakcji między etapami oraz monitorowaniu ryzyka. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacji poszczególnych etapów cyklu życia zamówień publicznych ze zrozumieniem interakcji między etapami, czynników ryzyka oraz możliwości, które oferują. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzania wszystkimi etapami cyklu życia zamówień publicznych ze zrozumieniem, w jaki sposób oddziałują na siebie nawzajem; - konsekwentnego stosowania posiadanej wiedzy na temat cyklu życia zamówień publicznych, aby zmaksymalizować efektywność i optymalne wykorzystanie środków; - przewidywania potencjalnych wyzwań, ryzyka oraz wpływu różnych etapów cyklu życia zamówień publicznych; - udzielania porad dotyczących stosowania procedur, aby wykorzystać powiązania między etapami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzorowania wszystkich etapów cyklu życia zamówień publicznych w ramach wielu rodzajów umów; - kształtowania wewnętrznych strategii i narzędzi w celu wykorzystania powiązań między etapami udzielania zamówień publicznych, aby zmaksymalizować efektywność i optymalne wykorzystanie środków; - działania jako punkt odniesienia w zakresie zarządzania cyklem życia zamówień publicznych dla osób wewnątrz organizacji i poza nią.
KOMPETENCJA 3: PRAWO	<p>WIEDZA NA TEMAT: prawodawstwa w zakresie zamówień publicznych na szczeblu krajowym i unijnym, a także w sąsiednich obszarach prawa, oraz ich konsekwencji dla zamówień publicznych.</p> <p>Specjaliści ds. zamówień publicznych muszą rozumieć i być w stanie zastosować właściwe ramy prawne na szczeblu krajowym i unijnym oraz zasady niedyskryminacji, równego traktowania, przejrzystości, proporcjonalności i należytego zarządzania finansami. Obejmuje to sąsiednie obszary prawa i polityki, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przepisy w zakresie konkurencji, administracji, umów, ochrony środowiska, prawo socjalne, prawo pracy i zobowiązania dotyczące dostępności oraz prawa własności intelektualnej; - finansowanie UE, przepisy dotyczące budżetu i rachunkowości; - środki odwoławcze; - środki walki z korupcją i zwalczania nadużyć finansowych; - zobowiązania międzynarodowe. <p>Wiedza na temat prawodawstwa jest również niezbędna do zrozumienia i zapewnienia pożądanego wpływu na system zamówień publicznych oraz na łańcuchy dostaw.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorowania zmian w przepisach krajowych, aby wspierać decyzje organizacji w sprawie zamówień publicznych; - przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z ramami prawnymi i najlepszymi praktykami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia konsekwencji i wpływu prawa zamówień publicznych na system zamówień publicznych i łańcuch dostaw; - podejmowania decyzji z sprawie zamówień publicznych zgodnie z wymogami polityki oraz udzielania precyzyjnych porad i dostarczania jasnych rozwiązań; - przeprowadzania badań i analiz dotyczących wpływu unijnego lub krajowego prawa na zamówienia publiczne. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowania różnych aspektów prawodawstwa w zakresie zamówień publicznych, jak również innych ram prawnych mających na nie wpływ; - podejmowania celowych działań w celu zapewnienia konkretnego wpływu prawa zamówień publicznych na łańcuchy dostaw; - udzielania pomocy w opracowywaniu praktyk organizacji dotyczących zamówień publicznych zgodnie z kluczowymi kwestiami oraz szerszym kontekstem polityki w dziedzinie zamówień publicznych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnoszenia wkładu w tworzenie polityki organizacji w dziedzinie zamówień publicznych; - działania jako pośrednik wymiany wiedzy o unijnym i krajowym prawie zamówień publicznych; - propagowania niewiążących i innowacyjnych przepisów prawnych stwarzających nowe możliwości; - uczestniczenia w pracach grup roboczych ekspertów ds. prawa zamówień publicznych.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
KOMPETENCJA 4: E-ZAMÓWIENIA I INNE NARZĘDZIA IT	<p>WIEDZA NA TEMAT: platform i funkcjonalności e-zamówień wykorzystywanych w ramach organizacji, w tym krajowych i unijnych systemów zamówień publicznych oraz innych właściwych systemów i narzędzi IT.</p> <p>e-Zamówienia i inne systemy i narzędzia IT wspierają cykl życia zamówień publicznych – od publikacji ofert przetargowych po płatność końcową. Zmniejszają one obciążenie administracyjne, zwiększają efektywność oraz wzmacniają przejrzystość i rozliczalność postępowań o udzielenie zamówienia. Kluczowe narzędzia obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> - narzędzia etapu przygotowawczego, np. TED i krajowe platformy zamówień publicznych, e-ogłoszenia, standardowe dokumenty przetargowe i wzory ofert; - narzędzia etapu oferty, np. elektroniczne składanie ofert, jednolity europejski dokument zamówienia, e-Certis; - narzędzia etapu przetargu, np. katalogi elektroniczne, platformy elektronicznych zamówień publicznych, dynamiczne systemy zakupów, systemy aukcyjne oraz e-fakturowanie; - inne narzędzia IT na potrzeby przejrzystości danych, zwalczania nadużyć finansowych i walki z korupcją, takie jak rejestry handlowe i rejestry umów w sprawie zamówienia publicznego. <p>Transformacja cyfrowa udzielania zamówień publicznych wymaga stałego proaktywnego podejścia w celu korzystania z najlepszych dostępnych narzędzi. Wymaga również stałego szkolenia.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonywania podstawowych operacji, takich jak przesyłanie danych, z wykorzystaniem dostępnych systemów i narzędzi zamówień publicznych; - gromadzenia i centralizowania wymaganych wzorów dokumentów do przygotowywania dokumentacji przetargowej. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystania dostępnych systemów i narzędzi do wspierania postępowań o udzielenie zamówienia oraz przeprowadzania głównych procedur e-zamówień; - korzystania ze wzorów dokumentów, krajowej platformy e-zamówień oraz rejestrów umów w sprawie zamówień publicznych; - korzystania z odpowiednich systemów i narzędzi zamówień publicznych w celu zapewnienia przejrzystości procesu udzielania zamówień; - korzystania z dostępnych danych pochodzących z systemów, aby ocenić ryzyko stosowania przez dostawców praktyk naruszających swobodną konkurencję (takich jak zмова). 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wdrożenia stosowania szerokiej gamy systemów i narzędzi zamówień publicznych; - analizowania danych na temat zamówień publicznych do celów monitorowania budżetu i przewidywania kolejnych zamówień publicznych; - identyfikowania niewydolności w stosowaniu przez organizację systemów i narzędzi oraz przedstawiania sugestii dotyczących usprawnień; - zapewnienia, aby wszyscy użytkownicy mieli odpowiedni dostęp i odbyli stosowne szkolenia oraz zdolność do działania jako agent ds. zarządzania zmianą podczas wdrażania nowo przyjętego systemu lub narzędzia. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - propagowania systemów i narzędzi zamówień publicznych oraz do zachęcania do stosowania kultury profesjonalizacji wewnątrz organizacji; - wykorzystywania danych na temat zamówień publicznych do określenia tendencji w zakresie zamówień publicznych oraz doskonalenia procedur udzielania zamówień przez organizację; - wnoszenia wkładu na rzecz wprowadzania lub opracowywania nowych systemów i narzędzi zamówień publicznych lub udoskonalania istniejących, jak również opowiadania się na szczeblu politycznym za stosowaniem najnowszych dostępnych systemów i narzędzi; - uczestniczenia w pracach grup roboczych ekspertów, ukierunkowanych na rozwój i wspieranie stosowania systemów i narzędzi zamówień publicznych na szczeblu krajowym i międzynarodowym.t
KOMPETENCJA 5: ZRÓWNOWAŻONE ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	<p>WIEDZA NA TEMAT: celów organizacji w zakresie zrównoważonego rozwoju (środowiskowego i społecznego) oraz powiązanych krajowych polityk, a także dostępnych narzędzi, norm i technik włączania ich do procedury udzielania zamówień.</p> <p>W ramach zrównoważonych zamówień publicznych włącza się do postępowań o udzielenie zamówienia cele polityki publicznej, takie jak zielone zamówienia publiczne, społecznie odpowiedzialne zamówienia publiczne oraz zapewnianie rzeczywistej konkurencji i uczestnictwa MŚP. Przyczynia się to do zmniejszania wpływu zamówień publicznych na środowisko, do osiągania celów społecznych oraz do poprawy optymalnego wykorzystania środków na rzecz organizacji i całego społeczeństwa.</p> <p>Zrównoważone cele można realizować na wiele sposobów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kryteria wykluczenia wymagające minimalnego poziomu przestrzegania przez wykonawców i podwykonawców prawa ochrony środowiska i prawa socjalnego; - kryteria kwalifikacji, które weryfikują kwalifikacje oferenta w zakresie realizacji celów ochrony środowiska i celów społecznych; specyfikacje techniczne obejmujące względy społeczne i środowiskowe, takie jak wymogi dotyczące oznakowań lub zrównoważone procesy produkcji; - techniki oceny, takie jak rachunek kosztów cyklu życia oraz wykorzystanie środowiskowych lub społecznych kryteriów udzielenia zamówienia; - klauzule dotyczące realizacji zamówień służące monitorowaniu i egzekwowaniu wysokich norm zrównoważonego rozwoju; - przepisy sektorowe wymagające na przykład spełnienia 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia zakresu zrównoważonych zamówień publicznych oraz wynikających z tego korzyści w kontekście osiągnięcia celów organizacji w zakresie zrównoważonego rozwoju.; - zrozumienia sposobu wdrażania aspektów zrównoważonych zamówień publicznych, a także zasobów dostępnych na potrzeby ich wdrożenia; zdolność do wspierania wdrażania podejść w zakresie zrównoważonego udzielania zamówień publicznych wewnątrz organizacji; - gromadzenia danych w celu monitorowania wyników realizacji projektów z zakresu zrównoważonych zamówień publicznych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wdrożenia aspektów zrównoważonych zamówień publicznych w specyfikacjach technicznych, kryteriach kwalifikacji i umownych oraz kluczowych wskaźnikach skuteczności działania; - korzystania z narzędzi i metod zrównoważonych zamówień publicznych, takich jak normy, rachunek kosztów cyklu życia i oznakowania; - prowadzenia działań z zakresu badań, analiz i tworzenia sieci kontaktów, które stanowią wsparcie dla decyzji w sprawie zrównoważonych zamówień publicznych; - monitorowania wpływu projektu na zrównoważony rozwój oraz wyników w zakresie zrównoważonego rozwoju osiągniętych w ramach projektu, w tym zobowiązań podjętych przez wykonawców i podwykonawców. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacji strategii organizacji na rzecz zrównoważonych zamówień publicznych pod względem wartości docelowych, priorytetów i terminów, aby osiągnąć cele organizacji w zakresie zrównoważonego rozwoju; - podejmowania decyzji o włączeniu aspektów zrównoważonych zamówień publicznych np. do specyfikacji technicznych, kryteriów kwalifikacji i udzielenia zamówienia, klauzul umownych oraz kluczowych wskaźników skuteczności działania; - propagowania i zachęcania do korzystania z narzędzi i technik zrównoważonych zamówień publicznych, takich jak normy, techniki rachunku kosztów cyklu życia i oznakowania; - dokonania przeglądu produktów i usług dostępnych na rynku przez zaangażowanie dostawców i sporządzenie uzasadnienia biznesowego w odniesieniu do zrównoważonych zamówień publicznych na podstawie rachunku kosztów cyklu życia; - nawiązania kontaktu z zainteresowanymi stronami, które sprzyjają rozwojowi rynków i możliwości zrównoważonych zamówień publicznych; - zapewnienia istnienia systemu 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opanowania pojęć i stosowania aspektów zrównoważonych zamówień publicznych oraz nadawania priorytetów na podstawie skutków, znaczenia budżetowego oraz wpływu na rynek; - zapewnienia wsparcia politycznego i propagowania strategii organizacji na rzecz zrównoważonych zamówień publicznych oraz wyznaczania priorytetów w tym zakresie; - opracowania strategii organizacji na rzecz zrównoważonego zrównoważonych publicznych, z określeniem wyraźnego zakresu, wartości docelowych, priorytetów i terminów, oraz zapewnienia jej skutecznej realizacji; - zidentyfikowania sektorów priorytetowych o dużym wpływie i określenia podejść do przetargów w wybranych sektorach, takich jak budownictwo, żywność i catering, pojazdy oraz technologie informacyjno-komunikacyjne; - włączenia dobrych praktyk z zakresu zrównoważonych zamówień publicznych w ramach danej organizacji oraz organizacji równorzędnych; - propagowania rozwoju i szeroko zakrojonego stosowania zrównoważonych zamówień publicznych wewnątrz i na

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
	<p>minimalnych norm efektywności energetycznej oraz przestrzegania zasad horyzontalnych takich jak zobowiązania dotyczące dostępności;</p> <p>- zielone lub społeczne plany działania na szczeblu państw członkowskich, określające środki wsparcia lub ustanawiające wartości docelowe.</p>			<p>monitorowania wpływu umów na zrównoważony rozwój, w tym zobowiązań podjętych przez wykonawców i podwykonawców.</p>	<p>zewnątrz organizacji, uczestniczenia w pracach grup i sieci ekspertów oraz tworzenia partnerstw z innymi organami publicznymi i zainteresowanymi stronami (np. społeczeństwem obywatelskim i organizacjami pozarządowymi), aby promować i usprawnić wdrożenie zrównoważonych zamówień publicznych.</p>
KOMPETENCJA 6: ZAMÓWIENIA INNOWACYJNE	<p>WIEDZA NA TEMAT: celów organizacji w zakresie innowacji oraz powiązanych krajowych polityk, a także dostępnych narzędzi i technik włączania ich do procedury udzielania zamówień.</p> <p>Zamówienia na innowacje odnoszą się do zamówień publicznych, które obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup procesu opracowywania innowacyjnych rozwiązań (np. zakup usług badawczych i rozwojowych) lub - zakup rezultatów stosowania innowacyjnych rozwiązań opracowanych przez inne podmioty (tj. zakup innowacyjnych rozwiązań). <p>Zamówienia na innowacje pomagają modernizować usługi publiczne, jednocześnie stwarzając przedsiębiorstwom możliwości rozwijania nowych rynków. Dzięki opracowaniu przyszłościowej strategii udzielania zamówień na innowacje oraz uwzględnieniu alternatywnych rozwiązań konkurencyjnych instytucje zamawiające mogą stymulować innowacje od strony popytu, aby zaspokoić zarówno potrzeby krótkoterminowe, jak i potrzeby średnio- i długoterminowe. Dobrze opracowana strategia udzielania zamówień na innowacje zmniejsza ryzyko niskiej wydajności lub braku wydajności zakupionych innowacji poprzez zapewnienie etapowego podejścia od projektowania rozwiązań, ich prototypów i rozwoju po opracowanie i testowanie produktu.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia, dlaczego i w jaki sposób wdrażane są aspekty zamówień na innowacje oraz sposobu, w jaki mogą dodawać wartość do procedur udzielania zamówień dla organizacji; - wspierania procesu udzielania zamówień na innowacje wewnątrz organizacji; - wykonywania podstawowych zadań dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień na innowacje z wykorzystaniem dostępnych narzędzi (np. wzorów dokumentów); - gromadzenia danych do celów monitorowania poziomu wydatków oraz wpływu zamówień na innowacje. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowania uzasadnienia biznesowego do celów uruchomienia procedury udzielania zamówień na innowacje (w tym analizy kosztów/zysków); - zrozumienia, w jaki sposób wdrażane są aspekty zamówień na innowacje, w tym kluczowe powstające technologie, oraz sposobu, w jaki mogą one wnosić wartość dodaną do celów organizacji; - prowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych w celu oceny luki między potrzebą w zakresie zamówień publicznych a bieżącymi zmianami na rynku oraz prowadzenia analiz i tworzenia sieci kontaktów, stanowiących wsparcie dla decyzji w sprawie rozwiązań dotyczących innowacyjnych zamówień publicznych; - określenia parametrów postępowania o udzielenie zamówienia (np. poprzez stosowanie wymogów funkcjonalnych lub opartych na wynikach zamiast wymogów opisowych, poprzez ocenę zastosowania wariantów, wybór sprzyjających innowacjom kryteriów kwalifikacji i udzielenia zamówienia, norm, certyfikacji, oznaczeń jakości, kluczowych wskaźników skuteczności działania i warunków dotyczących praw własności intelektualnej), aby umożliwić innowacyjnym rozwiązaniom konkurowanie z przyjętymi rozwiązaniami; - monitorowania wpływu innowacji i wyników osiągniętych w ramach projektu. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wdrażania strategii organizacji na rzecz udzielania zamówień na innowacje zgodnie z celami organizacji; - podejmowania decyzji o kluczowych wskaźnikach skuteczności działania, które należy włączyć do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz umów; - zapewnienia istnienia systemu monitorowania wydatków na zamówienia na innowacje oraz osiągniętych skutków; - utrzymania szczegółowego przeglądu produktów i usług dostępnych na rynku przez nawiązywanie współpracy z dostawcami i grupami zainteresowanych stron zaangażowanych w innowacje; - zachęcania branży do inwestowania w badania i rozwój oraz rozszerzenia komercjalizacji w celu wprowadzania na rynek innowacyjnych rozwiązań, w tym kluczowych powstających technologii, o jakości i cenie niezbędnych do wdrożenia na rynku masowym; - propagowania i zachęcania do korzystania z narzędzi i technik zamówień na innowacje. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opanowania pojęć i stosowania zamówień na innowacje oraz nadawania priorytetów na podstawie skutków w zakresie innowacji, znaczenia budżetowego oraz ewentualnego wpływu na rynek; - opracowania i wdrożenia przyszłościowej strategii zamówień na innowacje dla organizacji na podstawie możliwości o znacznym wpływie (np. technologii informacyjno-komunikacyjnych i kluczowych technologii prorozwojowych) oraz skutków osiągniętych za sprawą udzielonych zamówień na innowacje; - zachęcania danej organizacji i innych do przyjęcia dobrych praktyk zgodnie z unijnymi i krajowymi planami działania w zakresie modernizacji sektora publicznego oraz sektorowymi planami działania w zakresie powstających technologii; - opowiadania się za rozwojem i szeroko zakrojonym stosowaniem zamówień na innowacje wewnątrz i na zewnątrz organizacji, uczestniczenia w kluczowych wydarzeniach związanych z zamówieniami na innowacje, pracach grup i sieci ekspertów, aby propagować i usprawnić wdrożenie zamówień na innowacje; - ustanowienia porozumień strategicznych i struktur współpracy z innymi nabywcami, które umożliwiają regularne, skoordynowane lub wspólne udzielanie zamówień.
KOMPETENCJA 7: SPECYFICZNA DLA DANEJ KATEGORII	<p>WIEDZA NA TEMAT: cech i specyfikacji odnoszących się do jednej kategorii dostaw, usług lub robót budowlanych lub większej liczby takich kategorii, w tym dostawców, parametrów technicznych i warunków rynkowych.</p> <p>Wiedza fachowa specyficzna dla danej kategorii stanowi podstawę postępowania o udzielenie zamówienia. Cechy charakterystyczne kategorii dostaw, usług lub robót (budowlanych), które mają zostać nabyte, muszą być dobrze zrozumiane, w tym poprzez zaangażowanie ekspertów i innych zainteresowanych stron (profesjonalistów i użytkowników końcowych). Strategia udzielania zamówień publicznych oraz związane z nimi dokumenty muszą być dostosowane z myślą o zaspokojeniu określonej potrzeby i maksymalizacji optymalnego wykorzystania środków.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzania badań i dostarczania istotnych informacji na temat kategorii dostaw, usług lub robót budowlanych w celu podejmowania świadomych decyzji. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzania, czy wymogi prawne i regulacyjne mają zastosowanie do danej kategorii dostaw, usług lub robót budowlanych (np. zapewnianie minimalnego poziomu zapasów na potrzeby dostaw dla opieki zdrowotnej, wymogi dotyczące przewozu i przechowywania materiałów niebezpiecznych); - wnoszenia wkładu w określanie wymogów technicznych produktów przy przygotowywaniu specyfikacji technicznych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usystematyzowania lub kategoryzowania planowanych wydatków zgodnie z tendencjami rynkowymi, z uwzględnieniem jakości, obsługi, ryzyka i kosztów. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działania jako punkt odniesienia dla pracowników ds. zamówień i użytkowników na szczeblu organizacyjnym, a nawet na szczeblu krajowym; - kształtowania polityki organizacyjnej lub krajowej w dziedzinie zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane w danej kategorii lub w ramach korzystania z dostaw, usług lub robót budowlanych w danej kategorii; - przygotowania ukierunkowanych wytycznych tematycznych i rozpowszechnienia najlepszych praktyk

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

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
					opracowanych przez podobne organizacje.
