



ProcureComp^{EU}

Европейска рамка за компетентностите
за специалисти в областта
на обществените поръчки



Вътрешен пазар,
промишленост,
предприемачество
и МСП

Европейска Комисия

Генерална дирекция „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“

Дирекция DDG2.G — Единен пазар за публични администрации

Звено G.1— Стратегия за обществените поръчки

Европейска комисия

B-1049 Брюксел

Лице за контакти: Katharina Knapton-Vierlich, Justyne Balasinska

Адрес на електронна поща: GROW-G1@ec.europa.eu

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

ProcurComp^{EU}

—

Европейска рамка за компетентностите за специалисти в областта на обществените поръчки

Текстът е завършен през юни 2020 г.

Този документ е подготвен за Европейската комисия от PwC, но отразява единствено възгледите на авторите и Комисията не носи отговорност за начина, по който може да бъде използвана настоящата публикация.

Люксембург: Служба за публикации на Европейския съюз, 2020 г.

© Европейски съюз, 2020 г.



Политиката по отношение на повторната употреба на документи на Европейската комисия е уредена с Решение 2011/833/ЕС на Комисията от 12 декември 2011 г. относно повторната употреба на документи на Комисията (ОВ L 330, 14.12.2011 г., стр. 39).

Освен ако не е отбелязано друго, повторната употреба на настоящия документ е разрешена съгласно лиценз Creative Commons Attribution 4.0 International (CC-BY 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). Това означава, че повторната употреба се позволява, при условие че надлежно се посочи източникът и се укажат евентуалните промени.

За употребата или възпроизвеждането на елементи, които не са собственост на Европейския съюз, трябва да се поиска разрешение директно от носителите на авторските права.

Print ISBN 978-92-76-17995-5 doi: 10.2873/567442 ET-01-20-242-BG-C

PDF ISBN 978-92-76-17954-2 doi: 10.2873/242896 ET-01-20-242-BG-N

СЪДЪРЖАНИЕ

ProcurComp ^{EU} — Европейска рамка за компетентностите за специалисти в областта на обществените поръчки	3
РЕЧНИК НА ТЕРМИНИТЕ	6
РЕЗЮМЕ	8
ОБЩ ПРЕГЛЕД. ProcurComp ^{EU} — Европейска рамка за компетентностите за специалисти в областта на обществените поръчки	10
1. Защо е необходим европейски инструмент за професионализация на обществените поръчки?	10
2. Какво представлява ProcurComp ^{EU} ?	16
3. За какво може да бъде използвана ProcurComp ^{EU} ?	20
ЧАСТ I. Матрица на компетентностите в ProcurComp ^{EU}	28
1. Как да разчитате матрицата на компетентностите в ProcurComp ^{EU} ?	28
2. Матрицата на компетентностите в ProcurComp ^{EU}	33
ЧАСТ II. Инструмент за самооценка	77
1. Процес на самооценка	77
2. Длъжностните характеристики в ProcurComp ^{EU}	81
3. Въпросник за самооценка	87
4. Резултати от оценката	92
ЧАСТ III. Обща програма за обучение в ProcurComp ^{EU}	96
1. Какво представлява общата програма за обучение?	96
2. Общи модули за обучение в ProcurComp ^{EU}	98

РЕЧНИК НА ТЕРМИНИТЕ

Термин	Определение ¹
Възлагане на обществена поръчка	Структурирана процедура, предназначена за установяване и приемане на условия, както и за придобиване на право за закупуване на строителство, стоки и услуги на пазара, често чрез тръжна процедура или процес на конкурентно наддаване.
Възлагащ орган	Държавни, регионални или местни органи, публичноправни организации или сдружения, създадени от един или повече такива органи, или от една или повече такива публичноправни организации.
Длъжностни характеристики	Набор от компетентности, които отразяват задачите и отговорностите на действително практикуващ специалист в областта на обществените поръчки, както и съответстващите целеви нива на владеене.
Европейски директиви за обществените поръчки	Директиви, установяващи правилата относно процедурите за възлагане на обществени поръчки от страна на възлагащи органи по отношение на договори за обществените поръчки, както и конкурси за проекти в рамките на Европейския съюз.
Електронно възлагане на обществени поръчки	Процесът на изпълнение на процедура по възлагане на обществена поръчка чрез електронни средства.
Знания	Фактическата теоретична или практическа информация за даден предмет, която дадено лице може да придобие посредством образование или обучение.
Икономическа ефективност	Най-изгодната комбинация от разходи, качество и устойчивост за изпълнение на изискванията на възлагащия орган във връзка с обществени поръчки.
Инструмент за самооценка	Въпросник, който помага да бъде извършена оценка на знанията и уменията на лицата и организациите по отношение на целевите нива за определяне на силните страни и пропуските във връзка с компетентностите.
Компетентност	Знанията, уменията и нагласите, които позволяват на лица и организации да действат ефективно във връзка с дадено задължение или ситуация.
Компетентности в областта на професионалните комуникации	Група от социални компетентности, които дават възможност на специалистите в областта на обществените поръчки да взаимодействат и да си сътрудничат с други специалисти.
Компетентности преди възлагането на поръчката	Група от компетентности в областта на обществените поръчки, свързани с изпълнението на задачите и дейностите, които се извършват преди възлагането на договор за обществена поръчка.
Компетентности след възлагането на поръчката	Група от компетентности в областта на обществените поръчки, необходими след възлагането на договор за обществена поръчка, включително управление на договорите.
Компетентности, свързани с изпълнението:	Група от социални компетентности, свързани с повишаване на икономическата ефективност на процедурите в областта на обществените поръчки.
Лични компетентности	Група от социални компетентности, свързани с поведението и качествата, които специалистите в областта на обществените поръчки трябва да притежават, както и нагласите, които трябва да покажат.
Матрица на компетентностите	Структура, очертаваща и описваща набор от компетентности, които могат да се прилагат по отношение на няколко длъжностни характеристики.
Нива на владеене	Различните нива на знания, умения и отговорности, които се очаква специалистите в областта на обществените поръчки да покажат на определено ниво. Всяка компетентност е описана заедно с четири нива на владеене: 1. Основно, 2. Средно, 3. Напреднало, 4. Експертно.

¹ <https://europass.cedefop.europa.eu/education-and-training-glossary/>

Термин	Определение ¹
Обединяване	Процесът на комбиниране на няколко процедури за обществени поръчки с цел постигане на по-голяма стойност и икономии.
Обща програма за обучение	Структуриран документ, в който са описани съдържанието на стандартното обучение и очакваните резултати от него за даден набор от компетентности.
Обществена поръчка	Придобиване от стопански субекти посредством обществена поръчка за строителство, доставки или услуги, възложена от един или повече възлагащи органи.
Определяне на разходите във връзка с жизнения цикъл	Всички разходи в рамките на жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите.
Рамка за компетентностите	Модел, който служи като референтна рамка за лица и организации, като им предоставя инструменти за определяне, оценка и подобряване на техните компетентности.
Резултати от обучението	Описание на това, което лицата следва да знаят и да умеят след завършване на дадено обучение.
Социални компетентности	Категория компетентности, свързани с поведенческите умения, които по своята същност са трансверсални.
Специалисти в областта на обществените поръчки	Всяко лице, работещо за възлагащ орган и отговарящо за и/или участващо в един или няколко етапа на обществената поръчка.
Специфични за обществените поръчки компетентности	Категория от компетентности, специфични за управлението на процедурите за възлагане на обществени поръчки.
Стопански субект	Всяко физическо или юридическо лице или стопански субект, който предлага изпълнението на строителство, доставка на продукти или предоставяне на услуги на пазара.
Стратегически подход към обществените поръчки	Използването на обществените поръчки като мощен инструмент за по-отговорно и стратегическо разходване на публични средства в отговор на обществените, екологичните и икономическите предизвикателства, както и в подкрепа на реалната конкуренция и иновациите.
Тръжна документация	Всеки документ, изготвен или посочен от възлагащия орган, с цел описание или определяне на елементи на обществената поръчка или на процедурата.
Умения	Способността да се изпълнява специфична дейност или задача, придобита посредством професионален опит или практическо обучение.
Хоризонтални компетентности в областта на обществените поръчки	Група от компетентности в областта на обществените поръчки, приложими на всички етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки.
Целеви нива на владение	Желаното ниво на знания и умения, което се очаква да притежават специалистите в областта на обществените поръчки за конкретна компетентност.
Централен орган за покупки	Централният орган за покупки е възлагащ орган, който придобива стоки или услуги, възлага договори за обществени поръчки и сключва рамкови споразумения за строителство, стоки или услуги, предназначени за един или повече възлагащи органи.

РЕЗЮМЕ

Професионализацията на кадрите в областта на обществените поръчки е от съществено значение, за да се гарантира, че публичните купувачи разполагат с необходимите умения, знания и почтеност, за да изпълняват своите задължения и задачи в съответствие със закона и за да осигуряват по ефикасен, ефективен и стратегически начин икономически най-изгодната оферта за гражданите.

През 2017 г. Европейската комисия (ЕК) издаде „Препоръка за професионализация на обществените поръчки“² с цел да насърчи държавите — членки на ЕС, да разработват политики и инициативи за професионализация, насочени към увеличаване на професионализацията на обществените поръчки, на национално равнище. Тази препоръка е част от стратегията за обществените поръчки³, в която се очертават приоритетите на политиката на ЕС в областта на обществените поръчки. Европейската комисия подкрепя усилията на държавите членки, като предоставя насоки за практикуващите специалисти, обучение и техническа помощ и като улеснява обмена на добри практики и новаторски подходи⁴.

Като част от тази подкрепа Европейската рамка за компетентностите за специалисти в областта на обществените поръчки (ProcurComp^{EU}) има за цел да даде престиж на професионалната работа в областта на обществените поръчки като стратегическа функция и да я подготви за бъдещи предизвикателства. Това е доброволен инструмент, който е разработен и предоставен от Европейската комисия (Генерална дирекция „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“), за да помогне на възлагащите органи, органите в областта на обществените поръчки и организациите за обучение да определят и да предприемат действия по отношение на компетентностите, които трябва да бъдат засилени.

Професионализацията и управлението на човешките ресурси в областта на обществените поръчки са изправени пред редица предизвикателства. Възлагането на обществени поръчки например често пъти не е ясно определена в организационно отношение функция със съответстващо обучение, наемане и кариерно развитие. То често се изпълнява като допълнителна задача от държавни служители, които може да не притежават специфичните умения във връзка с обществени поръчки. Освен това свързаните със стопанска дейност умения често пъти са недооценявани в средите на публичната администрация, което води до прекомерно основан на правната уредба и насочен към формалното спазване на правилата подход.

Рамките за компетентностите са инструмент в областта на човешките ресурси, с който се определя набор от знания и умения, които отделните лица трябва да притежават, за да изпълняват ефективно и ефикасно своите задължения и задачи. Когато се прилага към обществените поръчки, дадена рамка за компетентностите може да подкрепя множество цели. Що се отнася до отделните лица, тя може да подпомага самооценката на техните умения и силни страни, установяването на пропуски и потребностите от обучение, замисъла за личностно и кариерно развитие и планирането им, както и подобряването на изпълнението. На организационно равнище рамката за компетентностите може да се използва за оценка и подобряване на изпълнението от страна на организацията и персонала, както и за осигуряване на функция в областта на обществените поръчки, която изисква отлични способности и която е в състояние да отговори на приоритетите на организацията във връзка с политиката.

ProcurComp^{EU} няма за цел да налага конкретно решение на държавите членки или на организациите. С нея не се цели да бъдат създадени каквито и да е ограничения или минимални изисквания за достъп до функциите в областта на обществените поръчки. Напротив, рамката следва да се приема като доброволен и напълно персонализиран инструмент, който има за цел:

- да улесни наемането, обучението и професионалното развитие на всички съответни специалисти,
- да позволи на организациите да дават насоки за управлението на човешките ресурси, така че да отговарят на техните цели,
- да подобри нивото на компетентност на кадрите в областта на обществените поръчки като цяло, и
- да направи работата в областта на обществените поръчки по-ценена заради нейното мултидисциплинарно и стратегическо измерение и следователно по-привлекателна.

Процесът на разработване на ProcurComp^{EU} за професионалисти в областта на обществените поръчки включва както преглед на съществуващите рамки за компетентностите в областта на обществените поръчки, така и

² Препоръка (ЕС) 2017/1805 на Комисията от 3 октомври 2017 г. за професионализация на обществените поръчки — Изграждане на архитектура за професионализацията на обществените поръчки: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:32017H1805>

³ https://ec.europa.eu/growth/content/increasing-impact-public-investment-through-efficient-and-professional-procurement-0_bg

⁴ https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_bg

обширен процес на консултации със заинтересовани страни от международни и професионални организации, централни органи за покупки, експерти в областта на обществените поръчки на равнището на ЕС и представители на държавите — членки на ЕС. Ние изказваме дълбоката си благодарност на повече от 300 специалисти и заинтересовани страни, които отделиха от времето си, за да споделят с нас своите виждания чрез консултативния комитет, интервюта, работни срещи, фокус групи и заседания на експертната група, и които участваха в пилотния проект, обхванал 30 организации в 15 държави.

Пълният пакет на ProcurComp^{EU} за специалистите в областта на обществените поръчки се състои от редица елементи, включително:

- **Матрицата на компетентностите**, очертаваща компетентностите и уменията, които специалистите в областта на обществените поръчки следва да притежават в зависимост от изпълняваната от тях роля (*настоящия документ*).
- **Инструмент за самооценка**, който специалистите и организациите в областта на обществените поръчки могат да използват за оценяване на собствените си нива на владеене и организационна зрялост по отношение на различните компетентности, определени в матрицата на компетентностите;
- **Обща програма за обучение**, в която се посочват начините, по които публичните администрации могат да подобрят уменията на своите специалисти в областта на обществените поръчки.
- **Проучване относно професионализацията на обществените поръчки в ЕС и извън него**, което предлага преглед на политиките за професионализация в областта на обществените поръчки, свързани с основаното на компетентности управление на човешките ресурси в държавите членки и в избрани трети държави.

ОБЩ ПРЕГЛЕД. PROCURCOMP^{EU} — ЕВРОПЕЙСКА РАМКА ЗА КОМПЕТЕННОСТИТЕ ЗА СПЕЦИАЛИСТИ В ОБЛАСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

1. ЗАЩО Е НЕОБХОДИМ ЕВРОПЕЙСКИ ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРОФЕСИОНАЛИЗАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ?

1.1. За какво служи ProcureComp^{EU}?

Професионализацията на кадрите в областта на обществените поръчки е от съществено значение, за да се гарантира, че публичните купувачи разполагат с необходимите умения, знания и почтеност, за да изпълняват своите задължения и задачи в съответствие със закона и за да осигуряват по ефикасен, ефективен и стратегически начин икономически най-изгодната оферта за гражданите.