KOMPETENCJA 8: ZARZĄDZANIE DOSTAWCAMI	<p>WIEDZA NA TEMAT: strategii i procesów na rzecz budowania relacji z dostawcami i zarządzania nimi zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych.</p> <p>Zarządzanie dostawcami obejmuje budowanie i utrzymywanie skutecznych relacji z obecnymi i potencjalnymi przyszłymi dostawcami. Ma to kluczowe znaczenie dla zapewnienia pomyślnej realizacji bieżących umów i przyszłych zaproszeń do składania ofert. Ponadto lepsze zrozumienie dostawców może pomóc pracownikom ds. zamówień w prowadzeniu bardziej solidnych, etycznych, odpowiedzialnych i korzystnych ekonomicznie łańcuchów dostaw przez otwarte kanały komunikacji z dostawcami, w szczególności MŚP. Skutecznym sposobem na realizację tych celów – przy jednoczesnym zapewnieniu, aby komunikacja z podmiotami gospodarczymi na etapie przetargu była zgodna z zasadami udzielania zamówień publicznych (tj. niedyskryminacji, przejrzystości i równego traktowania) i normami etycznymi – jest zapewnianie dostawcom informacji, wytycznych oraz potencjalnego wsparcia i szkoleń (np. w zakresie wykorzystania e-zamówień).</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udzielania odpowiedzi na proste pytania dostawców; - wspierania pracy innych pracowników ds. zamówień na spotkaniach i w ramach innych form komunikacji z dostawcami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontaktowania się bezpośrednio z dostawcami w sprawach umów o niskim stopniu złożoności; - udzielania porad podmiotom gospodarczym i dostawcom na temat przeprowadzania procedur e-zamówień; - monitorowania efektywności dostawców, identyfikowania tendencji i podejmowania niezbędnych działań; - nawiązania rzetelnych relacji współpracy z dostawcami, opartych na zaufaniu, zaangażowaniu, uczciwości i świadomości wzajemnych zobowiązań. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utrzymania strukturalnych i strategicznych relacji z dostawcami oraz potencjalnymi dostawcami, opartych na zaufaniu, zaangażowaniu, uczciwości i świadomości wzajemnych zobowiązań; - udzielenia wsparcia dostawcom, w szczególności w zakresie korzystania z systemu e-zamówień; - analizowania tendencji wśród dostawców oraz wyciągania wniosków pod względem możliwości doskonalenia; - rozwiązywania przypadków sporów z dostawcami; - identyfikowania i wspierania etycznych i korzystnych ekonomicznie łańcuchów dostaw. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utrzymania relacji z dostawcami strategicznymi na wysokim poziomie; - zbadania możliwości zwiększenia wartości dodanej w złożonych projektach o konsekwencjach politycznych; - określenia tematów i opracowania treści wsparcia dla dostawców; - kształtowania i wykorzystywania etycznych i korzystnych ekonomicznie łańcuchów dostaw.
KOMPETENCJA 9: NEGOCJACJE	<p>WIEDZA NA TEMAT: strategii negocjacji na etapach udzielania zamówień publicznych oraz w trakcie zarządzania umowami, zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych.</p> <p>Negocjacje można wykorzystać do zabezpieczenia i rozwoju interesów organizacji, a ostatecznie beneficjenta końcowego, poprzez osiągnięcie najlepszego stosunku wartości do ceny. Mają one na celu zapewnienie wzajemnego porozumienia między instytucją zamawiającą a dostawcą, pomimo potencjalnie sprzecznych interesów, odnośnie do sposobu ulepszenia składanych ofert, tak aby w większym stopniu spełniały one warunki określone w dokumentach zamówienia. Negocjacje muszą się odbywać z poszanowaniem ogólnych zasad udzielania zamówień publicznych (tj. niedyskryminacji, przejrzystości i równego traktowania) oraz norm etycznych i norm uczciwości.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonywania podstawowych zadań związanych z procesem negocjacji; - wspierania procesu negocjacji gromadzeniem danych i materiałów oraz analizą danych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gromadzenia materiałów, danych i informacji, w tym pochodzących od wewnętrznych ekspertów, aby pomóc w przygotowaniu strategii negocjacyjnych; - udziału oraz aktywnego uczestnictwa w spotkaniach negocjacyjnych; - prowadzenia negocjacji i rozwiązywania prostych kwestii dotyczących rutynowych projektów o niskim stopniu złożoności; - udzielania wsparcia w negocjacjach w sprawie projektów o wyższym stopniu złożoności. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowania strategii negocjacyjnych oraz wypracowania stanowiska negocjacyjnego na podstawie badań i analiz oraz materiałów pochodzących od wewnętrznych zainteresowanych stron; - udziału w negocjacjach i rozwiązywania złożonych kwestii pojawiających się w odniesieniu do różnych rodzajów zamówień publicznych i umów; - prowadzenia większości negocjacji w sprawie projektów o wysokim stopniu złożoności (pod względem ryzyka, szczegółów technicznych lub aspektów proceduralnych). 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenia złożonych negocjacji operacyjnych i strategicznych dotyczących szerokiego zakresu rodzajów umów i kwestii oraz wielu zainteresowanych stron; - prowadzenia złożonych negocjacji w sprawie delikatnych pod względem politycznym zamówień publicznych o wysokim stopniu złożoności i ryzyka; - uzyskania najlepszego stosunku wartości do ceny oraz najlepszych rozwiązań pod względem wnoszenia wkładu w osiąganie celów polityk.
KOMPETENCJA 10: OCENA POTRZEB	<p>WIEDZA NA TEMAT: narzędzi i technik służących do identyfikacji podstawowych potrzeb organizacji i użytkowników końcowych w odniesieniu do przedmiotu zamówienia</p> <p>Ocena potrzeb jest procesem, w którym określa się potrzeby – w tym możliwy wpływ w zakresie optymalnego wykorzystania środków lub wpływ na środowisko – dotyczące przedmiotu zamówienia publicznego, przy wykorzystaniu różnych środków, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nawiązania kontaktów z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, w ramach samej organizacji lub podmiotów trzecich, w celu określenia ich potrzeb; - przełożenia określonych potrzeb na planowanie zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług lub zgodnie z planem budżetowym organizacji; - rozważenia agregacji potrzeb związanych z tym samym przedmiotem zamówienia. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gromadzenia istotnych informacji z wielu źródeł w zorganizowany sposób (np. z użyciem wzorów); - utrzymywania kontaktów z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, aby zrozumieć potrzeby organizacyjne; - sporządzania pierwszej oceny potrzeb. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utrzymywania kontaktów z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, aby zrozumieć zakres bieżących i przewidywalnych potrzeb; - analizowania i interpretowania zgromadzonych danych oraz wyciągania wniosków przy identyfikowaniu potencjalnych potrzeb; - identyfikowania podobnych przypadków oraz przedstawiania sugestii dotyczących agregacji potrzeb w celu uzyskania oszczędności; - samodzielnego działania przy identyfikowaniu potrzeby przeprowadzenia standardowych postępowań o udzielenie zamówienia oraz prowadzeniu takich postępowań. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzania pełnym procesem analizy potrzeb i interpretacji danych; - wniesienia fachowej wiedzy technicznej wymaganej w przypadku złożonych postępowań o udzielenie zamówienia; - współpracy z innymi pracownikami w celu gromadzenia zaawansowanej wiedzy technologicznej do celów sporządzenia specyfikacji technicznych; - proponowania alternatywnych opcji i rozwiązań, aby lepiej zaspokoić podstawowe potrzeby i realizować podstawowe priorytety oraz skutecznie wydawać zalecenia; - wprowadzenia rozwiązań i strategii pomagających w przewidywaniu oraz wypracowywaniu innowacyjnych sposobów 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzorowania pełnego procesu oceny potrzeb, z myślą o możliwości zwiększenia optymalnego wykorzystania środków i wpływu na cele polityki w całej organizacji; - udzielania porad w zakresie ewentualnych rozgraniczeń między kosztami inwestycyjnymi i bieżącymi wydatkami w odniesieniu do konkretnego budżetu; - wywierania wpływu na kluczowe zainteresowane strony w celu wdrożenia szerzej zakrojonej strategii organizacji na rzecz udzielania zamówień publicznych, w tym identyfikacji synergii między organizacjami; - prowadzenia i kwestionowania strategii identyfikacji potrzeb organizacji i tworzenia kultury wyników i innowacji.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
				służących zaspokojeniu wewnętrznych i zewnętrznych potrzeb (np. agregacji potrzeb); - przekazywania w przekonujący sposób wewnętrznym i zewnętrznym zainteresowanym stronom informacji na temat zalecanego podejścia.	
KOMPETENCJA 11: ANALIZA RYNKOWA I ZAAANGAŻOWANIE RYNKOWE	<p>WIEDZA NA TEMAT: technik i narzędzi analizy rynkowej i zaangażowania rynkowego, które można wykorzystać, aby zrozumieć właściwości rynku dostawców oraz warunki i tendencje rynkowe na potrzeby określenia strategii udzielania zamówień publicznych.</p> <p>Analiza rynkowa zapewnia dogłębne spojrzenie na to, jakie dostawy i usługi mogą lub nie mogą zostać zapewnione przez rynek, oraz na jakich warunkach. Obejmuje ona gromadzenie informacji na temat kluczowych czynników stymulujących rozwój rynku (np. politycznych, środowiskowych, technologicznych, społecznych) oraz na temat potencjalnych oferentów. Informacje te mogą zostać wykorzystane do określenia strategii udzielania zamówień publicznych (np. podział na części), ceny referencyjnej oraz kryteriów kwalifikacji i udzielenia zamówienia z myślą o skuteczniejszej realizacji celów organizacji.</p> <p>Zaangażowanie rynkowe to proces konsultacji, który pomaga określić potencjalnych oferentów i potencjalne rozwiązania, lukę między potrzebą w zakresie zamówień publicznych oraz tym, co rynek jest w stanie zaoferować, lub poinformować rynek o zbliżającym się zamówieniu publicznym. Można stosować różne techniki zaangażowania rynkowego, takie jak kwestionariusze, dialog techniczny, dni otwarte i bezpośrednie e-maile do dostawców, o ile są one wykorzystywane zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych (tj. niedyskryminacji, przejrzystości i równego traktowania) oraz norm etycznych, norm prywatności, poufności i uczciwości – w celu zapewnienia efektywnej i uczciwej konkurencji.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowania zasad przejrzystości, niedyskryminacji i równego traktowania, jak również norm etycznych, norm prywatności, poufności i uczciwości do konsultacji rynkowych; - gromadzenia informacji z dostępnych źródeł bez angażowania dostawców, aby wspierać ocenę rynku dotyczącą prostych wymogów; - przygotowywania dokumentacji uzupełniającej. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowania zasad niedyskryminacji, przejrzystości i równego traktowania, jak również norm etycznych i norm uczciwości w konsultacjach rynkowych; - analizowania i interpretowania badań rynku w celu oszacowania kosztów i przewidywania budżetów; - oceny potencjalnego wpływu czynników rynkowych z wykorzystaniem stosownych narzędzi. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonania przeglądu analizy rynkowej i zapewnienia kompletności; - przeprowadzenia badań rynku dotyczących złożonych potrzeb organizacyjnych zgodnie z zasadami; - identyfikowania możliwości rynkowych i proponowania środków ograniczających wszelkie zidentyfikowane ryzyko; - ustanowienia procesów umożliwiających odpowiedniej liczbie dostawców uczestnictwo w konsultacjach rynkowych i procedurach dialogu konkurencyjnego; - zapewnienia, aby strategię udzielania zamówień publicznych były opracowywane w taki sposób, by odzwierciedlały warunki rynkowe, cele polityk i zidentyfikowane możliwości; - zidentyfikowania ryzyka dla konkurencji w przypadku ograniczonej oferty rynkowej wynikającego albo z liczby aktywnych dostawców, albo z charakteru usługi lub dostawy. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystania warunków i możliwości rynkowych do dostosowania strategii udzielania zamówień publicznych do pojawiających się tendencji rynkowych i kształtowania jej w taki sposób, aby jak najlepiej służyła realizacji celów polityki organizacji; - udzielania porad w zakresie najlepszych technik zaangażowania rynkowego oraz proponowania sposobów na ograniczenie związanego z nimi ryzyka; - nadzorowania procesu analizy rynkowej i podejmowania stosownych decyzji na podstawie oceny; - przewidywania przyszłych zmian i ewentualnego ryzyka w łańcuchu dostaw; - propagowania kultury zaspokajania i przekraczania wewnętrznych potrzeb oraz maksymalizowania optymalnego wykorzystania środków na szczeblu organizacyjnym; - zrozumienia i otwierania rynków poprzez wywieranie wpływu na łańcuchy dostaw (np. konsultacje z MŚP) za pośrednictwem zaangażowania rynkowego.