През 2017 г. Европейската комисия (ЕК) издаде „Препоръка за професионализация на обществените поръчки“⁵ с цел да насърчи държавите — членки на ЕС, да разработват политики и инициативи за професионализация, насочени към увеличаване на професионализацията на обществените поръчки, на национално равнище. Тази препоръка е част от стратегията за обществените поръчки⁶, в която се признава значението на стратегическия подход към обществените поръчки като мощен инструмент за разходване на публични средства в отговор на обществените, екологичните и икономическите предизвикателства, както и в подкрепа на реалната конкуренция и иновациите. Европейската комисия подкрепя усилията на държавите членки, като предоставя насоки за практикуващите специалисти, обучение и техническа помощ и като улеснява обмена на добри практики и новаторски подходи⁷.

Като част от тази подкрепа Европейската рамка за компетентностите за специалисти в областта на обществените поръчки (ProcureComp^{EU}) има за цел да даде престиж на професионалната работа в областта на обществените поръчки като стратегическа функция и да я подготви за бъдещи предизвикателства. Това е доброволен инструмент, който е разработен и предоставен от Европейската комисия (Генерална дирекция „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“), за да помогне на възлагащите органи, органите в областта на обществените поръчки и организациите за обучение да определят и да предприемат действия по отношение на компетентностите, които трябва да бъдат засилени.

Професионализацията и управлението на човешките ресурси в областта на обществените поръчки са изправени пред редица предизвикателства. Възлагането на обществени поръчки често пъти не е ясно определена в организационно отношение функция със съответстващо обучение, наемане и кариерно развитие. То често се изпълнява като допълнителна задача от държавни служители, които може да не притежават специфични умения в областта на обществените поръчки. Освен това свързаните със стопанска дейност умения често пъти са недооценявани в средите на публичната администрация, което води до прекомерно основан на правната уредба и насочен към спазване на правилата подход.

Основаният на конкуренцията подход за управление на човешките ресурси позволява на организациите да управляват изпълнението, обучението и професионалното развитие в съответствие с цялостния стратегически план на организацията. Рамките за компетентностите са инструмент в областта на човешките ресурси, с който се определя набор от знания и умения, които отделните лица трябва да притежават, за да изпълняват ефективно и ефикасно своите задължения и задачи. Когато се прилага към обществените поръчки, дадена рамка за компетентностите може да бъде в подкрепа на множество цели. Що се отнася до отделните лица, тя може да подпомага самооценката на техните умения и силни страни, установяването на пропуски и потребностите от обучение, замисъла за личностно и кариерно развитие и планирането им, както и подобряването на изпълнението.

⁵Препоръка (ЕС) 2017/1805 на Комисията от 3 октомври 2017 г. за професионализация на обществените поръчки — Изграждане на архитектура за професионализацията на обществените поръчки: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:32017H1805>

⁶ https://ec.europa.eu/growth/content/increasing-impact-public-investment-through-efficient-and-professional-procurement-0_bg

⁷ https://ec.europa.eu/info/policies/public-procurement/support-tools-public-buyers_bg

На организационно равнище рамката за компетентностите може да се използва за оценка и подобряване на изпълнението от страна на организацията и персонала, както и за осигуряване на функция в областта на обществените поръчки, която изисква отлични способности и която е в състояние да отговори на приоритетите на организацията във връзка с политиката.

В новата европейска програма за умения от 2016 г.⁸ беше подчертано стратегическото значение на уменията за поддържане на работни места, растеж и конкурентоспособност. Освен това в Препоръката на Съвета от 2018 г. относно ключовите умения за учене през целия живот⁹ се определя основен набор от умения, необходими за работа и живот през 21-ви век, и се определя използването на европейските референтни рамки, включително рамките за компетентностите, като средство за улесняване на развитието и оценката на компетентностите и за подкрепа на целите на обучението. ProcurComp^{EU} следва да се разглежда като инструмент и фактор, който по-скоро улеснява разбирането и сравняването на уменията и квалификациите на специалистите в областта на обществените поръчки, отколкото да задължава и да ограничава. Нейното предназначение е да служи като централна референтна рамка, към която могат да бъдат свързани националните рамки за професионализация на обществените поръчки, независимо от това дали са новосъздадени въз основа на ProcurComp^{EU}, или са съществуващи рамки, интегрирани в своята специфична среда. Като използва общ език за компетентностите, уменията и способностите, който може да бъде разбран в цяла Европа, ProcurComp^{EU} може да служи като модел, който да бъде приеман директно или да бъде приспособяван, за да отговори на конкретни условия и потребности. Европейското измерение ще подобри прозрачността, съпоставимостта и има потенциала да улесни европейските инициативи за обучение.

Стабилният административен капацитет на публичните администрации и в по-голяма степен професионално подготвените и стратегически ориентирани специалисти в областта на обществените поръчки са ключови фактори за създаването на по-стратегически организации, служби и отдели в областта на обществените поръчки. Ето защо ProcurComp^{EU} е предназначена да спомогне за изграждането на стабилен административен капацитет и да подпомогне хората и организациите да мислят и действат така, че да бъдат надхвърлени изходната рамка на спазване на законодателството и процедурния подход при обществените поръчки. Тя също така има за цел да подпомогне хората и организациите да изпълняват по-добре дейностите си в областта на обществените поръчки, за да постигат по-голяма икономическа ефективност и по-добро функциониране на единния пазар. Ако специалистите в областта на обществените поръчки притежават по-добри бизнес умения и стратегически подход по отношение на обществените поръчки, те могат да разширят познанията си за пазара, да подобрят разработването на цялостната тръжна документация, както и да включват екологичните, социалните и новаторските аспекти на обществените поръчки.

ProcurComp^{EU} няма за цел да налага по никакъв начин конкретно решение на държавите членки или на организациите. С нея не се цели да бъдат създадени каквито и да е ограничения или минимални изисквания за достъп до функциите в областта на обществените поръчки. Напротив, рамката следва да се приема като доброволен и напълно персонализиран инструмент, който има за цел:

- да улесни наемането, обучението и професионалното развитие на всички съответни специалисти,
- да позволи на организациите да дават насоки за управлението на човешките ресурси, така че да отговарят на техните цели,
- да подобри нивото на компетентност на кадрите в областта на обществените поръчки като цяло, и
- да направи работата в областта на обществените поръчки по-ценена заради нейното мултидисциплинарно и стратегическо измерение и следователно по-привлекателна.

Пълният пакет на ProcurComp^{EU} за специалистите в областта на обществените поръчки се състои от редица елементи, включително:

- **Матрица на компетентностите**, очертаваща компетентностите и уменията, които специалистите в областта на обществените поръчки следва да притежават в зависимост от изпълняваната от тях роля.
- **Инструмент за самооценка**, който специалистите и организациите в областта на обществените поръчки могат да използват за оценяване на собствените си нива на владеене и организационна зрялост по отношение на различните компетентности, определени в матрицата на компетентностите.
- **Обща програма за обучение**, в която се посочват начините, по които публичните администрации могат да подобрят уменията на своите специалисти в областта на обществените поръчки.

⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52016DC0381>

⁹ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01))

- **Проучване относно професионализацията на обществените поръчки в ЕС и извън него**, което предлага преглед на политиките за професионализация в областта на обществените поръчки, свързани с основаното на компетентности управление на човешките ресурси в държавите членки и в избрани трети държави.

1.2. За кого е предназначена ProcureComp^{EU}?

ProcureComp^{EU} е референтна рамка за компетентностите в областта на обществените поръчки, която може да се използва от различни заинтересовани страни в тази област.

ProcureComp^{EU} е насочена главно към специалисти и ръководители в областта на обществените поръчки и всички видове възлагащи органи и организации, независимо от техния размер, капацитет, практика и култура. Следователно ProcureComp^{EU} може да се използва според поставената от организацията, региона или правителството цел. Тя няма за цел да предоставя унифициран подход. По-скоро рамката може да бъде приспособена към различните видове контекст, среда и организационни структури, в които работят специалистите в областта на обществените поръчки.

Освен това от ProcureComp^{EU} може да бъде от полза и за други заинтересовани страни, които имат ключова роля в професионализацията на обществените поръчки, а именно: националните правителства и създателите на политики, институциите за образование и обучение, сертифициращите органи.

Ангажирани лица и професионални органи

Лица се отнася до всички специалисти в областта на обществените поръчки, участващи във всеки етап или процес от процедурите по възлагане на обществени поръчки. Това включва практикуващи специалисти с много различни длъжностни характеристики — от служители, адвокати в областта на обществените поръчки, специалисти в областта на обществените поръчки, младши и старши купувачи, продуктови специалисти, стратегически служители по обществени поръчки, ръководители на отдели по обществени поръчки и ръководители на служби в областта на обществените поръчки или на отдели във възлагащите органи.

Професионалните органи, ориентирани към обществени поръчки, са секторни, регионални, национални или международни сдружения, действащи като мрежи, споделящи сред своите членове опит, съвети и добри практики. Такива мрежи от организации подпомагат своите членове от частния и публичния сектор да станат в по-голяма степен стратегически ориентирани и професионално подготвени. Те насърчават развитието на професията като определят стандарти и провокират общо разбиране за нови практики в областта, създаване на екологични и общностни ценности и насърчаване на цифровизацията и иновациите. Често пъти те изпълняват свои собствени програми за оценка, обучение и сертифициране.

Организации и възлагащи органи

Малки организации се отнася до възлагащи органи, в които само малка група лица изпълняват процедурите за обществени поръчки от самото начало до края. Тези организации може да нямат специализирана практика в областта на човешките ресурси за наемането и управлението на кадрите си в областта на обществените поръчки. В много случаи лицата, отговарящи за обществените поръчки в малките организации, извършват тази дейност само от време на време наред с другите си отговорности. Те работят в общините, малки градове и малки публични органи. Малките организации са склонни да наемат консултанти, които да извършват специфични задачи и дейности от техническо естество и за които не притежават желаното ниво на експертен опит.

Големите организации са възлагащи органи, които имат специализирана служба в областта на обществените поръчки и ясно определени практики за управление на човешките ресурси. Това могат да бъдат министерства, региони или градове, централни органи за покупки или големи институции като болници или университети. Задачите и отговорностите се разпределят между различни длъжностни характеристики, което означава, че е налице по-голяма степен на специализация на ролите, например на различните стъпки и етапи от процедурата за обществени поръчки, в които участват служители с различни длъжностни характеристики. При тях се наблюдава и по-силно изразена йерархия между кадрите в областта на обществените поръчки, обхващаща преки ръководители, ръководители на екипи и продуктови ръководители, които отговарят за специфични работни потоци, свързани с обществените поръчки. По-големите организации могат да включват и специализиран правен експерт или отдел.

Органи и създатели на политики

Органите на държавите членки в областта на обществените поръчки и създателите на политики определят правилата и политиките относно обществените поръчки в подкрепа на ефективността на публичните разходи, направени от възлагащите органи и субекти в полза на обществото. Техните роли са свързани с разработването, координирането и осъществяването на надзор, тъй като гарантират правилното тълкуване и разбиране на правилата и процедурите и изпълнението на обществените поръчки в съответствие със законодателството, като същевременно осигуряват възможно най-голямата икономическа изгода. Такива органи могат да бъдат специализирани служби или агенции в областта на обществените поръчки или специална дирекция или отдел в рамките на административен орган. Те отговарят също за професионализацията на обществените поръчки, като предоставят анализ и правни и технически консултации на гореща телефонна линия, насоки и образци, както и практически инструменти за изграждане на капацитет, включително обучения и семинари.

Организации за обучение и сертифициращи органи

Организации за обучение (публични или частни доставчици на обучение, институти, сдружения, училища и университети по публична администрация) се отнася до публични и частни организации за обучение на национално, европейско и международно равнище, които предоставят курсове, ориентирани към обществените поръчки. Те допринасят за професионализацията на специалистите в областта на обществените поръчки, като предоставят курсове за обучение относно правните, процедурните, техническите и търговските аспекти на обществените поръчки.

В някои държави членки **сертифициращите органи** предлагат също задължителни или доброволни схеми за сертифициране и акредитация в областта на обществените поръчки. Схемите за сертифициране могат да бъдат задължителни (понякога регламентирани от закона) и незадължителни, като с тях се определя специфичен набор от умения и знания за ангажираните лица, така че да бъдат в състояние да изпълнят специфичната роля в процедурите за обществени поръчки. Схемите могат да бъдат съсредоточени предимно върху необходимите за тръжната процедура знания/умения или да са насочени към по-широк набор от умения, включително търговски и професионални умения, необходими на етапите от цикъла на обществената поръчка преди възлагането и след възлагането ѝ.

1.3. Как е разработена ProcurComp^{EU}?

Процесът на разработване на ProcurComp^{EU} за специалисти в областта на обществените поръчки включваше както преглед на съществуващите рамки за компетентности в областта на обществените поръчки и практики за професионализация в държавите — членки на ЕС, и трети държави, така и обширен процес на консултации със заинтересованите страни от международни и професионални организации, централни органи за покупки, експерти в областта на обществените поръчки на равнището на ЕС и представители на държавите — членки на ЕС, включително пилотен проект, проведен в 15 държави.

Сравнителен анализа на съществуващи политики и инструменти

В процеса на разработване на ProcurComp^{EU} ние разгледахме редица други рамки за компетентности в областта на обществените поръчки и в други области. Много от тях послужиха като пример при разработването на структурата и съдържанието на ProcurComp^{EU}. В допълнение към наличните материали от публичния сектор, като пример бяха използвани и рамки за компетентности, разработени и прилагани за частния сектор.

Целта на проведеното в държавите — членки на ЕС, и други държави проучване с изготвяне на преглед беше да се проучи актуалното състояние на професионализацията на обществените поръчки в държавите — членки на ЕС, както и в трети държави, и да се установят добрите практики в областта на професионализацията. То включва информационни листове по държава за всяка държава — членка на ЕС, и практически случаи на инициативи за добри практики. Констатациите от проучването дадоха ключова информация за създаването на ProcurComp^{EU} и спомогнаха за това да се гарантира, че всички елементи са пригодени към настоящите практики, предизвикателства и приоритети в областта на обществените поръчки в зависимост от националния контекст.

Информация от консултации със заинтересовани страни

Съдържанието на ProcurComp^{EU} отразява информацията от широк кръг от консултации и взаимодействия, проведени със заинтересованите страни в областта на обществените поръчки, които са запознати с ProcurComp^{EU} или с други рамки за компетентностите и следователно могат да предоставят консултации и съвети относно това кое дава резултати и кое не при специфичните професионални структури в областта на обществените поръчки. Проведени бяха повече от 100 свързани с качеството интервюта със заинтересовани страни в областта на обществените поръчки, включително с органи в областта на обществените поръчки, надзорни органи, големи и малки възлагачи органи, централни органи за покупки, професионални сдружения в областта на обществените поръчки и органи за обучение и сертифициране, намиращи се в рамките на ЕС и извън него.

Събраната по време на тези интервюта информация допринесе за развитието на балансирано и всеобхватно разбиране за ключови въпроси, свързани с професионализацията на обществените поръчки в държавите — членки на ЕС. Обратната информация от практикуващите специалисти относно неотдавнашни инициативи и приоритети в рамките на професионализацията на обществените поръчки на национално и международно равнище спомогна да се гарантира, че в ProcurComp^{EU} са взети предвид последните развития и се предоставят подходящи решения.