KOMPETENCJA 12: STRATEGIA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	<p>WIEDZA NA TEMAT: zakresu dostępnych strategii zamówień publicznych oraz ich składników (np. pod względem wyboru i cech procedur, instrumentów składania ofert, rodzajów umów) na potrzeby realizacji celów organizacji.</p> <p>Opracowywanie strategii udzielania zamówień publicznych polega na celowym wykorzystaniu poszczególnych elementów cyklu życia zamówień publicznych w celu odzwierciedlenia i wykorzystania warunków przedmiotu zamówienia oraz określenia najbardziej odpowiedniego i skutecznego procesu realizacji celów organizacji oraz zapewnienia prawdziwej konkurencji. Powyższe obejmuje określenie najbardziej odpowiedniej opcji spośród:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzajów procedur udzielania zamówień; - samodzielnego lub wspólnego udzielania zamówień; - właściwości postępowania, takich jak zakres, czas trwania i podział na części; - technik i instrumentów elektronicznego składania ofert (aukcje i katalogi elektroniczne oraz dynamiczne systemy zakupów); - rodzajów umów (np. umowa bezpośrednia lub umowa ramowa) oraz klauzul dotyczących realizacji zamówienia. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia powszechnie stosowanych postępowania o udzielenie zamówienia, technik elektronicznego składania ofert i rodzajów umów; - wspierania badań nad postępowaniami o udzielenie zamówienia, technikami i instrumentami do celów strategii udzielania zamówień publicznych; - wnoszenia wkładu na rzecz wsparcia procesu decyzyjnego dotyczącego strategii udzielania zamówień publicznych, np. w drodze streszczania i przekazywania zgromadzonych informacji na temat opcji udzielania zamówień publicznych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia poszczególnych etapów strategii udzielania zamówień publicznych; - gromadzenia informacji niezbędnych do podejmowania decyzji i wydawania zaleceń w sprawie strategii udzielania zamówień publicznych, które to decyzje i zalecenia opierają się na danych; - skutecznego stosowania całego zakresu postępowania o udzielenie zamówienia, technik elektronicznego składania ofert, rodzajów umów i w stosownych przypadkach klauzul dotyczących realizacji zamówienia. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przedstawiania sugestii co do stosowania różnych postępowania o udzielenie zamówienia oraz technik udzielania zamówień na potrzeby opracowania strategii udzielania zamówień publicznych; - nadzorowania procesu badań i analizy oraz podejmowania ostatecznej decyzji w sprawie najbardziej odpowiedniej procedury udzielania zamówień; - zapewnienia, aby dostępne były właściwe zasoby do przeprowadzenia procesu badań i analizy; - oceny i podjęcia działań w celu ograniczenia wszelkiego ryzyka wynikającego ze stosowania przez dostawców różnego rodzaju praktyk naruszających konkurencję, z wykorzystaniem wyników analizy rynkowej; - podjęcia decyzji o kształcie strategii udzielania zamówień publicznych z 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udzielania praktykom fachowych porad związanych z procesem opracowywania zamówień publicznych oraz wspierania stosowania alternatywnych procedur udzielania zamówień; - udzielania pomocy w kształtowaniu polityki organizacyjnej i krajowej, aby wesprzeć dobrą strategię udzielania zamówień publicznych; - analizowania i wdrożenia ustaleń z analizy rynkowej i zaangażowania rynkowego w celu kształtowania strategii udzielania zamówień publicznych.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
				wykorzystaniem pełnego zakresu procedur i technik udzielania zamówień.	
KOMPETENCJA 13: SPECYFIKACJE TECHNICZNE	<p>WIEDZA NA TEMAT: sporządzania specyfikacji technicznych, które umożliwiają potencjalnym oferentom złożenie realistycznych ofert bezpośrednio odpowiadających podstawowym potrzebom organizacji.</p> <p>Sporządzanie specyfikacji technicznych polega na przekształcaniu ustaleń z oceny potrzeb i analizy rynkowej w konkretne specyfikacje i kryteria oceny, które można wykorzystać przy ocenie ofert i udzielaniu zamówienia publicznego. Obejmuje to ustalanie w odniesieniu do przedmiotu zamówienia celów oraz minimalnych wymogów, które nie będą zbyt rygorystyczne, dzięki czemu uniknie się zbędnego ograniczania konkurencji. Zapewnienie, aby specyfikacje techniczne były skoncentrowane na rezultatach i nie ulegały dezaktualizacji, ma kluczowe znaczenie dla umożliwienia innowacji i stałego doskonalenia. Podczas sporządzania specyfikacji technicznych nabywcy publiczni powinni mieć już określone kryteria wykluczenia, kwalifikacji i udzielenia zamówienia, które zostaną wykorzystane do oceny ofert mającej na celu ustalenie oferty najkorzystniejszej ekonomicznie. W specyfikacjach technicznych mogą znajdować się również odniesienia do norm i oznakowań w celu zapewnienia jednolitego rozumienia, przejrzystości i równego traktowania.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnoszenia wkładu w przygotowywanie jasnych specyfikacji technicznych; - dostosowania standardowych lub wcześniej stosowanych specyfikacji istotnych warunków zamówienia do bieżących potrzeb. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gromadzenia informacji i analiz dotyczących treści technicznej na potrzeby wsparcia opracowywania specyfikacji; - stosowania kryteriów kwalifikacji i udzielenia zamówienia oraz ich wpływu na rynek; - zapewnienia, by specyfikacje techniczne były zgodne z zasadami udzielania zamówień publicznych, zobowiązaniami horyzontalnymi np. w zakresie dostępności oraz wymogami prawnymi specyficznymi dla danego sektora; - stosowania kryteriów innych niż kryterium cenowe w odniesieniu do rutynowych postępowań o udzielenie zamówienia, w tym nadania odpowiedniego znaczenia kryteriom w celu zapewnienia najlepszej równowagi między ceną i jakością; - stosowania odniesień do norm i oznakowań w celu zapewnienia bardziej jednolitego rozumienia dokumentów zamówienia przez nabywców i dostawców; - nawiązania współpracy z ekspertami w celu zrozumienia planów działania w zakresie technologii, które to plany będą stanowić wsparcie przy sporządzaniu specyfikacji technicznych dotyczących zamówień na innowacje. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzania specyfikacji, w których wykorzystuje się zmiany na rynku i które aktualizuje się zgodnie ze zmieniającymi się potrzebami; - współpracy z odpowiednimi pracownikami i służbami w celu gromadzenia zaawansowanej wiedzy technologicznej na potrzeby sporządzenia specyfikacji technicznych; - określenia kryteriów kwalifikacji i udzielenia zamówienia, aby zapewnić optymalny stosunek wartości do ceny ze zrozumieniem konsekwencji rynkowych i wymogów prawnych oraz w celu potencjalnego wykorzystania norm i oznakowania; - przekazania członkom zespołu wytycznych dotyczących sporządzania specyfikacji technicznych; - zrozumienia planów działania w zakresie technologii i wykorzystania ich przy sporządzaniu specyfikacji technicznych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udzielania porad lub przewodzenia przy opracowywaniu bardzo złożonych specyfikacji; - kierowania opracowywaniem innowacyjnych i przyszłościowych specyfikacji wraz z odpowiednimi specjalistami i ekspertami, w tym zastosowania wymogów funkcjonalnych; - dokonania przeglądu specyfikacji technicznych w przypadku złożonych i prestiżowych zamówień publicznych.