С провеждането на няколко дискусии във формат кръгла маса и основани на участието семинари бяха осъществени взаимодействия с много видове заинтересовани страни в областта на обществените поръчки с различен професионален опит. Коментарите, идеите и предположенията, представени по време на тези взаимодействия, са включени, за да се гарантира, че ProcurComp^{EU} отговаря на изразената загриженост от страна на целевата публика: практикуващи специалисти в областта на обществените поръчки.

Използване на обратна информация от пилотен проект

Целта на ProcurComp^{EU} е да бъде практична и основана във възможно най-голяма степен на ситуации от реалния живот. Някои от най-важните данни са получени от тези, които първи са използвали ProcurComp^{EU} при участието си в пилотния проект. Изказваме специални благодарности на 151 практикуващи специалисти от общо 33 организации, включително общини, регионални органи, изпълнителни агенции, министерства, централни органи за покупки от 14 държави, включително Австрия, Дания, Финландия, Франция, Германия, Гърция, Италия, Люксембург, Малта, Нидерландия, Норвегия, Словакия, Словения и Испания, както и от Европейската инвестиционна банка.

Координация на проекта

ProcurComp^{EU} е разработена благодарение на процес на сътрудничество, включващ широк кръг от международни заинтересовани страни.

Създаден беше специален консултативен комитет, който чрез редовни заседания да предоставя техническа информация и експертни становища за всеки компонент на ProcurComp^{EU}, както и полезни указания за съответните заинтересовани страни, с които могат да се провеждат консултации на национално или регионално равнище. Консултативният комитет включваше представители на следните организации: ОИСП, Организация за икономическо сътрудничество и развитие; Акредитиран институт за обществени поръчки и доставки (Chartered Institute of Procurement and Supply, CIPS); Международна федерация за управление на покупките и доставките (International Federation of Purchasing and Supply Management, IFPSM); Финландска асоциация за покупки и логистика (Finnish Association of Purchasing and Logistics, LOGY); Австрийска федерална агенция за обществени поръчки (Austrian Federal Procurement Agency, BBG); Министерство на икономиката, предприемачеството и занаятчийството, Хърватия; Орган за конкуренцията и защитата на потребителите, Дания; Гръцки единен орган за обществени поръчки (Hellenic Single Public Procurement Authority, HSPPA), Гърция; Министерство на финансите, Финландия, Министерство на икономиката, финансите, действията и публичните сметки, Франция; Служба на министър-председателя, Унгария; Служба за държавни поръчки (Office of Government Procurement, Ирландия); Италиански централен орган за покупки (Italian Central Purchasing Body, Consip); Министерство на финансите и финансовите услуги, Малта; Държавно предприятие с общо ползване на услуги (Government Shared Services Entity eSPaP) Португалия; Норвежка агенция за публично и електронно управление (Norwegian Agency for Public Management and e-Government, Difi); Национална агенция за обществени поръчки (National Agency for Public Procurement, ANAP) Румъния; Министерството на финансите, Испания; и частни експерти.

Проектът беше представен и обсъден в рамките на няколко експертни групи и събития на Европейската комисия и пред различна заинтересована публика, включително експертната група по обществените поръчки (EXPP), експертната група на заинтересованите страни по обществените поръчки (SEGPP), европейската мрежа на

централните органи за покупки, както и на редица конференции и събития като проведените през 2019 г. срещи на експертите по обществени поръчки в здравния сектор и работната среща, посветена на проекта в рамките на Европейската седмица на регионите и градове (EWRC).

Работата по ProcurComp^{EU} в рамките на Европейската комисия беше координирана от екипа за професионализация на обществените поръчки към Генерална Дирекция „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“ (ГД GROW). Проектът беше наблюдаван от ведомствена ръководна група на Комисията, съставена от ГД „Вътрешен пазар, промишленост, предприемачество и МСП“, ГД „Регионална и селищна политика“, ГД „Данъчно облагане и митнически съюз“ и ГД „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“. Техническа помощ за изготвяне на рамката за компетентностите беше предоставена от PwC.

Ние изказваме дълбоката си благодарност на повече от 300 специалисти и заинтересовани страни, които отделиха от времето си, за да споделят с нас своите виждания чрез консултативния комитет, интервюта, работни срещи, дискусии във формат кръгла маса и заседания на експертната група, и които участваха в пилотния проект.

2. КАКВО ПРЕДСТАВЛЯВА PROCURCOMP^{EU}?

2.1. Основните компоненти на ProcurComp^{EU}

Пакетът ProcurComp^{EU} представлява група от три инструмента, които могат да бъдат използвани заедно или поотделно. Компонентите на ProcurComp^{EU} са разработени, така че да се допълват и надграждат, както и да бъдат самостоятелни инструменти, които могат да бъдат използвани поотделно.

ЧАСТ I. Матрица на компетентностите в ProcurComp^{EU}

В Матрицата на компетентностите в ProcurComp^{EU} се очертават основните компетентности (знания, умения и нагласи), които специалистите в областта на обществените поръчки следва да покажат с оглед на ефективното и ефикасно изпълнение на техните задължения и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки, които носят икономическа изгода.

Основните дейности, задачи и отговорности, които обикновено изпълняват специалистите в областта на обществените поръчки, са описани и структурирани около 30 компетентности.

Компетентностите са групирани в **две основни категории**: специфични за обществените поръчки компетентности и професионални компетентности. На тази основа категориите се разделят на **шест групи**, по три за всяка категория:

- Специфични за обществените поръчки компетентности:
 - Хоризонтални компетентности
 - Компетентности преди възлагането на поръчката
 - Компетентности след възлагането на поръчката
- Социални компетентности:
 - лични компетентности
 - компетентности в областта на професионалните комуникации
 - компетентности по изпълнението.

Всяка компетентност е описана заедно с **четири нива на владееене**: 1. Основно, 2. Средно, 3. Напреднало, 4. Експертно.

Матрицата на компетентностите може да се използва главно за оценка на компетентностите на отделните лица и организациите по отношение на предварително определени цели. Въз основа на това тя може да бъде използвана за подпомагане на професионалното развитие на персонала или за постигането на целите на организацията в областта на обществените поръчки.

Заедно с останалите инструменти на ProcurComp^{EU} матрицата може да помогне за:

- **Определяне и структуриране на различните свързани с обществените поръчки роли**, които са необходими в екипа, отговарящ за обществените поръчки, и в организацията, ведно със задачите, които трябва да бъдат изпълнени в рамките на конкретната роля;
- **Извършване на индивидуален анализ на пропуските** за оценка на действителното ниво на владееене на съответните компетентности от дадено лице в зависимост от предварително определените целеви нива; и
- **Извършване на организационен анализ на пропуските** за определяне на силните и слабите страни по отношение на наличните компетентности в рамките на организацията.
- **Определяне на мерките** за привеждане на компетентностите в съответствие с изискваните съгласно длъжностните характеристики цели, например чрез обучение или наемане, и подкрепа за ориентацията на политиката на организацията като цяло.

ЧАСТ II. Инструмент за самооценка в ProcurComp^{EU}

Инструментът за самооценка в ProcurComp^{EU} е съставен от няколко основни елемента:

- въпросник за самооценка;
- Образци за длъжностни характеристики
- Инструмент за изчисление на резултатите от индивидуалното и организационното оценяване.

Матрицата помага на лицата, които използват инструмента за самооценка, да преценят правилно своите познания и умения по всяка от проверяваните чрез инструмента компетентности. Описанията на компетентностите в матрицата на компетентностите се отнасят до познанията, които лицата следва да притежават, и поради това служат за основа на отговорите на въпросите, свързани със знанията. Определените за всяка компетентност нива на владение служат за основа на отговорите на свързаните с уменията въпроси. Отделните лица могат да използват инструмента за самооценка, за да проверят нивото на владение, което са постигнали до момента, в зависимост от съответната длъжностна характеристика.

Организацията следва да **определя желаното ниво на знания и умения**, което се очаква да притежават специалистите в областта на обществените поръчки, като определя целевите нива на владение за всички длъжности в рамките на организацията. Примери за длъжности са: публичен купувач, служител в отдел за обществени поръчки, специалист в областта на обществените поръчки, правен съветник, продуктов специалист, представител за покупки, техник в областта на обществените поръчки и др. Длъжностните характеристики са винаги специфични за всяка организация и могат да се променят с времето. За целите на определянето организациите могат да използват или да приспособят общите длъжностни характеристики, предложени в инструмента за самооценка в ProcurComp^{EU}, или да създадат нови, като се позовават на описанията на компетентностите и нивата на владение в матрицата на компетентностите.

Въз основа на резултатите от индивидуалната оценка лицата могат да бързо установят в кои на области на професионални умения нивото, на което се намират в момента, отговаря на целта, надвишава целта или не отговаря на целевото ниво за тяхната длъжностна характеристика.

Организациите могат да събират индивидуалните резултати, да ги обобщават и да получават на организационно равнище оценка, отразяваща пропуските по отношение на компетентностите на равнището на съответната длъжностна характеристика и на организационно равнище.

ЧАСТ III. Референтна програма за обучение в ProcurComp^{EU}

В референтната програма за обучение в ProcurComp^{EU} са включени всички резултати от обучението, които специалистите в областта на обществените поръчки следва да постигнат и да са в състояние да покажат, след като са посещавали дадено обучение за определено ниво на владение.

Въз основа на пропуските в компетентностите, установени на индивидуално, профилно и организационно ниво, организацията може да използва матрицата на компетентностите, и по-специално общата програма за обучение, за да реши как да преодолее пропуските по най-добрия начин, включително чрез: обучение и развитие (обучение, електронно обучение, мерки за изграждане на капацитет и др.), наемане на външни експерти или промени в политиката или стратегията на организацията, като например сътрудничество с други възлагащи органи чрез обмен на добри практики, съвместно възлагане на обществени поръчки или делегиране на централни органи за покупки.

Въз основа на общия преглед на съществуващите компетентности организацията също така може да планира цялостното си стратегическо развитие съгласно своите собствени бъдещи приоритети във връзка с политиката. Например, ако организацията иска да разработи устойчиви обществени поръчки или обществени поръчки за иновации, или ако иска да въведе най-новите постижения в областта на електронните обществени поръчки, тя може да ориентира стратегията си за обучение и наемане на персонал по начин, по който да се осигури подходящата комбинация от компетентности.

2.2. Изложение на целите и задачите на ProcurComp^{EU}

За да бъдат подпомогнати потребителите на ProcurComp^{EU} и да се насочат разработчиците, отговарящи за прилагането на инструментите на ProcurComp^{EU} на национално, регионално и организационно равнище, в настоящото изложение на целите и задачите се предоставя общ преглед на основния замисъл и принципите, възприети по време на разработването на инструментите на ProcurComp^{EU} и последващото им преразглеждане.

ProcurComp^{EU} е доброволен инструмент за свободно използване

ProcurComp^{EU} е ключов компонент на политиката на Европейската комисия в областта на професионализацията. Тя предоставя структура и съдържание, които могат да се използват от много различни потребители от националните правителства, органите за обществени поръчки, институциите за образование и обучение, включително предоставящите висше образование, доставчиците на удостоверителни услуги и практикуващите специалисти. ProcurComp^{EU} е предназначена да подкрепя инициативи и политики за професионализация на обществените поръчки в този широк контекст на приложение. Всяко лице и организация, ангажирано с полагането на усилия за професионализация на обществените поръчки, планиране на човешките ресурси в областта на обществените поръчки и основано на компетентностите управление, се приканва да използва този инструмент по начин, който може да допринесе в най-голяма степен за постигане на собствените цели за професионализация.

ProcurComp^{EU} е катализатор

ProcurComp^{EU} е предназначена да бъде рамка, която да предоставя повече възможности и престиж на потребителите, а не да ги ограничава. Прилагането на ProcurComp^{EU} не следва да води до каквото и да е ограничение в процеса на наемане на основание гражданство или място на пребиваване. То не следва също така да предизвиква каквото и да е непропорционални изисквания¹⁰. Компетентностите се разбират като „желани“ или „оптимални“ компетентности, но в никакъв случай в това не се влага смисъл на „минимални изисквания“, които биха ограничили достъпа до функциите в областта на обществените поръчки. По подобен начин се предвижда инструментът за самооценка не само да предоставя на своите потребители общ преглед на текущите способности, ниво на умения и организационна зрялост, но и да поражда у тях интерес за придобиване на нови знания и умения и съзнателно постигане на напредък в изпълняваната от тях роля, както и да насочва като цяло капацитета на организацията към постигане на стратегическите ѝ цели.

ProcurComp^{EU} може да бъде пригодена към нуждите

ProcurComp^{EU} предоставя общ набор от компетентности, знания и умения, които са необходими на лицата и организациите в областта на обществените поръчки, за да изпълняват добре задълженията си. Въпреки това, тъй като всички специалисти и организации в областта на обществените поръчки са различни, ProcurComp^{EU} може да бъде приспособена към голямо разнообразие от организационни контексти и потребности. За да бъде получена оценка от ProcurComp^{EU}, не е необходимо да се използва всеки един компонент на рамката, нито да се използва всяка от компетентностите, посочени в матрицата на компетентностите в ProcurComp^{EU}. Предвид това начинът за прилагане на ProcurComp^{EU} при дадени условия трябва да бъде ясно определен, за да се гарантира, че инструментите съответстват на потребностите и целите на организацията.

ProcurComp^{EU} представлява общ модел за ЕС и не само за него

ProcurComp^{EU} е създадена като рамка за подкрепа на взаимното разбиране и хармонизиране на знанията и уменията в областта на обществените поръчки чрез съгласуване на компетентностите, които специалистите в областта на обществени поръчки трябва да притежават и показват. Тя е предназначена да предостави общ модел за основаното на компетентности управление на човешките ресурси, което да позволи на организациите да управляват изпълнението, обучението и професионалното развитие в съответствие с цялостния си стратегически план. Като използва общ език за компетентностите, уменията и способностите, който може да бъде разбран в

¹⁰ Директива (ЕС) 2018/958 на Европейския парламент и на Съвета от 28 юни 2018 г. относно проверката за пропорционалност преди приемането на ново регулиране на професии, ОВ L 173, 9.7.2018 г.

цяла Европа и извън нея, ProcurComp^{EU} може да бъде приета директно или да бъде приспособена, за да отговаря на конкретния контекст и потребности. Европейското измерение ще подобри прозрачността и съпоставимостта и има потенциала да улесни инициативите за обучение на европейско равнище, както и обмена на добри практики с други региони извън Европейския съюз.

3. ЗА КАКВО МОЖЕ ДА БЪДЕ ИЗПОЛЗВАНА PROCURCOMP^{EU}?

3.1. Индивидуален анализ и развитие на компетентностите

Макар че ProcurComp^{EU} е предназначена да функционира и на организационно равнище, най-напред тя е приложена на индивидуално равнище. Това означава, че всяко лице може да използва инструментите на ProcurComp^{EU} за професионалното си развитие, без значение дали като член на голям екип от специализирани практикуващи специалисти, като член на персонала на малък възлагащ орган, чиято основна отговорност не са обществените поръчки, или като външен експерт и консултант. В действителност тя може да бъде използвана дори от лица, които понастоящем не работят в областта на обществените поръчки, например студенти или други длъжностни лица, които възнамеряват да работят в областта на обществените поръчки.