KOMPETENCJA 14: DOKUMENTACJA PRZETARGOWA	<p>WIEDZA NA TEMAT: treści dokumentacji przetargowej, w tym kryteriów wykluczenia, kwalifikacji i udzielenia zamówienia, które stanowią podstawę decyzji o udzieleniu zamówienia, w celu przeprowadzenia skutecznego postępowania o udzielenie zamówienia.</p> <p>W celu rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia należy przygotować dokumentację przetargową i określić kryteria wykluczenia, kwalifikacji i udzielenia zamówienia, które stanowią podstawę decyzji o udzieleniu zamówienia. W dokumentacji przetargowej (wraz ze specyfikacjami technicznymi) wyjaśnia się wymogi administracyjne postępowania, uzasadnia szacowaną wartość umowy i określa warunki dotyczące składania i oceny ofert oraz udzielania zamówień. Może ona obejmować inne elementy, takie jak projekt postanowień umowy, warunki anulowania przetargu oraz modyfikacje, przepisy dotyczące wykonania i rozwiązania umowy itp.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wspierania przygotowywania dokumentów zamówienia, takich jak instrukcje dla oferentów, załączniki, które należy wypełnić, oraz projekty umów – na podstawie wytycznych i wzorów; - zapewnienia jakości procesu sporządzania dokumentacji przetargowej przez zastosowanie właściwej metodyki i właściwych norm. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzania dokumentów zamówienia zgodnie z polityką organizacji oraz prawem unijnym i krajowym; - publikacji ogłoszeń o przetargach oraz udzielania odpowiedzi na pytania podmiotów gospodarczych dotyczące wymogów zawartych w dokumentacji przetargowej; - opracowywania zarówno standardowych, jak i niestandardowych postanowień umownych we współpracy z doradcami prawnymi; - weryfikacji zgodności i kompletności przygotowanych dokumentów zamówienia. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowywania i uzupełniania dokumentacji przetargowej, która odzwierciedla cele organizacji i stanowi pomoc w maksymalizacji optymalnego wykorzystania środków; - zapewnienia, aby do ogłoszonych postępowań o udzielenie zamówienia zastosowano właściwą metodykę; - przewidywania i eliminowania ryzyka związanego z finansowymi i prawnymi aspektami odnośnych dokumentów; - zatwierdzenia ostatecznej dokumentacji i innych decyzji zarządczych dotyczących procesu. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnoszenia wkładu w strategię organizacji w zakresie dokumentacji przetargowej oraz działania jako punkt odniesienia dla innych do celów przeglądu i weryfikacji zgodności; - opracowywania i realizacji przejrzystej i odpowiedniej strategii sporządzania dokumentacji przetargowej dla organizacji w pełnej zgodności z ograniczeniami i możliwościami prawnymi.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
KOMPETENCJA 15: OCENA OFERT	<p>WIEDZA NA TEMAT: odpowiedniego procesu oceny w zależności od rodzaju procedur udzielania zamówień, w tym na temat roli i obowiązków komisji oceniającej, w celu zapewnienia obiektywnej i przejrzystej oceny wszystkich ofert pod kątem ustalonych wcześniej kryteriów.</p> <p>W celu określenia oferty najkorzystniejszej ekonomicznie proces oceny ofert musi zapewniać, aby oferty były oceniane w sposób obiektywny i zgodny z prawem oraz pod kątem kryteriów wykluczenia, kwalifikacji i udzielenia zamówienia określonych w zaproszeniu do składania ofert. Komisji oceniającej powinni przewodniczyć doświadczeni administratorzy, którzy są dobrze zorientowani w swoich rolach, zadaniach i obowiązkach proceduralnych, wspierani przez właściwych ekspertów technicznych w dziedzinie przedmiotu zamówienia, w tym oceny norm i oznakowań. Proces należy udokumentować w celu zapewnienia dowodów i uzasadnienia udzielenia zamówienia.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wspierania procesu oceny, w tym do przygotowywania dokumentacji dla komisji oceniającej; - zarządzania dokumentacją przetargową, w tym przyjmowania ofert i archiwizowania; - uczestnictwa w ocenie ofert i zapewnienia, aby proces został udokumentowany. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzania oceny pod kątem określonych kryteriów i wydawania zaleceń w celu wsparcia podejmowania decyzji w sprawie udzielenia zamówienia; - uczestnictwa w charakterze członka z prawem głosu w głosowaniach komisji oceniającej w przypadku rutynowych zamówień; - wykrycia możliwych przypadków zachowań antykonkurencyjnych i korupcyjnych, takich jak zмова między dostawcami, w zależności od oferty; - przygotowania informacji zwrotnych i przekazania ich oferentom; - udokumentowania procesu oceny zastosowanego do uszeregowania ofert, aby zapewnić właściwą sprawozdawczość i ścieżkę audytu. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewodniczenia komisji oceniającej w przypadku większości rodzajów procedur; - zapewnienia, aby proces oceny był przeprowadzany w sposób spójny, przejrzysty i uczciwy; - zapewnienia, aby liczba członków panelu oceniającego była odpowiednia oraz aby posiadali oni odpowiednie umiejętności oraz wiedzę i nie pozostawali w konflikcie interesów; - przekazania zainteresowanym stronom rezultatów oceny przeprowadzonej przez panel oceniający. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ułatwienia rozstrzygnięcia skomplikowanych spraw, w których trudno ocenić oferty lub w których występuje konflikt interesów; - przedstawiania sugestii dotyczących mobilizacji stosownych ekspertów do uczestnictwa w pracach komisji oceniających.
KOMPETENCJA 16: ZARZĄDZANIE UMOWAMI	<p>WIEDZA NA TEMAT: zasad zarządzania umowami w celu zapewnienia właściwej realizacji, zgodnie ze wszystkimi wymogami prawnymi i specyfikacjami technicznymi, oraz względów związanych z zarządzaniem logistyką i zapasami.</p> <p>Zarządzanie umowami polega na zapewnianiu, aby przedmiot zamówienia został dostarczony zgodnie z warunkami zawartymi w specyfikacjach technicznych i w umowie oraz zgodnie ze wszystkimi wymogami prawnymi i specyfikacjami technicznymi. Obejmuje ono aspekty związane z zarządzaniem, ryzykiem, wynikami (oraz kluczowymi wskaźnikami skuteczności działania), zasadami modyfikacji umów oraz zarządzania finansami w odniesieniu do umów.</p> <p>W przypadku zamówień na dostawy zarządzanie umowami obejmuje również zarządzanie logistyką i zapasami. Oznacza to zapewnianie, aby towary były dostarczane terminowo i spełniały normy jakości oraz aby dostępność zapasów była utrzymywana w sposób konsekwentny i opłacalny.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gromadzenia danych do celów monitorowania realizacji umowy; - aktualizacji i prowadzenia bazy danych i rejestrów dotyczących umów; - wspierania funkcji realizacji umowy zgodnie z zakresem, jakością, terminem i budżetem; - przedstawiania sprawozdań na temat etapów i rezultatów realizacji umowy; - wspierania zarządzania zapasami oraz informowania, gdy pojawią się problemy z logistyką lub zapasami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenia i wdrożenia planu zarządzania umowami; - monitorowania wykonania umów pod kątem wcześniej określonych kluczowych wskaźników skuteczności działania; - przeprowadzania regularnych ocen ryzyka dotyczących umów w sprawie zamówienia publicznego; - zastosowania warunków umów w różnych okolicznościach; - udzielania porad dotyczących modyfikacji umowy; - przygotowywania podstawy do rozwiązania umowy; - zastosowania środków naprawczych w przypadku uchybień postanowieniom umownym; - zastosowania bezpośredniego doświadczenia w logistyce i prowadzenia zarządzania zapasami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzania portfelem umów do celów udzielania zamówień publicznych na dostawy, roboty budowlane i usługi; - przewidywania realizacji umowy już na etapie przed udzieleniem zamówienia, aby zminimalizować późniejszą liczbę modyfikacji umowy; - dostosowania praktyk zarządzania w trudnych sytuacjach; - podjęcia decyzji w sprawie rozwiązania umowy; - zrozumienia wszystkich aspektów związanych z prawem umów oraz strategiami zarządzania umowami oraz zdolność do udzielania porad dotyczących tych aspektów; - dostosowania zarządzania logistyką i zapasami do celów dostawy towarów złożonych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzorowania zarządzania złożonymi umowami i udzielania porad dotyczących rozwiązywania umów, w przypadku których występują problematyczne kwestie; - kształtowania polityki zarządzania umowami na szczeblu organizacyjnym lub krajowym; - zapewnienia ogólnego dostosowania do polityki krajowej lub wymogów prawnych pod względem zarządzania logistyką i zapasami; - kierowania strategią dotyczącą logistyki i zapasów w całej organizacji w skuteczny i efektywny sposób.
KOMPETENCJA 17: CERTYFIKACJA I PŁATNOŚĆ	<p>WIEDZA NA TEMAT: zasad weryfikacji oraz ram kontroli finansowej, które zapewniają dostarczenie odpowiednich dostaw, usług lub robót budowlanych zgodnie z warunkami umowy i wszystkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie finansów i rachunkowości – w celu dokonania płatności.</p> <p>Przed dokonaniem płatności na rzecz wykonawcy za wykonanie dostaw, robót budowlanych lub usług organizacja zamawiająca musi przeprowadzić kontrolę weryfikacyjną w celu zapewnienia dostosowania do specyfikacji warunków umowy i wszystkich mających zastosowanie przepisów w zakresie finansów i rachunkowości.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gromadzenia faktur i innych dokumentów, które stanowią wsparcie dla procesu weryfikacji udzielenia zamówienia publicznego; - udzielania pomocy w zapewnianiu jasnej ścieżki audytu w odniesieniu do wszystkich dokonanych płatności. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonania przeglądu dokumentacji wymaganej do celów procesu certyfikacji płatności; - stosowania właściwych technik i narzędzi do kontroli podwójnych płatności; - oceniania zgodności dostaw, robót budowlanych lub usług z warunkami rutynowych umów; - przygotowywania zaleceń dotyczących zatwierdzenia lub odrzucenia płatności. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oceniania zgodności dostaw, robót budowlanych lub usług z warunkami złożonych umów; - opracowywania środków ograniczających ryzyko w celu zapobiegania oszustwom i wykrywania oszustw przy płatnościach, takich jak podwójne płatności; - podpisywania lub odrzucania wniosków o płatność. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzenia kultury przeprowadzania kontroli weryfikacyjnych w całej organizacji; - rozwiązywania problemów z płatnościami związanych z niezgodnością dostaw, robót budowlanych lub usług wykonywanych w ramach zamówień o dużej wartości z warunkami umowy.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
KOMPETENCJA 18: SPRAWOZDAWCZOŚĆ I OCENA	<p>WIEDZA NA TEMAT: narzędzi i technik monitorowania w odniesieniu do wdrażania i realizacji umów.</p> <p>Sprawozdawczość i ocena to ocena <i>ex post</i> wyników i rezultatów procedury udzielania zamówień służąca stwierdzeniu mocnych i słabych stron oraz wyciągnięciu wniosków na potrzeby przyszłych zaproszeń do składania ofert. Dokonuje się jej na podstawie zgromadzonych istotnych danych zgodnie z organizacyjnymi i krajowymi obowiązkami sprawozdawczymi.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wspierania przeprowadzania analizy dotyczącej realizacji zamówienia, w tym poprzez gromadzenie danych z procesu zarządzania zamówieniem publicznym; - zapewnienia prowadzenia rejestrów wszystkich transakcji oraz ścieżki audytu; - gromadzenia istotnych danych, które stanowią pomoc w spełnianiu krajowych i organizacyjnych obowiązków sprawozdawczych; 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzania procesu sprawozdawczości i oceny w zakresie zamówienia w celu zapewnienia, aby organizacja wyciągała wnioski z doświadczeń; - analizowania danych na temat realizacji oraz formułowania wyraźnych ustaleń i zaleceń; - przeprowadzania weryfikacji <i>ex post</i> oraz sporządzania sprawozdań na temat standardowych przypadków osiągnięcia niewystarczających wyników. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizowania złożonych przypadków osiągnięcia niewystarczających wyników w celu zidentyfikowania ich podstawowych przyczyn oraz wydawania zaleceń co do środków łagodzących; - zapewniania przejrzystości danych i ustaleń zgodnie z organizacyjnymi i krajowymi strategiami i normami; - wdrażania zaleceń z audytu i sprawozdań z weryfikacji <i>ex post</i>; - angażowania dostawców w rozmowy na temat poprawy wyników; 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizowania sprawozdawczości w zakresie realizacji zamówienia w celu dokonania oceny wkładu w osiągnięcie celów organizacji; - dokonania przeglądu sprawozdań na temat złożonych przypadków osiągnięcia niewystarczających wyników; - nadzorowania wdrażania zaleceń ze sprawozdań z audytu i weryfikacji <i>ex post</i>; - rozwijania kultury angażowania dostawców w ramach organizacji w celu stworzenia wyraźnych kanałów komunikacji do celów informacji zwrotnej i usprawnień.