Отделните лица могат да използват матрицата на компетентностите и инструмента за самооценка, за да проверят сегашните си способности, знания и умения в областта на обществените поръчки, бъдещите си професионални цели и най-съществените пропуски между тях. Това може да бъде улеснено, като се използва една от предварително определените в ProcurComp^{EU} длъжностни характеристики — характеристика, която е приспособена от ръководител или специалист по човешки ресурси в тяхната организация, или характеристика, която е съобразена с личните им цели.

Всеки може да използва резултатите от своя анализ на компетентностите, за да определи областите, в които може да подобри уменията си, така че да постигне желаното ниво на владееене, или да установи компетентностите, които би трябвало да развие, за да специализира в рамките на определена длъжностна характеристика (напр. продуктов ръководител). Общата програма за обучение може да бъде полезна при определяне на дейностите за обучение, които са от значение за подпомагането на цели във връзка с професионализацията.

Пример за това е Акредитираният институт за обществени поръчки и доставки (CIPS), който създаде световен стандарт за обществени поръчки и доставки¹¹, представляващ цялостна рамка за компетентностите в областта на обществените поръчки, използвана от публични и частни практикуващи специалисти и организации. Стандартът е структуриран около четири стълба (инфраструктура, процес, изпълнение и развитие на човешкия потенциал) и 11 теми, като например управление на разходите, показатели и измервания, етика и технологии, които са разделени допълнително на отделни сегменти като логистичен контрол, управление на договорите, осигуряване на икономическа ефективност, екип в областта на обществените поръчки. Всеки сегмент е описан от гледна точка на знанията и способностите, които са необходими на петте нива на владееене, а именно: тактическо, оперативно, управленско, професионално и напреднало професионално. На индивидуално равнище световният стандарт може да бъде в помощ за установяване на текущите нива на компетентностите, както и на знанията и способностите, необходими за преминаване на следващия етап на професионално развитие. Той също така може да бъде полезен за разработване на план за лично развитие за отстраняване на пропуските в знанията и уменията, установени чрез курсове за обучение, разработени от CIPS за всеки от обхванатите от световния стандарт сегменти, и наблюдение на постигнатия напредък чрез позоваване на други нива на владееене.

Вдъхновено от стандарта на CIPS, правителството на Шотландия създаде национална рамка за развитие в областта на обществените поръчки¹², съставена от матрица на компетентностите, в която са определени уменията и нивата на владееене на компетентностите, необходими за служителите от публичния сектор, участващи в процеса на възлагане на обществени поръчки, и инструмент за самооценка на техните умения — за определяне на потребностите от обучение и развитие и за подпомагане на професионалното планиране и лично развитие.

¹¹ Световен стандарт за обществени поръчки и доставки на CIPS: <https://www.cips.org/en/knowledge/global-standard-for-procurement-and-supply/>

¹² Национална рамка за развитие в областта на обществените поръчки на правителството на Шотландия: <https://www.gov.scot/publications/scottish-procurement-competency-framework/>

3.2. Организационен анализ на пропуските в компетентностите

Организациите, службите и екипите в областта на обществените поръчки могат да използват инструментите на ProcurComp^{EU}, за да преценят дали техните служители притежават необходимото ниво на умения и знания за постигане на своите текущи, свързани с политиката, бизнес и организационни цели. С други думи, инструментите на ProcurComp^{EU} могат да се използват за провеждане на организационен анализ на пропуските в компетентностите, като се сравнят текущите нива на компетентност на членовете на персонала с предварително определените цели.

Подобно на първия случай на използване матрицата на компетентностите може да се използва за определяне на набора от компетентности, които са от значение за всяка от длъжностните характеристики, съществуващи в рамките на организацията, службата или екипа, както и за определяне на подходящо целево ниво на владение за тези компетентности.

Инструментът за самооценка може да се използва за установяване на пропуски при съпоставка между целевото ниво и действителното ниво на знания и умения на лицата, които спадат към целевата длъжностна характеристика. Резултатите от оценката на всички служители могат да бъдат обобщени допълнително, за да се придобие обща представа за силните страни във връзка с компетентностите и пропуските в тях.

Организациите, службите или екипите в областта на обществените поръчки, които установяват пропуските в компетентностите, впоследствие могат да изберат най-добрия начин за преодоляване на тези пропуски. Това може да включва посещаване на обучения, попълване на липсващи знания и умения посредством наемане на служители с нов профил или чрез сътрудничество в някои аспекти със самостоятелни експерти и подпомагане на другите за усъвършенстване на техните знания и умения.

Националната рамка за развитие в областта на обществените поръчки на Шотландия се използва също от различни по вид и размер организации, включително министерства, общини, училища, университети или органи на реда. Такива организации използват рамката за извършване на периодичен организационен анализ на пропуските в компетентностите, който им позволява да гарантират, че имат подходящите хора, притежаващи необходимите умения и опит за постигане на най-добрия резултат в областта на обществените поръчки, на правилното място и в точния момент.

Друг пример е инструментът от най-висок клас в областта на обществените поръчки¹³, разработен от Финландската асоциация за покупки и логистика (LOGY), стартиран през 2015 г. с цел подкрепа на членуващите в асоциацията организации от частния и публичния сектор при разработването на тяхната функция в областта на обществените поръчки. Инструментът работи като инструмент за организационна самооценка, който предоставя на организациите описание на функцията им в областта на обществените поръчки, дава възможност да се извърши сравнителен анализ спрямо други членуващи в асоциацията организации, и посочва областите, в които организацията би могла да подобри изпълнението на дейностите си по възлагане на обществени поръчки. Инструментът изисква организацията да предостави основна информация за своите дейности (напр. клон на предприятие, разходи за обществени поръчки и др.) и да отговори на набор от 14 въпроса, свързани с изпълнението на обществени поръчки и използването на добри практики в различни категории (напр. дали по отношение на функцията в областта на обществените поръчки има документиран модел за оценка на свързаните с нея компетентности и дали той се използва). Резултатите от оценката показват средната оценка на организацията (по скала от 1 до 5) в различните оценявани категории, средната оценка на други сходни по размер и сектор организации, разликата (ако има такава) между двете оценки и показател за най-добрите средни оценки.

Организациите могат да използват рамката при определяне на пропуските в компетентностите и установяване на потребностите от развитие или наемане на персонал, за да гарантират, че привличат, развиват и задържат таланти и че дават възможност за изграждане на култура на обучение и среда, в която на служителите е предоставена възможност да се развиват и усъвършенстват в съответствие със собствените си професионални цели.

¹³ Инструмент от най-висок клас в областта на обществените поръчки на Финландската асоциация за покупки и логистика: <https://www.logy.fi/tietoa/best-in-class-tyokalut.html>

3.3. Извършване на оценка на зрелостта за бъдещи цели

Докато анализът на пропуските в компетентностите може да се използва за оценка на способностите на дадено лице или организация, с цел да се отговори на текущите потребности, оценката на зрелостта се използва за оценяване на пригодността за бъдещ растеж или специализация. В този контекст подходът, който организацията следва да избере, за да определи дължностните характеристики на своите служители, следва да се промени от отразяване на настоящето, към отразяване на желаното бъдеще, с цел да се подпомогне разработването на план за действие за постигане на цели за растеж, усъвършенстване или специализация.

Матрицата на компетентностите и инструментът за самооценка могат да помогнат за определяне на новите компетентности, необходими на организацията за постигане на нови цели във връзка с политиката в областта на обществените поръчки, както и на начините за тяхното постигане. Чрез очертаване на съществуващите компетентности организациите, службите или екипите в областта на обществените поръчки могат да поставят реалистични бъдещи цели и да установяват съответните знания и умения, които ще послужат за постигането им. По-специално те могат да помогнат за определянето на нови дължостни характеристики в областта на обществените поръчки, които да бъдат попълнени чрез наемане на служители или установяване на това, кой от служителите притежава умения и експертен опит, които могат да послужат като модел, за да помогне на други да получат и развият нови умения.

Администрацията на холандския град Харлем например се стреми да разшири използването на екологично устойчиви обществени поръчки и обществени поръчки за иновации и да премине към кръгови обществени поръчки. Като част от този процес, тя очертава съответните компетентности и целеви нива за всяка от своите ключови дължостни характеристики в областта на обществените поръчки, след което използва тези цели за определяне на стратегията на организацията за обучение и развитие.

По същия начин Норвежката агенция за публично и електронно управление (Difi) разработи стратегически инструмент в областта на обществените поръчки¹⁴, предоставящ подкрепа на възлагащите органи, които се опитват да определят и коригират своите дългосрочни стратегии в областта на обществените поръчки. Стратегическият инструмент допълва инструмента за организационна самооценка, който е предоставен от Difi, и помага на възлагащите органи да анализират текущото състояние на своята стратегия за обществени поръчки, да планират дейностите за предстоящата година и да измерват развитието, като го сравняват с по-ранни резултати. Освен това Difi редовно провежда проучвания на зрелостта на възлагащите органи. Резултатите предоставят база знания за състоянието на зрелостта на службите в областта на обществените поръчки в публичния сектор и се използват за разработване и подобряване на работата в тази област.

ProcurComp^{EU} може да послужи за тази цел, предоставяйки рамка за оценка на потребностите и приоритетите и инструменти за преодоляване на установените пропуски по отношение на зрелостта чрез обучение или наемане на персонал.

3.4. Съвместна оценка на компетентностите от множество организации в областта на обществените поръчки

Множество организации, служби или екипи в областта на обществените поръчки от един и същ географски регион или организации с подобна служба (централни органи за покупки, професионални организации) или обхват (работещи в същия сектор на дейност като здравеопазване или иновации) могат да поискат да координират своите усилия за извършване на организационен анализ на пропуските и да използват резултатите като основа за постигане на ползи за всички. Резултатите от съвместна оценка на компетентностите, например на общини в един и същ регион, могат да бъдат използвани в подкрепа на искания за мерки на политиката или инвестиране в професионализацията на обществените поръчки от регионалните власти.

Някои организации в областта на обществените поръчки могат да поискат да определят области за сътрудничество с цел взаимно допълване на уменията и/или подкрепа при преодоляване на пропуски в

¹⁴ Стратегически инструмент в областта на обществените поръчки на Норвежката агенция за публично и електронно управление: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/analyseverktoy/selvevalueringverktoy&usq=ALkJrhiA628FD0DAnxnjBiJXndX-ydwSXA>

компетентностите. Това е от особено значение за малки възлагащи органи, които е възможно да не разполагат с капацитета и ресурсите да наемат специалисти в областта на обществените поръчки на пълен работен ден. Провеждането на съвместна оценка на компетентностите с използване на матрицата на компетентностите и инструмента за самооценка по съпоставим начин (например чрез използване на едни и същи длъжностни характеристики) може да даде на такива организации информация за съответните им силни и слаби страни и така да се окаже по-добра подкрепа за прилагането на съвместни действия с цел постигане на полезни взаимодействия.

Организациите в областта на обществените поръчки също могат да проявят интерес към сравнителен анализ на резултатите им и да определят областите за подобренията, които биха могли да бъдат постигнати, например чрез обмен на опит и съдействие при разработването на съвместно обучение, предлагано за преодоляване на установените общи пропуски в компетентностите въз основа на общата програма за обучение.

Такова сътрудничество може да бъде представено чрез световния стандарт за управление на покупките и доставките¹⁵, разработен от Международната федерация за управление на покупките и доставките (IFPSM) за нейните 48 членове из целия свят. С оглед на това да послужи на специалистите по управление на покупките и доставките и на организациите, за които работи по целия свят, IFPSM създаде световния стандарт, отразяващ комбинация от знания, обучения и умения, които са подходящи за професията и във връзка с които могат да бъдат създадени или акредитирани образователни програми (обикновено с продължителност от три до четири години, каквито са например бакалавърските програми). Световният стандарт предоставя общи декларации/дескриптори на атрибути, които даден специалист в тази област трябва да покаже че владее, като например изчерпателни знания, разбиране и прозорливост в областите на стратегическо управление на веригата на доставки или познаване и разбиране на различните инструменти, техники, модели и методологии за управление на покупките и доставките. Световният стандарт има за цел да предостави на работодателите гаранции, че бъдещите служители, завършили акредитирана програма, имат необходимото минимално ниво на знания и умения в тази област. В същото време гарантира на студентите, че образователната програма, в която се записват, ще им осигури знания, подходящи за нуждите на работодателите, и квалификация, която се признава в цял свят.

3.5. Изготвяне на официални длъжностни характеристики

Като част от цялостното управление на човешките ресурси в областта на публичната администрация някои държави членки поддържат база данни или регистър на длъжностните характеристики в областта на държавната администрация, включително описание на задълженията в областта на обществените поръчки. Отделните записи включват описание на задълженията за видовете компетентности, които специалистите в областта на обществени поръчки трябва да притежават, и видовете задачи, които следва да са в състояние да изпълняват. Матрицата на компетентностите може да бъде ценен инструмент за подкрепа в това отношение, тъй като осигурява хармонизиране на заглавията на длъжностите характеристики и подпомага определянето на съдържанието на длъжностните характеристики въз основа на една и съща отправна точка.

Длъжностните характеристики могат да бъдат използвани и за подготовка на описанието на задълженията във връзка с наемане на персонал (вж. случай на използване б). Когато организациите, регионите и правителствата използват ProcurComp^{EU} като модел за определяне на длъжностните си характеристики, те също ще допринесат за признаването на функцията в областта на обществените поръчки за професия.

Организациите и екипите в областта на обществените поръчки, които имат готовност да използват инструментите на ProcurComp^{EU}, следва предварително да отделят известно време, за да очертаят и разработят внимателно своите длъжностни характеристики, тъй като това улеснява служителите при използването им на по-късен етап. Всички служители (на пълен и непълен работен ден), участващи в поне една от дейностите по възлагане на обществени поръчки, трябва да имат длъжностна характеристика, съобразена с тяхната роля и отразяваща техните задачи и отговорности. Такава длъжностни характеристики позволяват на служителите да изпълняват своите специфични задължения в рамките на специфичната си организация и да оценяват само тези компетентности, които са им необходими за тяхната работа.

¹⁵ Световният стандарт на Международната федерация за управление на обществените поръчки и доставките: <https://www.ifpsm.org/global-standard>

Пример за използването на длъжностните характеристики може да бъде намерен в официалния регистър на длъжностните характеристики в областта на държавната администрация (RIME¹⁶), създаден от френската държавна дирекция за обществени поръчки. В регистъра се определя група дейности за покупки, която включва пет длъжностни характеристики, използвани от френската държавна администрация за наемане на персонал и оценка на изпълнението. Всяка длъжностна характеристика включва специално „ноу-хау“ и елементи на „ноу-хау“, подобни по съдържание на нивата на владение в матрицата на компетентностите.

Друг пример е базата данни за длъжностите в областта на обществените поръчки, разработена от възлагащите органи на Шотландия, с използване на националната рамка за развитие на компетентностите в областта на обществените поръчки.¹⁷ Включените длъжности варират от купувач, администратор на договори, ръководител на екип, администратор, продуктов ръководител, корпоративен служител по обществени поръчки, ръководител на отдел за обществени поръчки, водещ служител по обществени поръчки, помощник служител по обществени поръчки до ръководител на eProcurement, старши специалист по обществени поръчки, координатор на поръчки и партньор в областта на обществените поръчки.