KOMPETENCJA 19: ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW I MEDIACJE	<p>WIEDZA NA TEMAT: procesów rozwiązywania konfliktów i mediacji, w tym zarządzania skargami i procedurami w kontekście krajowego systemu odwoławczego.</p> <p>Rozwiązywanie konfliktów lub mediacje odnoszą się do procesu obejmującego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapobieganie punktom spornym, nieporozumieniom i konfliktom między stronami oraz rozwiązywanie ich na wszystkich etapach procedury udzielania zamówień oraz zarządzania umowami w celu osiągnięcia porozumienia we wspólnym interesie obu stron; - zarządzanie skargami złożonymi przeciwko organizacji zgodnie z krajowym systemem odwoławczym; - zrozumienie krajowego systemu odwoławczego oraz systemu środków odwoławczych i mechanizmów rozwiązywania konfliktów na poszczególnych szczeblach. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikowania potencjalnych konfliktów i kierowania ich na odpowiedni poziom hierarchii zgodnie ze strategią organizacji; - gromadzenia informacji na potrzeby wsparcia zarządzania skargami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewidywania i podejmowania kroków w celu zapobiegania potencjalnym konfliktom; - obiektywnego analizowania faktów na temat danej sytuacji i przedstawiania jasnych ustaleń i zaleceń dotyczących potencjalnych rozwiązań; - uczestniczenia w procesie rozwiązywania konfliktu; - udzielania pomocy w rozpatrywaniu skarg, np. poprzez sporządzenie stosownych odpowiedzi. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzania kwestiami proceduralnymi i umownymi, takimi jak roszczenia i spory itp.; - zarządzania procesem rozwiązywania konfliktu z wykorzystaniem różnych technik rozwiązywania konfliktów, arbitrażu i mediacji; - przedstawiania zaleceń mających na celu poprawę procedur organizacyjnych dotyczących unikania i rozstrzygania konfliktów oraz skarg. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kierowania działaniami w przypadku eskalacji konfliktu; - ostatecznego zatwierdzenia odpowiedzi na skargi; - wdrażania wniosków wyciągniętych ze spraw odwoławczych na szczeblu krajowym i europejskim, jak również z dobrych praktyk oraz ze spraw, które rozstrzygnięto bez osiągnięcia poziomu oficjalnej skargi; - tworzenia kultury rozwiązywania konfliktów i mediacji z oferentami i dostawcami.
KOMPETENCJA 20: ZDOLNOŚCI DOSTOSOWAWCZE I MODERNIZACJA	<p>WIEDZA NA TEMAT: techniki i narzędzia zarządzania zmianą;</p> <p>Specjaliści do spraw zamówień publicznych muszą być zdolni do reakcji i adaptacji w obliczu zmieniających się zadań i okoliczności. Zmiany takie mogą dotyczyć metod pracy (np. cyfryzacja), oczekiwań obywateli (np. bezpieczeństwo żywności), rozwiązań i wyzwań technologicznych (np. duże zbiory danych i cyberbezpieczeństwo), scenariuszy kryzysowych (np. pandemii, klęsk żywiołowych) oraz wyzwań politycznych (np. zmiana klimatu). Specjaliści do spraw zamówień publicznych muszą na bieżąco śledzić istotne zmiany w środowisku regulacyjnym, politycznym i technologicznym zamówień publicznych. Muszą zachować otwarty umysł na zmiany warunków, nowe pomysły i punkty widzenia oraz metody pracy. Muszą się dostosowywać, być elastyczni w stosunku do zmian, a nawet mierzyć się ze zmianami poprzez szukanie nowoczesnych i innowacyjnych rozwiązań mających na celu przezwyciężenie nowych wyzwań związanych z zamówieniami publicznymi. Powinni być w stanie ponownie ocenić swoje podejście w sytuacjach kryzysowych w celu zapewnienia zgodności z wymogami, wykorzystując w pełni dostępny zakres elastyczności. Powinni zidentyfikować możliwości uczenia się i rozwoju wspierające sprawne dostosowywanie się do zmian i nowych narzędzi.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozytywnego przyjęcia nowych priorytetów oraz zastosowania nowych narzędzi i procesów; - sugerowania sposobów skutecznego funkcjonowania zmiany i wykazywania pozytywnego nastawienia. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wdrażania nowych technik udzielania zamówień publicznych oraz nowych podejść do ich udzielania zgodnie ze strategiami modernizacji udzielania zamówień publicznych; - wnoszenia wkładu w otoczenie, które ułatwia zmianę zespołową i indywidualną oraz procesy uczenia się. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzania wysiłkami na rzecz innowacji i zmian w celu maksymalizacji skuteczności, szybkości odpowiedzi i adaptacji; - dostosowania wewnętrznych procedur i przepływów pracy zgodnie z wdrożonymi inicjatywami na rzecz zmian; - przygotowania zespołu ds. zamówień publicznych i organizacji do poradzenia sobie ze zmianą, reakcji na nią i dostosowania się do niej; - wspierania otoczenia sprzyjającego innowacjom, uczeniu się i rozwojowi oraz zapewnienia, aby potrzeby w zakresie uczenia się i rozwoju zostały zaspokojone. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszukiwania innowacyjnych i skutecznych sposobów na usprawnienie procedur udzielania zamówień stosowanych przez organizację – zgodnie z innowacyjnymi tendencjami w obszarze służby cywilnej; - zidentyfikowania przyszłych kompetencji i wiedzy fachowej wymaganych przez organizację do szybkiej reakcji i adaptacji; - ustanowienia organizacyjnego kontekstu na potrzeby uczenia się i rozwoju oraz zapewniania profesjonalizacji za pośrednictwem podnoszenia umiejętności specjalistów ds. zamówień publicznych; - zachęcania do kultury zmian i innowacji, aby zapewnić lepsze rezultaty dla obywateli.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
KOMPETENCJA 21: MYŚLENIE ANALITYCZNE I KRYTYCZNE	WIEDZA NA TEMAT: podejść do myślenia analitycznego i krytycznego oraz narzędzi wspomagających takie myślenie. Specjaliści ds. zamówień muszą myśleć analitycznie i krytycznie , aby dokładnie i obiektywnie oceniać informacje. Stosują oni w tym celu właściwe osądy, przewidują możliwości i zagrożenia oraz rozwiązują problemy w skuteczny i kreatywny sposób.	Zdolność do: - gromadzenia i analizowania istotnych danych przy jednoczesnym konsekwentnym stosowaniu obowiązujących podejść jakościowych i ilościowych; - identyfikowania i sugerowania alternatywnych rozwiązań przy rozwiązywaniu problemów; - wykazywania się świadomością możliwości i ryzyka w całym cyklu udzielania zamówień publicznych.	Zdolność do: - interpretowania tendencji i wzorów przy przetwarzaniu danych; - dokonania krytycznego przeglądu dokumentów, z zapewnieniem rozważenia konsekwencji i ryzyka; - analizowania potencjalnego ryzyka oraz podnoszenia świadomości wśród współpracowników i zainteresowanych stron na temat tego ryzyka, a także sugerowania odpowiednich podejść do ograniczania ryzyka.	Zdolność do: - rozwijania procesów analitycznych w celu zapewnienia, aby wszystkie istotne czynniki zostały uwzględnione; - ustanowienia kryteriów oceny danych, przy jednoczesnym uwzględnieniu zarówno bieżących, jak i przyszłych potrzeb; - dostosowywania podejść do udzielania zamówień publicznych na podstawie sytuacji i wymogów.	Zdolność do: - określenia charakteru i zakresu analizy; - interpretowania wyników analizy w celu wspierania i uzasadniania decyzji strategicznych; - kierowania monitorowaniem pojawiających się zagrożeń.
KOMPETENCJA 22: KOMUNIKACJA	WIEDZA NA TEMAT: narzędzi i technik komunikacji oraz sposobu stosowania zasad dotyczących zamówień publicznych w różnych sytuacjach komunikacyjnych. Komunikacja ma na celu zapewnienie, aby cele i procesy polityki w dziedzinie zamówień publicznych ogółem oraz cele i procesy poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia były dobrze rozumiane przez zainteresowane strony. Opiera się ona na wykorzystaniu odpowiednich kanałów komunikacji (ustna, pisemna, elektroniczna) w celu przekazania właściwych i dokładnych informacji zgodnie z zasadami niedyskryminacji, przejrzystości i równego traktowania w ramach udzielania zamówień publicznych. Zgodnie z powyższym specjaliści ds. zamówień publicznych muszą dostosowywać środek komunikacji i przekaz do odbiorców docelowych.	Zdolność do: - aktywnego słuchania, mówienia i pisania w wyraźny, logiczny i spójny sposób; - zapewniania skutecznego udostępniania informacji za pośrednictwem różnych kanałów komunikacji; - wspierania zespołu w opracowywaniu rezultatów komunikacji.	Zdolność do: - wykorzystywania umiejętności aktywnego słuchania i umiejętności komunikacyjnych w rozmowach i na spotkaniach; - przygotowywania szczegółowych i dokładnych rezultatów komunikacji w celu przedstawienia priorytetów w zakresie zamówień publicznych za pośrednictwem strategii komunikacyjnej organizacji.	Zdolność do: - prowadzenia strategicznej, angażującej i przekonującej komunikacji o konsekwentnym przekazie dotyczącym wartości i celów; - wdrożenia strategii organizacji na rzecz komunikacji w odniesieniu do konkretnych projektów zamówień publicznych, z określeniem istotnych rezultatów, nadzorowaniem ich opracowywania i przekazywania oraz stworzeniem struktury zapewniającej dobry przepływ komunikacji.	Zdolność do: - stworzenia otwartego i przejrzystego otoczenia dla komunikacji w ramach organizacji i opowiadania się za takim otoczeniem; - określenia dla organizacji strategii komunikacji w zakresie zamówień publicznych, w ramach której propaguje się priorytety organizacji dotyczące zamówień publicznych; - propagowania kreatywnych, innowacyjnych i efektywnych metod komunikacji; - radzenia sobie ze złożonymi wnioskami o udzielenie informacji oraz kontrowersyjnymi problemami związanymi z komunikacją zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz organizacji.
KOMPETENCJA 23: ETYKA I PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW	WIEDZA NA TEMAT: mających zastosowanie przepisów i zasad proceduralnych oraz narzędzi, kodeksów i wytycznych pomagających zapewnić ich przestrzeganie. Zainteresowane strony zamówienia publicznego muszą zapewnić przestrzeganie wszystkich mających zastosowanie przepisów, kodeksów postępowania i wytycznych oraz zgodność z zasadami udzielania zamówień publicznych: równego traktowania, niedyskryminacji, przejrzystości i proporcjonalności. Wszystkie zainteresowane strony zaangażowane w zamówienie publiczne muszą zapewnić weryfikację w całym zakresie konkretnych zadań, wykorzystując dostępne narzędzia do oceny ryzyka wystąpienia z jednej strony konfliktu interesów, korupcji, a z drugiej strony stosowania przez dostawców praktyk naruszających swobodną konkurencję, takich jak uzgodnienia lub zmywy przetargowe, lub potencjalnych problemów z przestrzeganiem przepisów w ich pracy.	Zdolność do: - demonstrowania etycznych i profesjonalnych zachowań zgodnych z kodeksem postępowania i normami etycznymi organizacji; - wykazywania orientacji na przestrzeganie przepisów przy przygotowywaniu rezultatów zamówienia.	Zdolność do: - zrozumienia i poszanowania polityki organizacji w dziedzinie przestrzegania przepisów, ich zakresu oraz wymogów i ryzyka z nimi związanych; - zrozumienia i oceny wpływu i konsekwencji naruszenia norm etycznych i polityki przestrzegania przepisów; - konsultowania się z ekspertami z zakresu prawa oraz ekspertami w danym przedmiocie w przypadku wątpliwości co do praktyk związanych z przestrzeganiem przepisów.	Zdolność do: - propagowania kodeksu postępowania i norm etycznych organizacji wśród pracowników; - dokonania przeglądu i monitorowania projektów zamówień publicznych oraz zapewnienia, aby procesy w łańcuchu dostaw były zgodne z krajową polityką w dziedzinie etyki; - przedstawienia praktycznych zaleceń dotyczących zwiększenia zgodności z polityką przestrzegania przepisów i polityką regulacyjną obowiązującymi w organizacji.	Zdolność do: - opracowania kodeksu postępowania i etyki organizacji oraz – za pośrednictwem wytycznych, szkolenia i przywództwa – stworzenia warunków do jego przestrzegania przez pracowników; - stworzenia kultury przestrzegania przepisów w organizacji oraz dostosowania jej do regulacji rządowych i polityki rządowej; - monitorowania działań i planów, które prowadzą do skutecznego przestrzegania przepisów i ciągłego doskonalenia; - analizowania i identyfikowania problemów z przestrzeganiem przepisów, które mogą stanowić zagrożenie dla jakości pracy i rozwoju organizacyjnego.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
KOMPETENCJA 24: WSPÓŁPRACA	<p>WIEDZA NA TEMAT: narzędzi i technik współpracy.</p> <p>Żaden pracownik ds. zamówień publicznych nie działa w odosobnieniu. Aby osiągnąć sukces, specjaliści ds. zamówień muszą współpracować ze sobą nawzajem oraz ze swoim otoczeniem. Oznacza to pracę w zespołach i zachęcanie do dzielenia się pomysłami i strategiami, a także gromadzenie wkładu i wiedzy fachowej. Ma to zastosowanie w równym stopniu do małej organizacji, w której nabywca publiczny będzie musiał polegać zarówno na wewnętrznych, jak i zewnętrznych zainteresowanych stronach, co do większych organizacji i centralnych jednostek zakupujących, w których istnieje świadoma strategia budowania multidyscyplinarnych zespołów ds. zamówień publicznych w odniesieniu do konkretnych postępowań o udzielenie zamówienia (np. prawnik, ekonomista, specjalista lub ekspert w danym przedmiocie).</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uwzględnienia swojej roli oraz aktywnego wnoszenia wkładu w osiąganie celów zespołu ds. zamówień publicznych; - zrozumienia znaczenia budowania relacji opartych na zaufaniu i rzetelności; - stosowania umiejętności interpersonalnych we współpracy z członkami zespołu; - postępowania uczciwie i sprawiedliwie z innymi osobami, ze zrozumieniem i szacunkiem. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnoszenia wkładu w dynamikę zespołu, aby zapewnić pozytywne relacje zawodowe oparte na współpracy, umożliwiające sukces zespołu; - rozwinięcia i wzmocnienia relacji w ramach poszczególnych działów oraz z zainteresowanymi stronami, obywatelami, dostawcami itp. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - propagowania znaczenia i korzyści płynących z różnorodności i integracji w ramach zespołów ds. zamówień publicznych; - wymiany wiedzy z innymi osobami przy jednoczesnym uznaniu ich doświadczenia i umiejętności; - ułatwiania wymiany wiedzy fachowej i zasobów z zespołami oraz między nimi, uwzględniając ich wymiar strukturalny, funkcjonalny i kulturalny; - budowania silnych zespołów, które czerpią korzyści z różnic w wiedzy fachowej, kompetencjach i pochodzeniu. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozwijania ducha i kultury zespołu na rzecz skutecznej pracy i współpracy zespołowej; - propagowania sprzyjającego otoczenia dla pracy zespołowej, co ma służyć osiągnięciu wyników; - wykorzystania korzyści wynikających ze zróżnicowanych zespołów i współpracy zainteresowanych stron, aby osiągnąć wyniki organizacyjne; - działania jako wzór do naśladowania i pokazywania dobrych przykładów współpracy w organizacji.
KOMPETENCJA 25: ZARZĄDZANIE RELACJAMI Z ZAINTERESOWANYMI STRONAMI	<p>WIEDZA NA TEMAT: kluczowych pojęć i metod zarządzania relacjami z zainteresowanymi stronami.</p> <p>Zarządzanie relacjami z zainteresowanymi stronami oznacza tworzenie i utrzymywanie solidnych stosunków wewnętrznych i zewnętrznych opartych na wzajemnym zaufaniu i wiarygodności. Specjaliści ds. zamówień publicznych muszą często współpracować z zainteresowanymi stronami, aby osiągnąć cele organizacji i przyczynić się do zrównoważonego rozwoju relacji z zainteresowanymi stronami.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zidentyfikowania wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron oraz zrozumienia ich potrzeb; - utrzymywania dobrych relacji współpracy z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami na szczeblu operacyjnym; - uwzględnienia punktów widzenia wszystkich zainteresowanych stron przy analizowaniu problemów i możliwości; - poszukiwania rozwiązań, które zrównoważą potrzeby różnych zainteresowanych stron, oraz wyszukiwania rozwiązań korzystnych dla wszystkich. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienia, aby potrzeby zainteresowanych stron zostały wysłuchane i skutecznie zaspokojone; - rozwinięcia dobrych, opartych na wzajemnym zaufaniu relacji współpracy i dobrej komunikacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami; - analizowania potencjalnych pozytywnych i negatywnych konsekwencji, aby wybrać najbardziej odpowiednie metody zarządzania relacjami z zainteresowanymi stronami; - budowania relacji z odnośnymi zainteresowanymi stronami oraz zarządzania tymi relacjami, mające na celu zapewnienie zrównoważonego rozwoju strategii dotyczących zainteresowanych stron. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywania zdrowych relacji współpracy opartych na zaufaniu, zaangażowaniu i uczciwości; - motywowania wewnętrznych i zewnętrznych zainteresowanych stron do osiągnięcia pożądanego rezultatu; - wspierania otoczenia, w którym można osiągnąć rozwiązania korzystne dla wszystkich; - proaktywnej pracy, która ma na celu przewidywanie i łagodzenie potencjalnych wyzwań związanych z komunikacją z zainteresowanymi stronami; - rozwinięcia i wykorzystania strategicznych relacji z zainteresowanymi stronami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opowiadania się za zdrowymi i efektywnymi relacjami współpracy na wysokim szczeblu; - stworzenia w ramach organizacji kultury wybitnego zarządzania relacjami z zainteresowanymi stronami; - zapewnienia, aby solidne zarządzanie relacjami z zainteresowanymi stronami zostało uwzględnione w strategiach organizacyjnych; - zidentyfikowania strategicznych relacji z zainteresowanymi stronami i nadawania im priorytetów; - przyjmowania odpowiedzialności za wzmocnienie ukierunkowania na zainteresowane strony i ich zaangażowania na szczeblu organizacyjnym.
KOMPETENCJA 26: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I PRZYWÓDZTWO	<p>WIEDZA NA TEMAT: kluczowych pojęć i metod zarządzania zespołem.</p> <p>Zarządzanie zespołem i przywództwo mają kluczowe znaczenie dla określania jasnego kierunku i osiągalnych celów dla zespołów ds. zamówień publicznych i funkcji udzielania zamówień. Należy je wykorzystywać do promowania środowiska opartego na współpracy oraz pracy na rzecz wspólnych celów. Oznacza to stosowanie metod i technik dopasowanych do zespołu w celu wspierania jego członków, jasne określanie ról i obowiązków, identyfikację indywidualnych i grupowych oczekiwań dotyczących wyników oraz zachęcanie zespołu do współpracy na rzecz realizacji określonych celów.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia różnych stylów przywództwa i dostosowania się do nich; - zachęcania do otwartej komunikacji w ramach zespołu; - przekazywania konstruktywnych informacji zwrotnych, co ma służyć zapewnieniu stałego doskonalenia w ramach zespołu, organizacji i służby; - przedstawiania konstruktywnych sugestii udoskonalania. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia konieczności dostosowania pracy zespołu do realizacji celów organizacji oraz konieczności odpowiedniego postępowania; - regularnego przekazywania członkom zespołu informacji zwrotnych na temat ich mocnych i słabych stron; - wysłuchania i docenienia wkładu innych członków zespołu. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazania się asertywnością, pewnością siebie i inteligencją emocjonalną przy zarządzaniu zespołem; - planowania i delegowania obowiązków oraz zarządzania nimi i nadawania im priorytetów zgodnie z możliwościami zespołu; - zachęcania do inicjatyw na rzecz zmian i wspierania tych inicjatyw oraz angażowania członków zespołu. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozwijania kultury najlepszych praktyk i innowacji w ramach zespołu ds. zamówień publicznych i w ramach organizacji; - propagowania i wspierania pozytywnych praktyk zarządzania zespołem i przywództwa; - kierowania inicjatywami na rzecz zmian, aby spełnić wymogi polityki.