3.6. Наемане на персонал в областта на обществените поръчки

Наемането може да бъде предпочитаният подход, когато установените пропуски в компетентностите при организационната оценка на пропуските в компетентностите (вж. случай на използване 2) са по-съществени и не могат да бъдат преодоляни чрез обучение на вече наетите в организацията служители.

Използването на матрицата на компетентностите и длъжностните характеристики в процеса на наемане на персонал може да доведе до бърз, целенасочен и по-ефикасен процес на наемане. Определянето на длъжностни характеристики въз основа на матрицата на компетентностите ще внесе последователност и цялостност при описанията на задълженията. То също така ще гарантира, че наетите лица, използващи един и същи модел, притежават подходящата компетентност и необходимото ниво на знания и умения, като по този начин ще се гарантира по-доброто им вписване при заемане на работното място. Това може също да помогне за по-доброто приваждане в съответствие на наемането на персонал с организационните цели.

Съдържанието на матрицата на компетентностите и инструмента за самооценка може да се използва и за провеждане на основани на компетентностите събеседвания, при които се оценяват необходимите знания и умения.

Така например Федералната агенция за обществени поръчки (BBG), която е основният централен орган за покупки в Австрия, разработи вътрешна рамка за компетентностите в областта на обществените поръчки и цялостна програма за обучение за професионализацията на своя персонал и за наемане и интегриране на нови служители. Първо се разработва описанието на задълженията, като се използват изброените в тяхната рамка компетентности. По време на процеса на наемане, рамката за компетентностите се използва за оценка на това дали кандидатът действително притежава знанията и уменията, свързани с компетентностите, които BBG трябва да придобие или затвърди. След като заеме длъжността, новият служител участва в стартовата програма на BBG и посещава поредица от курсове за обучение, които BBG счита за необходими за предоставяне на минималните знания и умения, които новоназначеният служител следва да притежава, за да започне работа.

3.7. Възлагане на дейности в областта на обществените поръчки на трети лица

Много възлагащи органи търсят решение на краткосрочните си потребности в подкрепа на дейностите в областта на обществените поръчки, като прехвърлят определени роли или задачи на персонал от други отдели в рамките на своята организация или на външни експерти. Този процес може да бъде улеснен чрез използване на инструментите на ProcurComp^{EU}.

¹⁶ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

¹⁷ <https://www.gov.scot/publications/scottish-procurement-competency-framework/>

Резултатите от организационния анализ на пропуските в компетентностите може да бъде използван за определяне на областите, в които е необходим допълнителен експертен опит, основан на плана на организацията в областта на обществените поръчки, макар че дължностните характеристики в ProcurComp^{EU} и матрицата на компетентностите могат да се използват за определяне на търсените от организацията нива на знания и умения, както и за оценка на пригодността на кандидатите (подобно на случай на използване 6).

По-конкретно организациите в областта на обществените поръчки могат да поискат например да включат в комисията за оценка на офертите външни експерти, за да се възползват при анализа на получените оферти от техния търговски или секторен експертен опит и знания. Матрицата на компетентностите може да се използва за определяне на уменията и знанията, необходими на тези лица, за да изпълнят задачата си.

3.8. Разработване на програма за обучение и съдържание в областта на обществените поръчки

Когато пропуските в компетентностите, установени въз основа на използването на инструмента за самооценка за организационен анализ на пропуските в компетентностите, са ограничени, обучението може да бъде предпочитаният подход за усъвършенстване на уменията на членовете на екипа за обществени поръчки до желаното от тях ниво на владеене.

Правителствата и организациите в областта на обществените поръчки могат да използват общата програма за обучение като основа за установяване на цялостна програма за обучение за разработването на обществени поръчки, за целеви курсове за обучение или за развитие на академия за обществени поръчки.

По подобен начин големите организации в областта на обществените поръчки могат да използват програмата за обучение, за да изготвят структурирана оценка на това как чрез предложеното от тях съществуващо обучение могат да бъдат преодолените установените пропуски в компетентностите. Въз основа на този преглед те могат да поискат да актуализират съдържанието на съществуващите курсове, за да гарантират, че те са изчерпателни и съответстват на общата програма за обучение, или да създадат нови модули за обучение.

Малките организации, които не разполагат с капацитет и ресурси да разработят свои собствени курсове за обучение, могат да поискат да използват общата програма за обучение, за да установят наличните курсове за обучение на пазара, които биха били подходящи за преодоляване на установените пропуски в компетентностите. Съществуващите доставчици на обучение (напр. университети и доставчици от частния сектор) могат да използват програмата, за да гарантират, че предлаганото от тях обучение е всеобхватно и включва съдържание, което съответства на потребностите от обучение на организациите в областта на обществените поръчки.

Може да бъде посочен пример за развитие на програма за обучение в областта на обществените поръчки от Норвегия, където през 2017 г. Норвежката агенция за публично и електронно управление (Difi) основа Академия за обществените поръчки¹⁸. Академията беше създадена с цел да се увеличи цялостната професионализация на служителите в областта на обществените поръчки в Норвегия и да се подобри наемането на специалисти в областта на обществените поръчки, така че да отговорят на бъдещите потребности на възлагащите органи. Академията предлага научно-изследователски и образователни програми. Образователната програма обхваща различни области, свързани с обществените поръчки, включително икономика и право, управление на проекти, пазарен диалог, анализ на пазара, умения за водене на преговори, организационна психология, иновации и корпоративна социална отговорност.

Федералната агенция за обществени поръчки на Австрия (BBG) също разработи наскоро цялостна програма за обучение на своите служители. Програмата се предлага и на други централни органи за покупки (CPB). Изготвянето на учебната програма започна с установяване на ключовите компетентности и учебните резултати, необходими на специалистите в областта на обществените поръчки, работещи в организацията. На тази основа BBG разработи курс, който ще помогне на служителите с различни нива на знания и умения да постигнат целевото за тях ниво на владеене.

¹⁸ Академия за обществени поръчки на Норвегия: <https://anskaffelsesakademiet.no/om-anskaffelsesakademiet/>

3.9. Разработване на схеми за сертифициране

Въвеждането на официални сертификати за експерти в областта бележи засилваща се тенденция в професионализацията на обществените поръчки. Схемата за сертифициране регламентира списък с учебни предмети, които даден кандидат трябва да овладее, за да получи сертификат. За да се гарантира, че схемата за сертифициране постига това, тя може да бъде придружена от препоръчана програма за обучение и да се изисква полагане на писмен изпит.

Схемите за сертифициране насърчават професионализацията чрез оценяване на по-широк набор от умения, които практикуващите специалисти трябва да притежават, за да изпълняват добре задълженията си, и чрез изискване за участието на квалифицирани специалисти в процедурите за обществени поръчки, по-специално тези над дадена минимална стойност.

Такава схема за сертифициране е създадена в Хърватия като част от нейното присъединяване към ЕС. От кандидатите се изисква да посещават 50 часа обучение и да преминат писмен изпит, за да станат сертифицирани експерти в областта на обществените поръчки. Сертификатът е валиден за срок от 3 години, като може да бъде подновен след завършване на 32-часов опреснителен курс. Учебната програма за сертифициране обхваща редица теми, включително законодателство, стратегии за прилагане, оценка и предотвратяване на измами и корупция. Схемата обаче не налага всички публични купувачи да бъдат сертифицирани, за да се гарантира, че техните служители са сертифицирани. По-скоро с нея се изисква всяка процедура за обществена поръчка да бъде проверена от сертифициран купувач, като сертифицираният купувач може да бъде служител на организацията, служител на друга организация или частен доставчик на услуги като консултант или адвокат.

Инструментите на ProcurComp^{EU} могат да бъдат използвани за подпомагане на разработването на схема за сертифициране, по-специално за да се гарантира всеобхватност на програмата и да се определят подходящите нива на владеене за различните компетентности. Матрицата на компетентностите може да бъде използвана за подпомагане на определянето на компетентностите, знанията и уменията, изисквани съгласно схемата за сертифициране, докато общата програма за обучение може да бъде от помощ за създаване на съдържанието на модулите за обучение, които трябва да бъдат включени като част от схемата за сертифициране. Следва обаче да се посочи, че нито една схема за сертифициране не може да води до каквито и да било ограничения в процеса на наемане на основание гражданство или място на пребиваване. То не следва също така да предизвиква каквито и да е непропорционални изисквания¹⁹.

¹⁹ Вж. Директива (ЕС) 2018/958 на Европейския парламент и на Съвета от 28 юни 2018 г. относно проверката за пропорционалност преди приемането на ново регулиране на професии, ОВ L 173, 9.7.2018 г.. Може да бъде намерена на адрес: <https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2018/958/oj>

ProcurComp^{EU}

Европейска рамка за компетентностите за специалисти в областта на обществените поръчки

ЧАСТ I. МАТРИЦАТА НА КОМПЕТЕНТНОСТИТЕ

ЧАСТ I. МАТРИЦА НА КОМПЕТЕНТНОСТИТЕ В PROCURCOMP^{EU}

1. КАК ДА РАЗЧИТАТЕ МАТРИЦАТА НА КОМПЕТЕНТНОСТИТЕ В PROCURCOMP^{EU}?

1.1. Структура на матрицата на компетентностите

В Матрицата на компетентностите се очертават основните компетентности, които специалистите в областта на обществените поръчки следва да покажат с оглед на ефективното и ефикасно изпълнение на своите задължения и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки, които носят икономическа изгода.

В матрицата на компетентностите са включени 30 компетентности, които са групирани в **две категории**:

- **Специфични за обществените поръчки компетентности**, включващи компетентностите, необходими на всеки етап от жизнения цикъл на обществените поръчки. Те са изведени въз основа на знанията и уменията, необходими за изпълнение на основните задачи и дейности на етапа на провеждане на обществената поръчка.
- **Социални компетентности**, представляващи междуличностните умения, които специалистите в областта на обществените поръчки трябва да притежават, за да овладеят специфичните за обществените поръчки компетентности. Ето защо социалните компетентности допълват специфичните за обществените поръчки компетентности. По своята същност социалните компетентности са трансверсални компетентности.

Компетентностите в рамките на всяка категория допълнително се подразделят на **групи компетентности**, както е показано на фигурата по-долу.

Фигура 1: Групи от компетентности



Специфични за обществените поръчки компетентности:

- В групата **„Хоризонтални компетентности“** са включени компетентности, приложими на всички етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки;
- В групата **„Компетентности преди възлагането на поръчката“** са включени всички компетентности, необходими за изпълнение на всички задачи и дейности, които се извършват преди възлагането на договор за обществена поръчка;
- В групата **„Компетентности след възлагането на поръчката“** се съдържат компетентности, необходими за управлението на договора за обществена поръчка след възлагането на поръчката.

Социални компетентности:

- В групата **„Лични компетентности“** са обхванати поведението, уменията и качествата, които специалистите в областта на обществените поръчки трябва да притежават, както и нагласите, които трябва да покажат съгласно длъжностната си характеристика.
- В групата **„Компетентности в областта на професионалните комуникации“** са включени тези компетентности, които позволяват на специалистите в областта на обществените поръчки да взаимодействат и сътрудничат с други специалисти и да го правят по възможно най-професионалния начин;
- В групата **„Компетентности, свързани с изпълнението“** са включени всички компетентности, които специалистите в областта на обществените поръчки трябва да притежават, за да повишат икономическата ефективност на процедурите в областта на обществените поръчки.

1.2. Общ преглед на 30-те компетенции в ProcureComp^{EU}

В поместената по-долу таблица е представен общ преглед на **30-те компетентности**, включени в матрицата на компетентностите.

Таблица 1 : Общ преглед на компетентностите

Категория компетентности	Група от компетентности	Компетентности	
Специфични за обществените поръчки компетентности	Хоризонтални компетентности	1. Планиране	
		2. Жизнен цикъл	
		3. Законодателство	
		4. Средства за електронно възлагане на обществени поръчки	
		5. Устойчиви обществени поръчки	
		6. Обществени поръчки за иновации	
		7. Специфични за отделните категории компетентности	
		8. Управление на доставчиците	
		9. Преговори.	
	Компетентности преди възлагането на поръчката	10. Оценка на потребностите	
		11. Анализ на пазара и установяване на взаимодействие с него	
		12. Стратегия за обществените поръчки	
		13. Технически спецификации	
		14. Тръжна документация	
		15. Оценка на офертите.	
	Компетентности след възлагането на поръчката	16. Управление на договорите	
		17. Сертифициране и плащане	
		18. Докладване и оценка	
		19. Разрешаване на конфликти и медиация.	
Социални	Лични	20. Приспособимост и модернизиране	
		21. Аналитично и критично мислене	
		22. Комуникация	
		23. Етика и спазване на изискванията.	
	Компетентности в областта на професионалните комуникации	24. Сътрудничество	
		25. Управление на отношенията със заинтересованите страни	
		26. Управление на екип и лидерство.	
		27. Организационен усет	
		Компетентности, свързани с изпълнението	28. Управление на проекти
			29. Съсредоточеност върху изпълнението
			30. Управление на риска и вътрешен контрол.

1.3. Структура на нивата на владеене

Матрицата на компетентностите е структурирана върху **описанията на компетентностите** и **описанията на нивото на владеене**.

Описанията на компетентностите предоставят подробно разяснение на всяка компетентност и на концепциите и политиките, които стоят в основата ѝ. Където е уместно, в описанията на компетентностите се посочват и **знанията**, необходими за овладяване на въпросната компетентност, а именно фактичестката информация за всяка компетентност, която специалистите в областта на обществените поръчки могат да придобият чрез образование или обучение.

Въпреки че видът знания за дадена компетентност остава непроменен, обхватът на знанията и уменията на всяко следващо от **четирите нива на владеене се увеличава**: 1. Основно, 2. Средно, 3. Напреднало, 4. Експертно.

В **описанията на нивата на владеене** се определят **уменията и отговорностите**, които специалистите в областта на обществените поръчки следва да покажат на определено ниво. По принцип овладяването на необходимите умения на конкретно ниво предполага овладяването на необходимите умения на всички предшестващи нива на владеене.

Четирите нива на владеене са обяснени в поместената по-долу таблица.

Таблица 2: Описания на нивата на владеене²⁰

Нива на владеене в ProcurComp ^{EU}	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА НА ВЛАДЕЕНЕ
1. Основно ниво	<ul style="list-style-type: none"> Показвате основни фактологични знания/осведоменост в областта на обществените поръчки; Притежавате основни практически умения, при които се изисква използване на съответната информация за изпълнение на несложни задачи и дейности, свързани с процедурите за обществени поръчки; Изпълнявате качествено работата си и придобивате нови умения под пряко наблюдение и в рамките на структуриран контекст.
1. 2. Средно ниво	<ul style="list-style-type: none"> Показвате фактологични и теоретични знания в областта на обществените поръчки и свързани с нея области; Притежавате редица познавателни и практически умения, при които се изисква използване на съответната информация за изпълнение на повтарящи се задачи в областта на обществените поръчки и за решаване на несложни проблеми; В състояние сте да извършвате процедурите и задачите за обществени поръчки под незначително наблюдение.
3. <i>Напреднало ниво</i>	<ul style="list-style-type: none"> Показвате задълбочени практически и теоретични знания в областта на обществените поръчки; Показвате набор от усъвършенствани практически умения, необходими за решаване на сложни и по-рядко изпълнявани задачи и проблеми, като използвате новаторски методи и подходи; Поемате отговорност и се ангажирате с изпълнение на задачи в областта на обществените поръчки, управлявате информация, получена от други специалисти в областта на обществените поръчки, и вземате ключови решения на различни етапи от процедурата за възлагане на обществена поръчка. Способни сте бързо да приспособявате поведението си спрямо другите и предвид конкретните обстоятелства.
4. <i>Експертно ниво</i>	<ul style="list-style-type: none"> Показвате всестранни, специализирани, практически и теоретични знания в областта на обществените поръчки на експертно ниво; Притежавате богат набор от техники, методи и умения, необходими за решаване на сложни проблеми, разработване на новаторски решения и допринасяте за разширяване на знанията за обществените поръчки във вашата организация; Поемате лидерството и сте в течение на най-новите разработки в областта на обществените поръчки, като присъствате и участвате в ключови събития, свързани с обществените поръчки, на които присъства публика от специалисти и неспециалисти, въз основа на които формирате политиката и визията на вашата организация.

²⁰ Cf. <https://europa.eu/europass/en/european-qualifications-framework-efq>

2. МАТРИЦАТА НА КОМПЕТЕНТОСТИТЕ В PROCURCOMP^{EU}

2.1. Специфични за обществените поръчки компетентности

Група „Хоризонтални компетентности“

КОМПЕТЕНТНОСТ 1: ПЛАНИРАНЕ

Описание

Чрез формулирането, разработването и изпълнението на **планирането на обществени поръчки** се вземат предвид решенията на политиката на организацията, за да се определят областите и начините, по които обществените поръчки следва да се използват за закупуване по икономически ефективен начин на необходимите доставки, услуги или строителство в съответствие с желаното въздействие на политиката. При планирането следва да се вземат предвид:

31. Политическите и свързаните с политиките приоритети на организацията;
32. Съответните политики на национално равнище;
33. Приетите бюджетни планове и наличните ресурси;
34. Дали обществената поръчка е правилният начин за удовлетворяване на установените потребности;
35. Необходимостта да се отдава приоритет на сроковете и тяхното управление;
36. Потенциалните възможности и рискове в процеса на изпълнение.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: планирането на обществените поръчки и свързаните с политиката приоритети на организацията, включително бюджетните планове и възможностите за изпълнение, както и съответните политики на национално равнище.

Основно ниво

Способен е:

37. да изпълнява основни задачи, свързани с планирането на обществени поръчки, като например събиране и консолидиране на становищата на различните отдели;
38. да осъществява планирането на обществени поръчки в ежедневната си работа.

Средно ниво

Способен е:

39. да предоставя научни изследвания и да събира информация за планирането на обществените поръчки в съответствие с политиката и политическите цели на организацията;
40. да подпомага изпълнението на планирането на обществените поръчки на организацията в съответствие с бюджета и срока;
41. да гарантира, че ежедневната му работа е в съответствие с планирането на обществените поръчки и допринася за него в съответствие с политическите и свързаните с политиката приоритети.

Напреднало ниво

Способен е:

- 42. да координира подготовката на плана за възлагане на обществени поръчки на организацията и да отправя препоръки за окончателното планиране и срока;
- 43. да предвижда потенциалните възможности и предизвикателства, както и да ограничава рисковете в процеса на изпълнение;
- 44. да наблюдава изпълнението на плана, за да гарантира успеха на политиката;
- 45. да осигурява обратна информация на създателите на политики относно изпълнението на плана

Експертно ниво

Способен е:

- 46. да определя визията за политиките на организацията за възлагане на обществени поръчки и близки до тях политики;
- 47. да съставя план и бюджет за възлагане на обществени поръчки, като поставя акцент върху резултатите и ползите от политиката;
- 48. да служи като еталон за създателите на политики на високо равнище по въпросите на обществените поръчки, включително като предоставя обратна информация на равнището на политиката;
- 49. да насърчава работата в областта на обществените поръчки в рамките на цялостната стратегия на организацията.

КОМПЕТЕНТНОСТ 2: ЖИЗНЕН ЦИКЪЛ

Описание

Жизненият цикъл на обществените поръчки включва различни етапи — от планирането и предварителното публикуване до етапа след възлагането на поръчката и управлението на договорите. Всяка стъпка засяга естеството на следващите стъпки. Разбирането на цялостния жизнен цикъл и на взаимодействията между отделните стъпки при редица процедури е необходимо за разработването и прилагането на надеждни процедури за обществени поръчки. То позволява предвиждането на рисковете и възможностите, като по този начин подобрява ефикасността и икономическата ефективност.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: жизнения цикъл на обществените поръчки, от етапа преди публикуването до етапа след възлагането на поръчката, и начините, по които различните етапи взаимодействат помежду си.

Основно ниво

Способен е:

50. да подпомага наблюдението на изпълнението на различните стъпки от жизнения цикъл на обществените поръчки, като разбира взаимодействията между отделните етапи, както и рисковете.

Средно ниво

Способен е:

51. да работи на различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки, като разбира взаимодействията между отделните етапи, рисковете и възможностите, които предоставят.

Напреднало ниво

Способен е:

52. да управлява изпълнението на всички етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки, като разбира начините, по които взаимодействат помежду си;

53. да прилага последователно знанията си за жизнения цикъл на обществените поръчки, за да увеличи максимално ефикасността и икономическата ефективност;

54. да предвижда потенциалните предизвикателства, рискове и въздействия на различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки;

55. да ръководи другите при изпълнението на процедурите, така че да извлича полза от връзките между етапите.

Експертно ниво

Способен е:

56. да осъществява надзор над всички етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки при множество видове договори;

57. да формира вътрешните политики и инструменти, за да оползотворява връзките между етапите на възлагане на обществените поръчки, с цел да увеличи в най-голяма степен ефикасността и икономическата ефективност;

58. да служи като еталон за управление на жизнения цикъл на обществените поръчки в рамките на организацията и извън нея.

КОМПЕТЕНТНОСТ 3: ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

Описание

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да разбират и да бъдат в състояние да прилагат съответните **правни рамки на национално равнище и на равнището на ЕС**, както и принципите на недискриминация, равно третиране, прозрачност, пропорционалност и стабилно финансово управление. Това включва допирни области от правото и политиката, например:

- 59. Правото в областта на конкуренцията, административното право, договорното право, правото в областта на околната среда, социалното и трудовото право, задълженията за достъп и правата върху интелектуалната собственост;
- 60. Финансирането от ЕС, бюджетните и счетоводните правила;
- 61. Средствата за правна защита;
- 62. Мерките за борба с корупцията и измамите;
- 63. Всички съответни международни задължения.

Познаването на законодателството е от съществено значение и за разбирането и осигуряването на желаното въздействие върху системата за обществени поръчки и върху веригите на доставки.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: законодателството в областта на обществените поръчки на национално равнище и на равнището на ЕС, както и допирните области от правото и значението им за обществените поръчки.

Основно ниво

Способен е:

- 64. да следи промените в националното законодателство, за да подкрепя решенията на организацията в областта на обществените поръчки;
- 65. да прилага процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с правната рамката и най-добрите практики.

Средно ниво

Способен е:

- 66. да разбира значението и въздействието на правото в областта на обществените поръчки върху системата за обществени поръчки и веригата на доставки;
- 67. да решава във връзка с обществените поръчки в съответствие с изискванията на политиката и да предоставя ясни насоки и решения;
- 68. да извършва научни изследвания и анализ на въздействието на законодателството на ЕС или на националното законодателство върху обществените поръчки.

Напреднало ниво

Способен е:

- 69. да прилага различни аспекти на законодателството в областта на обществените поръчки, както и на други правни рамки, оказващи въздействие върху обществените поръчки;
- 70. да предприема целенасочени стъпки за осигуряване на специфично въздействие на правото в областта на обществените поръчки върху веригите на доставки;
- 71. да помага за развитието на практиките за възлагане на обществени поръчки на организацията в съответствие с основните въпроси и по-широкия контекст на политиката в областта на обществените поръчки.

Експертно ниво

Способен е:

- 72. да допринася за създаването на политиката на организацията в областта на обществените поръчки;
- 73. да действа като посредник за обмен на знания относно правото на ЕС и националното право в областта на обществените поръчки;
- 74. да насърчава приемането на необвързващи и новаторски правни разпоредби, които са източник на нови възможности;
- 75. да участва в експертни работни групи относно правото в областта на обществените поръчки.

КОМПЕТЕНТНОСТ 4: СРЕДСТВА ЗА ЕЛЕКТРОННО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ И ДРУГИ ИНСТРУМЕНТИ В ОБЛАСТТА НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ

Описание

Електронните обществени поръчки и други системи и инструменти в областта на информационните технологии подпомагат жизнения цикъл на обществените поръчки — от публикуването на обявата за обществена поръчка до окончателното плащане. Те намаляват административната тежест, подобряват ефикасността и укрепват прозрачността и отчетността на процедурите за възлагане на обществени поръчки. Основните инструменти включват:

76. Инструменти за подготвителния етап, например TED и националните платформи за обществени поръчки, електронно уведомяване, стандартизирана документация и образци за обществени поръчки;
77. Инструменти за етапа на подаване на офертите, например електронното подаване, единния европейски документ за обществени поръчки, e-Certis;
78. Инструменти за тръжната процедура, например електронните каталози, електронните платформи за обществени поръчки, динамичните системи за покупки, системите за търгове и електронното фактуриране;
79. Други инструменти в областта на информационните технологии за прозрачност на данните, борба с измамите и корупцията, както например търговския регистър и регистрите на договорите за обществени поръчки.

Цифровата трансформация на обществените поръчки изисква непрекъснат проактивен подход, като дава възможност да се ползват предимствата на най-добрите налични инструменти. Изисква се и непрекъснато обучение.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: платформите за електронни обществени поръчки и функционалностите, използвани в рамките на организацията, включително националните системи и системите на ЕС за обществени поръчки, както и други съответни системи и инструменти в областта на информационните технологии.

Основно ниво

Способен е:

80. да извърши основни операции, като използва наличните системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки, например въвеждането на данни;
81. да събере и централизира необходимите образци на документи за изготвяне на тръжната документация.

Средно ниво

Способен е:

82. да използва наличните системи и инструменти за подпомагане на процедурите за възлагане на обществени поръчки и да изпълнява основните електронни процедури за възлагане на обществени поръчки;
83. да използва образци на документи, националната платформа за електронни обществени поръчки и регистрите на договорите за обществени поръчки;
84. да използва съответните системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки, за да осигури прозрачността на процеса на възлагане на обществени поръчки;
85. да използва наличните данни от системите, за да оцени риска от антиконкурентни практики от страна на доставчиците (като тайно споразумение).

Напреднало ниво

Способен е:

- 86. да прилага използването на широк набор от системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки;
- 87. да анализира данните относно обществените поръчки за наблюдение на бюджета и прогнозиране на предстоящи поръчки;
- 88. да установява неефективността при използването на системите и инструментите на организацията и да прави предложения за подобрения;
- 89. да гарантира, че всички потребители разполагат с необходимия достъп и обучение и да действа като посредник за управление на промените в хода на изпълнението на новоприета система или инструмент.

Експертно ниво

Способен е:

- 90. да популяризира системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки и да насърчава културата на професионализация в рамките на организацията;
- 91. да използва данните относно обществените поръчки, за да определи тенденциите в областта на обществените поръчки и да подобрява процедурите за възлагане на обществени поръчки на организацията;
- 92. да допринася за въвеждането и/или разработването на нови системи и инструменти за възлагане на обществени поръчки или за подобряването на съществуващите, както и да се застъпва на политическо равнище за внедряването на най-новите налични системи и инструменти;
- 93. да участва в експертни работни групи, чиято цел е да разработват и ускоряват внедряването на системите и инструментите за възлагане на обществени поръчки на национално и международно равнище.

КОМПЕТЕНТНОСТ 5: УСТОЙЧИВИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Описание

Устойчивите обществени поръчки включват стратегическите цели на публичната политика в процедурите за възлагане на обществени поръчки, като например екологосъобразна обществена поръчка (GPP), социално отговорно възлагане на обществена поръчка (SRPP) и гарантиране на реална конкуренция и участие на МСП. Те допринасят за намаляване на въздействието на обществените поръчки върху околната среда, за постигане на социални цели и за подобряване на икономическата ефективност за организацията и за обществото като цяло.

Устойчивите цели могат да се прилагат по много начини:

94. Критерии за изключване, които изискват минимално ниво на спазване от страна на изпълнителите и подизпълнителите на правото в областта на околната среда и социалната сфера
95. Критерии за подбор, които потвърждават квалификацията на оферента за постигане на цели в областта на околната среда и социалната сфера; Технически спецификации, които включват социалните и свързаните с околната среда съображения, като изисквания за поставяне на маркировка или устойчиви производствени процеси;
96. Техники за оценка като определяне на разходите за жизнения цикъл и използването на свързани с околната среда или социални критерии за възлагане;
97. Клаузи за изпълнение на договорите с цел наблюдение и прилагане на високи стандарти за устойчивост;
98. Секторно законодателство, изискващо например минимални стандарти за енергийна ефективност, както и хоризонтални правила, като задължения за достъпност;
99. Екологосъобразни или социални планове за действие на равнището на държавите членки, в които се посочват мерките за подкрепа или се поставят цели.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: целите за устойчивост на организацията (свързани със социални и екологични характеристики) и свързаните национални политики, както и наличните инструменти, стандарти и техники за въвеждането им в процеса на възлагане на обществени поръчки.

Основно ниво

Способен е:

100. да разбира обхвата и ползите от устойчивите обществени поръчки за постигане на целите за устойчивост на организацията;
101. да разбира как се прилагат различните аспекти на устойчивите обществени поръчки, и наличните ресурси за изпълнението им; да подпомага прилагането на подходите за устойчиви обществени поръчки в рамките на организацията;
102. да събира данни за наблюдение на изпълнението на проектите за устойчиви обществени поръчки.

Средно ниво

Способен е:

103. да прилага аспектите на устойчивите обществени поръчки в технически спецификации, критерии за подбор и възлагане, договорни клаузи и ключови показатели за ефективност;
104. да използва инструменти и методи за устойчиви обществени поръчки, като например стандарти, оценка на разходите за целия жизнен цикъл и маркировки;
105. да извършва научни изследвания, анализи и дейности за изграждане на мрежи, които подкрепят решенията за устойчиви обществени поръчки;
106. да наблюдава въздействието върху устойчивостта и изпълнението на проекта, включително ангажиментите, поети от изпълнителите и подизпълнителите.