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
KOMPETENCJA 27: ŚWIADOMOŚĆ ORGANIZACYJNA	<p>WIEDZA NA TEMAT: struktury administracyjnej, procedur i procesów organizacji, a także jej kultury wewnętrznej oraz ram prawnych i ram polityki.</p> <p>Świadomość organizacyjna to rozumienie struktury administracyjnej, kultury organizacyjnej oraz ram prawnych i politycznych, które mają wpływ na organizację. Umożliwia ona zrozumienie motywacji poszczególnych zainteresowanych stron oraz podjęcie odpowiednich działań prowadzących do zabezpieczenia optymalnego wykorzystania środków i najlepszych rezultatów na rzecz organizacji.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działania zgodnie z wizją, misją i wartościami organizacji; - zidentyfikowania istotnych możliwości szkoleniowych, aby wspierać własny rozwój zawodowy; - zrozumienia struktury i procesów organizacji oraz sposobu, w jaki poszczególne działy wpływają na decyzje w sprawie zamówień publicznych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zidentyfikowania interesów i motywacji wewnętrznych zainteresowanych stron i wskazania powiązanego ryzyka; - zrozumienia i szanowania otoczenia prawnego organizacji; - uzyskiwania wytycznych i porad od ekspertów w organizacji, które mają służyć rozwiązywaniu problemów. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowania i przeprowadzenia szkolenia mającego na celu przekazanie wartości i metod pracy organizacji; - propagowania wartości i aspektów społecznych organizacji służących wspieraniu skutecznej pracy zespołowej; - przekazania najgłębszego poziomu wiedzy na temat wewnętrznych procesów i procedur organizacji oraz systemu i narzędzi. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenia i wpływania na kształt rozmów na wysokim szczeblu dotyczących polityki wewnętrznej; - określenia wyraźnych perspektyw kariery zawodowej oraz możliwości uczenia się i rozwoju pracowników; - kierowania strategią organizacji w kierunku osiągnięcia optymalnego wykorzystania środków.
KOMPETENCJA 28: ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	<p>WIEDZA NA TEMAT: kluczowych koncepcji i narzędzi zarządzania projektami właściwych dla administracji publicznej.</p> <p>Skuteczna realizacja projektu zamówienia publicznego wymaga zrozumienia i stosowania kluczowych koncepcji, praktyk i narzędzi zarządzania postępowaniami o udzielenie zamówienia. Te koncepcje zarządzania projektami można wykorzystać do zapewnienia, aby projekty zamówień publicznych były realizowane zgodnie z oczekiwanym harmonogramem, budżetem, jakością, przy zaangażowaniu zainteresowanych stron oraz z ograniczaniem ryzyka.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonywania prostych zadań i wspierania przygotowywania rezultatów; - przestrzegania wytycznych i terminów na wykonanie działań związanych z rezultatami i projektami. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podejmowania świadomych i właściwych decyzji, które wspierają realizację projektu; - organizowania i koordynowania działań zgodnie z celami i strategią projektu; - przedstawiania sprawozdań na temat postępów w realizacji projektu i osiągniętych wyników, łącznie z oceną jakości; - udanego zarządzania pojedynczym projektem od etapu określenia zakresu do zakończenia projektu; - identyfikowania zadań i delegowania ich z wykorzystaniem odpowiednich zasobów. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienia realizacji kluczowych etapów projektu i dostarczenia rezultatów, aby zrealizować cele projektu; - monitorowania i prowadzenia złożonych projektów w niepewnym otoczeniu; - radzenia sobie ze złożonymi problemami budżetowymi oraz komunikacją z zainteresowanymi stronami; - ustanowienia ram i podejścia dla projektu, z zapewnieniem odpowiedniego dostosowania celów projektu do ogólnej strategii. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - propagowania właściwego systemu i narzędzi zarządzania projektami w organizacji; - przyjmowania odpowiedzialności za skuteczność projektów i wdrożenie wybranego podejścia; - kierowania strategią organizacji na rzecz zarządzania projektami i przewidywania wysokiego ryzyka oraz nieoczekiwanych sytuacji i łagodzenia ich skutków.
KOMPETENCJA 29: UKIERUNKOWANIE NA WYNIKI	<p>WIEDZA NA TEMAT: strategii i metod zarządzania wynikami, pomagających wykrywać niewydolności i monitorować wyniki zamówień oraz sposób, w jaki zapewniają one optymalne wykorzystanie środków.</p> <p>Specjaliści ds. zamówień publicznych muszą koncentrować wysiłki i nadawać priorytety zadaniom, aby zapewnić optymalne wykorzystanie środków, zgodnie z wytycznymi i polityką w zakresie usług publicznych. Ich zadaniem jest osiągnięcie oszczędności kosztów oraz realizacja strategicznych i zrównoważonych celów, proaktywne rozpoznawanie nieefektywności, pokonywanie przeszkód i dostosowywanie swojego podejścia w celu spójnego dostarczania zrównoważonych i charakteryzujących się wysoką efektywnością rezultatów zamówień publicznych.</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skutecznego zarządzania czasem i nadawania priorytetów zadaniom, aby dotrzymać terminów; - dokonywania przeglądu własnych wyników i do ich poprawy; - energicznej i wytrwałej realizacji poszczególnych celów, przy założeniu wysokich norm wyników; - rozwinięcia podstawowego faktycznego zrozumienia czynników nadających kierunek działaniom organizacji. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazywania wytrwałości i zaangażowania, aby osiągnąć cele zespołu i organizacji; - określania celów zespołu, które wspierają osiągnięcie celów organizacyjnych i kluczowych wskaźników skuteczności działania; - utrzymywania koncentracji zespołu poprzez ustanawianie krótko- i długoterminowych planów działania; - skutecznego zarządzania efektywnością zespołu, co ma służyć osiągnięciu wyników w zakresie optymalnego wykorzystania środków; - mierzenia, w jakim stopniu wartości docelowe zostały osiągnięte. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określania celów, które stanowią wsparcie dla osiągania wyników, oraz wartości docelowych dotyczących optymalnego wykorzystania środków; - kierowania zespołem ds. zamówień publicznych w taki sposób, aby spełniał normy i osiągnął wyniki zgodne z wartościami i misją organizacji; - monitorowania i analizowania wyników, w tym z wykorzystaniem technik analizy statystycznej, na potrzeby określenia nowych celów. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazywania się strategiczną świadomością na temat roli wewnętrznych zespołów i zewnętrznych zainteresowanych stron w skutecznej realizacji zamówień publicznych; - kierowania motywacją i kształtowaniu zachowań zainteresowanych stron, aby osiągnąć cele organizacji; - stworzenia kultury wyników i kształtowania struktury organizacyjnej, która wspiera osiągnięcie celów; - określenia ambitnych celów w zakresie optymalnego wykorzystania środków i wyników zamówień publicznych.
KOMPETENCJA 30: ZARZĄDZANIE RYZYKIEM I KONTROLA WEWNĘTRZNA	<p>WIEDZA NA TEMAT: poszczególnych rodzajów ryzyka w procedurach udzielania zamówień publicznych oraz środków łagodzących, funkcji wewnętrznej kontroli i audytu z punktu widzenia zamówień publicznych.</p> <p>Udzielanie zamówień publicznych odbywa się na zbiegu interesów publicznych i prywatnych. Podlega ono kilku warstwom nadzoru wewnętrznego i zewnętrznego, obejmującego nawet zainteresowanie mediów, i jest powszechnie uznawane za kluczowy obszar ryzyka w zakresie nadużyć finansowych i korupcji. W związku</p>	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrozumienia, że udzielanie zamówień publicznych jest podatne na ryzyko, takie jak nadużycia finansowe i korupcja, i wnoszenia wkładu w jego identyfikację; - wdrożenia procesów zarządzania ryzykiem, takich jak zarządzanie zmianą i kontrola wersji. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skutecznego wdrożenia poszczególnych funkcji kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego; - stosowania i dostosowania procesów kontroli wewnętrznej do udzielania zamówień publicznych. 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proaktywnego zarządzania ryzykiem w celu wniesienia wartości dodanej do działań związanych z zamówieniami publicznymi; - wdrożenia zaawansowanych procesów i narzędzi zarządzania ryzykiem, takich jak procesy i narzędzia informatyczne; - uwzględnienia wkładu z ocen ryzyka przy opracowywaniu strategii i polityki w 	<p>Zdolność do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowania zaawansowanych działań z zakresu zarządzania ryzykiem i kontroli zarówno na szczeblu operacyjnym, jak i strategicznym; - opanowania wszystkich wewnętrznych i zewnętrznych funkcji zabezpieczających oraz wykorzystywania ich, aby wnieść wartość dodaną do działalności w obszarze zamówień publicznych;

ProcurComp^{EU} – Europejskie ramy kompetencji dla specjalistów ds. zamówień publicznych

KOMPETENCJA	OPIS	POZIOM PODSTAWOWY	POZIOM ŚREDNIO ZAAWANSOWANY	POZIOM ZAAWANSOWANY	POZIOM EKSPERCKI
	z tym dużą część pracy pracownika ds. zamówień publicznych stanowi zarządzanie szeregiem nakładających się na siebie czynników ryzyka. Wymaga to rygorystycznego i przemyślanego stosowania środków łagodzących i kontroli oraz proaktywnego podejścia do ochrony interesów organizacji i dobra publicznego.			dziedzinie zamówień publicznych; - sugerowania usprawnień systemu kontroli wewnętrznej stosowanego w odniesieniu do działalności w obszarze zamówień publicznych.	- pełnego włączenia procesów kontroli i zarządzania ryzykiem do systemów zarządzania zamówieniami publicznymi i operacyjnych systemów udzielania zamówień przy zastosowaniu ustanowionych kanałów komunikacji z organami ds. ochrony konkurencji i walki z korupcją; - wykorzystania korzyści wynikających z systemu i narzędzi zamówień publicznych do udoskonalenia opracowywania i wdrażania mechanizmów kontroli.