Напреднало ниво

Способен е:

107. да прилага стратегията за устойчиви обществени поръчки на организацията по отношение на целите, приоритетите и графици за постигане на целите за устойчивост на организацията;
108. да взема решения за интегрирането на аспектите на устойчивите обществени поръчки, например в технически спецификации, критерии за подбор и възлагане, договорни клаузи и ключови показатели за ефективност;
109. да насърчава и окуражава използването на инструменти и техники за устойчиви обществени поръчки, като например стандарти, техники за определяне на разходите за целия жизнен цикъл и маркировки;
110. да предоставя преглед на продуктите и услугите, предлагани на пазара, като ангажира доставчици и създава бизнес казус за устойчиви обществени поръчки, който се основава на разходите за целия жизнен цикъл и социалното въздействие;
111. да осъществява връзка със заинтересовани страни, които благоприятстват развитието на пазари и възможности за устойчиви обществени поръчки;
112. да осигурява наличието на система за наблюдение на въздействието на устойчивостта върху договорите, включително ангажиментите, поети от изпълнителите и подизпълнителите.

Експертно ниво

Способен е:

113. да овладява концепциите за устойчивите обществени поръчки и да прилага техните аспекти, като определя приоритети в зависимост от въздействието, бюджетната тежест и влиянието върху пазара;
114. да осигурява политическа подкрепа и да популяризира стратегията и приоритетите на организацията за устойчиви обществени поръчки;
115. да разработва стратегията за устойчиви обществени поръчки на организацията, да определя ясен обхват, цели, приоритети и срокове и да гарантира ефективното ѝ прилагане;
116. да определя приоритетни сектори с високо въздействие и да определя подходи за тръжни процедури в избраните сектори, като например строителство, хранителни продукти и кетъринг, превозни средства и ИКТ;
117. да интегрира добри практики за устойчиви обществени поръчки в организацията и сред партньорските организации;
118. да се застъпва за развитието и широкото използване на устойчиви обществени поръчки в рамките на организацията и извън нея, да участва в експертни групи и мрежи и да създава партньорства с други публични органи и заинтересовани страни (например гражданското общество и НПО) за насърчаване и подобряване на прилагането на устойчиви обществени поръчки.

КОМПЕТЕНТНОСТ 6: ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЗА ИНОВАЦИИ

Описание

Обществените поръчки за иновации се отнасят до обществени поръчки, които включват или:

- закупуване на процеса на иновации (например закупуване на научноизследователски и развойни услуги), или
- закупуване на резултатите от създадени от други иновации (напр. купуване на новаторски решения)

Обществените поръчки за иновации помагат за модернизирание на обществените услуги, като същевременно създават възможности за дружествата да развиват нови пазари. Чрез разработване на перспективна стратегия за обществени услуги за иновации и обмисляне на алтернативни конкурентни решения възлагащите органи могат да насърчат иновациите чрез търсенето, за да се отговори на краткосрочните, както и на средносрочните и дългосрочните потребности. Добре разработената стратегия за обществени поръчки за иновации ще намали риска от слаби резултати при изпълнението или от неизпълнение по отношение на закупените иновации чрез предоставяне на поетапен подход — от проектирането на решения, създаването на прототипи и разработки до разработването и тестването на продукти.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: целите за иновации на организацията и свързаните национални политики, както и наличните инструменти и техники за въвеждането им в процеса на възлагане на обществени поръчки.

Основно ниво

Способен е:

119. да разбира защо и по какъв начин се прилагат аспектите на обществените поръчки за иновации и как те могат да добавят стойност в процеса на възлагане на обществени поръчки за организацията.
120. да подпомага процеса на изпълнение на обществените поръчки за иновации в рамките на дадена организация;
121. да изпълнява основни задачи за провеждане на обществени поръчки за иновации, като използва наличните инструменти (напр. образци на документи)
122. да събира данни за наблюдението на нивото на разходите и въздействието на обществените поръчки за иновации.

Средно ниво

Способен е:

123. да подготвя бизнес казус за стартиране на обществена поръчка за иновации (включително анализ на разходите и приходите);
124. да разбира как се прилагат аспектите на обществените поръчки за иновации, включително ключови нововъзникващи технологии, и как те могат да добавят стойност към целите на организацията;
125. да провежда предварителни пазарни консултации, за да направи оценка на разминаването между потребността в областта на обществените поръчки и текущото развитие на пазара, анализа и дейностите за изграждане на мрежи, които подкрепят решенията за обществени поръчки за иновации;
126. да определя параметрите на процедурата за възлагане на обществена поръчка (например чрез използване на функционални изисквания или изисквания, основани на резултатите, вместо нормативни изисквания, като разглежда използването на варианти, благоприятстващи иновациите критерии за подбор и възлагане, стандарти, сертификации, етикети за качество, ключови показатели за ефективност и условия за ПИС), за да даде възможност на иновационните решения да се конкурират с вече установените;
127. да наблюдава въздействието на иновациите и изпълнението на проекта.

Напреднало ниво

Способен е:

128. да прилага стратегията за обществени поръчки за иновации на организацията в съответствие с целите на организацията;
129. да взема решения за интегрирането на ключови показатели за ефективност в спецификациите и договорите;
130. да гарантира наличието на система за наблюдение на разходите за обществени поръчки за иновации и на постигнатите въздействия;
131. да поддържа добра обща представа за продуктите и услугите, предлагани на пазара, като си партнира с доставчици и групи от заинтересовани страни, участващи в иновациите;
132. да стимулира индустрията да инвестира в научноизследователска и развойна дейност и да разширява комерсиализацията, за да въведе на пазара новаторски решения, включително ключови нововъзникващи технологии, с качеството и цената, необходими за масово въвеждане на пазара;
133. да популяризира и да насърчава използването на инструменти и техники за обществени поръчки за иновации.

Експертно ниво

Способен е:

134. да овладява концепциите за обществените поръчки за иновации и тяхното прилагане, като определя приоритети в зависимост от въздействието на иновациите, бюджетната тежест и потенциалното влияние върху пазара;
135. да разработва и прилага ориентирана към бъдещето стратегия за обществени поръчки за иновации за организацията, която се основава на възможности с голяма сила на въздействие (напр. ИКТ и главни базови технологии) и на въздействията, постигнати чрез завършени обществени поръчки за иновации;
136. да стимулира организацията и другите да приемат добри практики в съответствие с модернизацията на националния публичен сектор и публичния сектор на ЕС, както и секторни планове за действие за нововъзникващи технологии;
137. да се застъпва за развитието и широкото използване на обществените поръчки за иновации в рамките на организацията и извън нея, като участва в ключови събития, свързани с обществени поръчки за иновации, експертни групи и мрежи за насърчаване и подобряване на изпълнението на обществените поръчки за иновации;
138. да установи стратегически споразумения и структури за сътрудничество с други купувачи, които дават възможност за редовно координирано или съвместно възлагане на обществени поръчки.

КОМПЕТЕНТНОСТ 7: СПЕЦИФИЧНИ ЗА ОТДЕЛНИТЕ КАТЕГОРИИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Описание

Специфичният за отделните категории експертен опит стои в основата на процедурата за обществени поръчки. Характеристиките на категорията доставки, услуги или строителство, които е необходимо да бъдат придобити, трябва да бъдат добре разбрани, което може да включва експерти и заинтересовани страни (специалисти и крайни потребители). Стратегията и документацията за обществените поръчки трябва да бъдат пригодени, така че да отговорят на установените потребности и да предпоставят максимална икономическа ефективност.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: отличителните характеристики и спецификите, свързани с една или повече категории доставки, услуги или строителство, включително доставчици, технически параметри и пазарни условия.

Основно ниво

Способен е:

139. да извършва научни изследвания и да предоставя съответната информация за категория доставки, услуги или строителство, за да се вземат информирани решения за покупки.

Средно ниво

Способен е:

140. да проверява дали по отношение на неговата категория доставки, услуги или строителство са приложими някакви правни и регулаторни изисквания (напр. осигуряване на минимално ниво на запасите за доставки за здравеопазването, изисквания за транспортиране и съхранение на опасни материали);
141. да допринася за определянето на техническите изисквания за продуктите при подготовката на техническите спецификации.

Напреднало ниво

Способен е:

142. да организира или категоризира планираните разходи според тенденциите на пазара, като отчита качеството, обслужването, риска и разходите.

Експертно ниво

Способен е:

143. да служи като еталон за специалистите в областта на обществените поръчки и потребителите на организационно и дори на национално равнище;
144. да формира организационната или националната политика за обществени поръчки или използването на доставките, услугите или строителството в своята категория;
145. да изготвя целеви тематични насоки и да разпространява най-добри практики, разработени от подобни организации.

КОМПЕТЕНТНОСТ 8: УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТАВЧИЦИТЕ

Описание

Управлението на доставчиците включва изграждане и поддържане на ефективни взаимоотношения с настоящи и потенциални бъдещи доставчици. То е от съществено значение за осигуряване на успешно изпълнение на настоящите договори и на покани за подаване на оферти в бъдеще. Освен това по-доброто познаване на доставчиците може да помогне на специалистите в областта на обществените поръчки да управляват по-надеждни, етични, отговорни и икономически изгодни вериги на доставки чрез отворени канали за комуникация с доставчиците, по-специално с МСП. Ефективни начини за постигането на тези цели са предоставянето на информация, насоки и потенциална подкрепа и обучение за доставчиците (напр. относно използването на електронните обществени поръчки), като същевременно се гарантира, че комуникацията със стопанските субекти по време на тръжната процедура се извършва в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране) и етичните стандарти.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: стратегиите и процедурите за развитие и управление на отношенията с доставчиците в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки.

Основно ниво

Способен е:

146. да отговаря на обичайни запитвания от доставчици;
147. да подпомага работата на други специалисти в областта на обществените поръчки по време на срещи и при други възможности за комуникация с доставчиците.

Средно ниво

Способен е:

148. да взаимодейства пряко с доставчиците относно договори с ниска степен на сложност;
149. да консултира стопанските субекти и доставчиците относно провеждането на електронни процедури за възлагане на обществени поръчки;
150. да наблюдава изпълнението на доставчика, да установява тенденциите и да предприема необходимите действия;
151. да развива стабилни работни отношения с доставчиците въз основа на доверие, ангажираност, почтеност и осведоменост относно взаимните задължения.

Напреднало ниво

Способен е:

152. да поддържа структурни и стратегически взаимоотношения с доставчиците и потенциалните доставчици въз основа на доверие, ангажираност, почтеност и осведоменост относно взаимните задължения;
153. да предоставя подкрепа на доставчиците, по-специално относно използването на системата за електронни обществени поръчки;
154. да анализира тенденциите сред доставчиците и да прави заключения по отношение на възможностите за подобрене;
155. да решава случаи на спорове с доставчици;
156. да определя и да насърчава етични и икономически изгодни вериги на доставки.

Експертно ниво

Способен е:

157. да поддържа отношения на високо равнище със стратегически доставчици;
158. да разглежда възможностите за повишаване на добавената стойност при сложни проекти с политически последици;
159. да определя теми и да разработва съдържание в подкрепа на доставчиците;
160. да формира и да използва етични и икономически изгодни вериги на доставки.

КОМПЕТЕНТНОСТ 9: ПРЕГОВОРИ.

Описание

Преговорите могат да бъдат използвани за гарантиране и защита на интересите на организацията и в крайна сметка на интересите на крайния бенефициер, като се постигне икономически най-изгодната оферта. Тяхната цел е постигането, въпреки потенциално противоположните интереси, на взаимно споразумение между възлагащия орган и доставчика относно начините за подобряване на подадените оферти, така че в по-голяма степен да се удовлетворят редът и условията, посочени в тръжната документация. При преговорите трябва да се зачитат общите принципи за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране), както и етичните стандарти и стандартите за почтеност.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: стратегиите за водене на преговори по време на етапите на процедурата за обществени поръчки и управлението на договорите в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки.

Основно ниво

Способен е:

161. да изпълнява основни задачи, свързани с процеса на водене на преговори;
162. да подпомага процеса на водене на преговори чрез събиране на данни и информация, както и чрез анализ на данните.

Средно ниво

Способен е:

163. да събира мнения, данни и информация, включително от вътрешни експерти, за да подпомага разработването на стратегиите за водене на преговори;
164. да присъства и да участва активно в срещи за водене на преговори;
165. да води преговори и да решава недвусмислени въпроси във връзка с рутинни проекти с ниска степен на сложност;
166. да предоставя подкрепа при преговори във връзка с проекти с по-голяма степен на сложност.

Напреднало ниво

Способен е:

167. да разработва стратегии за водене на преговори и да формулира преговорни позиции, които се основават на научни изследвания и анализ, както и на информация от вътрешни заинтересовани страни;
168. да присъства по време на преговори и да решава сложни въпроси, които възникват във връзка с различни видове обществени поръчки и договори;
169. да ръководи по-голямата част от преговорите във връзка с проекти с по-висока степен на сложност (от гледна точка на риска, техничността и/или процедурните аспекти).

Експертно ниво

Способен е:

170. да води сложни оперативни и стратегически преговори в широк диапазон на видовете договор, въпросите и заинтересованите страни;
171. да води сложни преговори по обществени поръчки с висока степен на сложност и високорискови политически чувствителни обществени поръчки;
172. да реализира икономически най-изгодната оферта и най-доброто решение по отношение на приноса за постигане на целите във връзка с политиката.

Група „Компетентности преди възлагането на поръчката“

КОМПЕТЕНТНОСТ 10: ОЦЕНКА НА ПОТРЕБНОСТИТЕ

Описание

Оценката на потребностите представлява процес на определяне на потребностите, включително възможните въздействия върху икономическата ефективност или въздействия върху околната среда, отнесени по различни начини към предмета на обществената поръчка, включително:

173. Осъществяване на връзка с вътрешни и външни заинтересовани лица в рамките на самата организация или трети страни за установяване на техните потребности;
174. Представяне на установените потребности чрез планиране на доставките или услугите, предмет на обществената поръчка, или в съответствие с бюджетния план на организацията;
175. Обсъждане на обединяването на потребностите, свързани с един и същи предмет.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: техниките и инструментите за оценка на потребностите, необходими за определяне на основните потребности на организацията и на крайните потребители във връзка с предмета на обществената поръчка.

Основно ниво

Способен е:

176. да събира съответната информация от множество източници по структуриран начин (напр. като използва образци);
177. да взаимодейства с вътрешни и външни заинтересовани страни за установяване на организационните потребности;
178. да разработи първоначалната оценка на потребностите.

Средно ниво

Способен е:

179. да взаимодейства с вътрешни и външни заинтересовани страни за установяване на обхвата на настоящите и предвидимите потребности;
180. да анализира и да тълкува събраните данни, както и да изготвя заключения при установяването на потенциалните потребности;
181. да установява сходни случаи и да прави предложения за обобщаване на потребностите с цел генериране на икономии;
182. да действа самостоятелно при установяване на потребностите и управление на стандартните процедури за възлагане на обществени поръчки.

Напреднало ниво

Способен е:

183. да управлява целия процес по анализ на потребностите и тълкуване на данните;
184. да включва технически експерти съгласно изискванията за сложни процедури за възлагане на обществени поръчки;
185. да осъществява връзка с колеги за събиране на задълбочени технологични знания във връзка с изготвянето на технически спецификации;
186. да предлага алтернативни варианти и решения за по-добро справяне с основните потребности и да отправя препоръки;
187. да въвежда решения и стратегии, които помагат за предвиждането и създаването на новаторски начини за посрещане на вътрешни и външни потребности (например обобщаване на потребностите);
188. да привежда убедителни доводи пред вътрешни и външни заинтересовани страни относно препоръчания подход.

Експертно ниво

Способен е:

189. да осъществява надзор над цялостния процес по оценка на потребностите с оглед на възможностите за повишаване на икономическата ефективност и въздействието върху целите във връзка с политиката в цялата организация;
190. да дава съвети относно възможните разграничения между инвестиционните разходи и текущите разходи за конкретен бюджет;
191. да оказва влияние върху ключови заинтересовани страни за прилагане на по-широката стратегия за обществени поръчки на организацията, включително установяването на полезни взаимодействия между организациите;
192. да ръководи и да поставя предизвикателства пред стратегията на организацията за установяване на потребностите и да създава култура, ориентирана към изпълнението и иновациите.

КОМПЕТЕНТНОСТ 11: АНАЛИЗ НА ПАЗАРА И УСТАНОВЯВАНЕ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НЕГО

Описание

Анализът на пазара предоставя задълбочен поглед върху това кои доставки и услуги могат или не могат да бъдат предоставени от пазара и при какви условия. Той включва събиране на информация относно ключови движещи фактори на пазара (напр. политически, свързани с околната среда, технологични, социални) и относно потенциалните оференти. Тази информация може да бъде използвана за определяне на стратегията за обществените поръчки (например разделяне на обособени позиции), референтната цена и критериите за подбор и възлагане за постигане на напредък във връзка с целите на организацията.

Установяването на взаимодействие с пазара е консултативен процес, който помага да се установят потенциални оференти и решения, да се установят разминаванията между потребността от дадена обществена поръчка и възможностите, предоставени от пазара, или да се информира пазарът за предстоящи обществени поръчки. За установяване на взаимодействие с пазара могат да бъдат използвани различни техники, като например въпросници, технически диалог, дни на отворените врати и директни електронни писма до доставчиците, стига това да става в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране) и с етичните стандарти и стандартите за неприкосновеност на личния живот, поверителност и почтеност, за да се гарантира реална и лоялна конкуренция.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: техниките и инструментите за анализ на пазара и установяване на взаимодействие с пазара, които могат да се използват за разбиране на характеристиките на пазара на доставчици, както и пазарните условия и тенденции, с цел да се определи стратегията за обществените поръчки.

Основно ниво

Способен е:

193. да прилага принципите на прозрачност, недискриминация и равно третиране, както и етичните стандарти и стандартите, свързани с неприкосновеността на личния живот, поверителността и почтеността, при пазарни консултации;
194. да събира информация от наличните източници, без да си партнира с доставчици, за да подпомага оценката на пазара чрез ясно поставени изисквания;
195. да подготвя придружаващите документи.

Средно ниво

Способен е:

196. да прилага принципите на недискриминация, прозрачност и равно третиране, както и етичните стандарти и стандартите за почтеност към пазарните консултации;
197. да анализира и да тълкува проучвания на пазара за оценяване на разходите и прогнозни бюджети;
198. да оценява потенциалното въздействие на пазарните фактори, като използва съответните инструменти.

Напреднало ниво

Способен е:

199. да прави преглед на анализа на пазара и да осигурява изчерпателност; да извършва проучвания на пазара относно комплексни организационни потребности в съответствие с принципите;
200. да установява възможностите на пазара и да предлага мерки за смекчаване на всеки установен риск;
201. да въвежда процеси, които позволяват на определен брой доставчици да участват в пазарни консултации и процедури на състезателен диалог;
202. да гарантира, че стратегиите за обществени поръчки са проектирани така, че да отразяват пазарните условия, целите на политиката и установените възможности;
203. да определя рисковете за реалната конкуренция, произтичащи от предлагането на ограничена пазарна оферта, било поради броя на активните доставчици или поради естеството на услугата или доставката.

Експертно ниво

Способен е:

204. да се възползва от пазарните условия и възможности, за да приведе стратегията за обществени поръчки в съответствие с нововъзникващите пазарни тенденции, и да я формира така, че да отговаря по най-добрия начин на целите на политиката на организацията;
205. да дава съвети относно най-добрите техники за установяване на взаимодействие с пазара и да предлага начини за ограничаване на свързаните с тях рискове;
206. да осъществява надзор над процеса на анализ на пазара и да взема съответните решения, които се основават на оценката;
207. да предвижда бъдещи промени и потенциални рискове във веригата на доставки;
208. да насърчава културата на удовлетворяване и надвишаване на вътрешните потребности и постигане на оптимално съотношение между разходите и ползите на равнището на организацията;
209. да разбира пазарите и да умее да навлиза на тях, като чрез ангажираност на пазара въздейства върху веригите на доставки (напр. чрез консултации с МСП).

КОМПЕТЕНТНОСТ 12: СТРАТЕГИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Описание

Проектирането на **стратегията за обществените поръчки** представлява целенасочено използване на различни елементи през жизнения цикъл на обществените поръчки за отразяване и оползотворяване на условията на предмета на поръчката и определяне на най-подходящия и въздействащ процес с цел постигане целите на организацията и гарантиране на реална конкуренция. То включва установяването на най-подходящия вариант между:

210. Видовете процедури за обществени поръчки;
211. Самостоятелното или съвместното възлагане на обществена поръчка;
212. Характеристики на процедурата като обхват, продължителност и разделяне на обособени позиции;
213. Техники и инструменти за електронно подаване (електронни търгове и каталози, както и динамични системи за покупки);
214. Видове договори (напр. пряко или рамково споразумение) и договорни клаузи за изпълнение.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: обхвата на наличните стратегии за обществени поръчки и техните компоненти (напр. по отношение на избора и характеристиките на процедурите, инструментите за подаване, видовете договори) за постигане на целите на организацията.

Основно ниво

Способен е:

215. да разбира често използвани процедури за възлагане на обществени поръчки, техники за електронно подаване и видове договори;
216. да подпомага изследвания относно процедурите за възлагане на обществени поръчки, техниките и инструментите за стратегията за обществените поръчки;
217. да предоставя информация в подкрепа на процеса на вземане на решения в рамките на стратегията за обществените поръчки; например да обобщава и да докладва събраната информация относно възможностите за възлагане на обществени поръчки.

Средно ниво

Способен е:

218. да разбира различните стъпки от стратегията за обществените поръчки;
219. да събира необходимата информация, за да взема и прави основани на данните решения и препоръки във връзка със стратегията за обществените поръчки;
220. да използва ефективно, когато е уместно, целия набор от процедури за възлагане на обществени поръчки, техники за електронно подаване, видове договори и договорни клаузи за изпълнението.

Напреднало ниво

Способен е:

221. да прави предложения за използването на различни процедури и техники за възлагане на обществени поръчки, с цел да бъде разработена стратегия за обществени поръчки;
222. да осъществява надзор над процеса на изследване и анализ и да взема окончателно решение за най-подходящия процес за възлагане на обществени поръчки;
223. да гарантира наличието на подходящите ресурси за процеса на изследване и анализ;
224. да използва резултатите от анализа на пазара, да оценява и да предприема действия за ограничаване на всеки възможен риск от антиконкурентно поведение от страна на доставчиците по отношение на различни варианти;
225. да взема решения относно разработването на стратегията за обществените поръчки, като използва пълния набор от процедури и техники за възлагане на обществени поръчки;

Експертно ниво

Способен е:

226. да предоставя експертни съвети на практикуващите специалисти относно процеса на проектиране на обществени поръчки и да подкрепя използването на алтернативни процедури за възлагане на обществени поръчки;
227. да подпомага формирането на организационна и национална политика в подкрепа на добра стратегия за обществените поръчки;
228. да анализира и да прилага констатациите от анализа на пазара и неговото ангажиране за формиране на стратегията за обществените поръчки.

КОМПЕТЕНТНОСТ 13: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Описание

Изготвянето на технически спецификации включва превръщането на констатациите от оценката на потребностите и анализа на пазара в конкретни спецификации и критерии за оценяване, които могат да бъдат използвани при оценката на офертите и възлагането на договора за обществена поръчка. Това включва определяне на обективни и не твърде задължаващи минимални изисквания във връзка с предмета, за да се избегне ненужно ограничаване на конкуренцията. Гарантирането на това, че техническите спецификации са ориентирани към резултатите и бъдещето, е от ключово значение за осигуряване на иновации и непрекъснато им усъвършенстване. При изготвянето на техническите спецификации публичните купувачи следва вече да са определили критериите за изключване, подбор и възлагане, които ще се използват за оценка на офертите с цел определяне на икономически най-изгодната оферта (MEAT). Техническите спецификации също така могат да съдържат препратки към стандарти и етикети, за да се гарантира общо разбиране, прозрачност и равно третиране.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: изготвянето на технически спецификации, които позволяват на потенциалните оференти да подават реалистични оферти, пряко отнасящи се към основните потребности на организацията.

Основно ниво

Способен е:

229. да допринася за подготовката на ясни технически спецификации;
230. да приспособява стандартизирани или използвани преди това спецификации към настоящите потребности.

Средно ниво

Способен е:

231. да събира информация и да анализира техническото съдържание, за да подпомага разработването на спецификацията;
232. да прилага критериите за подбор и възлагане и тяхното влияние върху пазара;
233. да гарантира, че техническите спецификации съответстват на принципите на обществените поръчки, хоризонталните задължения, като достъпността, както и съответните специфични за сектора правни изисквания;
234. да използва неценови критерии за рутинни процедури за възлагане на обществени поръчки, включително подходящо претегляне, за да се осигури най-добър баланс между цена и качество;
235. да прави препратки към стандарти и етикети с цел повишаване на общото разбиране между купувачите и доставчиците на документите за обществената поръчка;
236. да си партнира с експерти за разбиране на технологичните пътни карти, което ще подпомогне изготвянето на технически спецификации за обществени поръчки за иновации.

Напреднало ниво

Способен е:

237. да изготвя спецификации, които използват предимствата на развиващите се пазари и следват темпото на променящите се потребности;
238. да осъществява връзка със съответните колеги и служби за събиране на задълбочени технологични знания за изготвяне на технически спецификации;
239. да определя критериите за подбор и възлагане за осигуряване на икономическа ефективност, като познава последиците за пазара и законовите изисквания, както и потенциалното използване на стандарти и етикети;
240. да предоставя насоки относно изготвянето на технически спецификации за членовете на екипа;
241. да разбира и да включва технологични пътни карти при изготвянето на техническите спецификации

Експертно ниво

Способен е:

242. да дава съвети или да ръководи разработване на много сложни спецификации;
243. да насочва разработването на иновативни и ориентирани към бъдещето спецификации заедно със съответните специалисти и експерти, включително използването на функционални изисквания;
244. да преразглежда техническите спецификации за сложни обществени поръчки на високо равнище.

КОМПЕТЕНТНОСТ 14: ТРЪЖНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Описание

За да започне дадена процедура за възлагане на обществена поръчка, трябва да бъде изготвена **тръжна документация** и да бъдат определени критериите за изключване, подбор и възлагане, които са в основата на решението за възлагане на договора. В тръжната документация (освен в техническите спецификации) се разясняват административните изисквания на процедурата, обосновава се прогнозната стойност на договора и се посочват редът и условията, при които трябва да се подават, оценяват и възлагат офертите. Те могат да включват други елементи, като например разпоредбите за проектодоговора, условията за анулиране във връзка с офертата, както и разпоредбите за изменения, изпълнение и прекратяване и др.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: съдържанието на тръжната документация, включително критериите за изключване, подбор и възлагане, които са в основата на решението за възлагане на договора, с цел провеждане на успешна процедура за възлагане на обществена поръчка.

Основно ниво

Способен е:

245. да подпомага подготвянето на документи за обществена поръчка, като например указания за оферентите, приложения, които трябва да бъдат изпълнени и проектодоговори, основани на насоки и образци;
246. да гарантира качеството на тръжната документация, като прилага правилната методология и стандарти.

Средно ниво

Способен е:

247. да изготвя тръжна документация в съответствие с политиката на организацията и разпоредбите на ЕС и националните разпоредби;
248. да публикува обявления за търг и да отговаря на въпроси на стопански субекти относно изискванията за тръжната документация;
249. да разработи както стандартни, така и нестандартни договорни условия в сътрудничество с юридически съветници;
250. да проверява съответствието и изчерпателността на подготвената тръжна документация.

Напреднало ниво

Способен е:

251. да разработва и напълно да завършва тръжната документация, като отразява целите на политиката, подпомагайки получаването на икономически най-изгодна оферта;
252. да се уверява, че по отношение на обявените търгове за обществени поръчки се прилага правилната методология;
253. да предвижда и да се справя с рисковете, свързани с финансовите и правните аспекти на съответните документи;
254. да одобрява окончателната документация и други управленски решения, свързани с процеса.

Експертно ниво

Способен е:

255. да допринася за политиката на организацията по отношение на тръжната документация, служи като еталон при прегледа на съответствието и други проверки;
256. да разработва и да прилага прозрачна и подходяща за организацията стратегия за тръжната документация при стриктно съобразяване с правните ограничения и възможности.

КОМПЕТЕНТНОСТ 15: ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Описание

Процесът на оценка на офертите трябва да гарантира, че офертите се оценяват по обективен и съобразен с правните изисквания начин и спрямо определените в поканата за участие в търга критерии за изключване, подбор и възлагане, като целта е да се определи икономически най-изгодната оферта (MEAT). Комисията за оценка на офертите следва да се ръководи от опитни администратори, които са добре запознати със своите роли, отговорности и процедурни задължения, подпомагани от съответните технически експерти в зависимост от конкретната област, включително оценка на стандарти и маркировки. Процесът трябва да бъде документиран, за да се представят доказателства и обосновка за възлагането.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: подходящия процес на оценка в зависимост от вида на процедурите за възлагане на обществени поръчки, включително ролята и отговорностите на комисията за оценка на офертите, с цел да се гарантира, че всички оферти са оценени по обективен и прозрачен начин спрямо предварително определени критерии.

Основно ниво

Способен е:

- 257. да подпомага процеса на оценка, включително подготовката на документацията за комисията за оценка на офертите;
- 258. да управлява тръжната документация, включително получаването на оферти и архивирането;
- 259. да участва в оценката на оферти и да гарантира, че процесът се документира.

Средно ниво

Способен е:

- 260. да извършва оценка спрямо определените критерии и да отправя препоръки в подкрепа на вземането на решение за възлагане;
- 261. да участва като член с право на глас в комисиите за оценка на рутинни договори;
- 262. да открива въз основа на офертата възможните случаи на антиконкурентно и корупционно поведение, като например тайно споразумение между доставчици;
- 263. да изготвя и да предоставя обратна информация на оферентите;
- 264. да документира процеса на оценка, използван за подредба на офертите, за да осигури правилното докладване и одитната следа.

Напреднало ниво

Способен е:

- 265. да председателства комисията за оценка на офертите за повечето видове процедури;
- 266. да гарантира, че процесът на оценка се извършва по начин, който е последователен, прозрачен и справедлив;
- 267. да гарантира, че броят, уменията и знанията на членовете на комисията за оценка на офертите са подходящи и че липсва конфликт на интереси;
- 268. да съобщава на заинтересованите страни резултатите на екипа за оценка.

Експертно ниво

Способен е:

- 269. да улеснява решаването на сложни случаи, при които е трудно да се направи оценка на офертите или възниква конфликт на интереси;
- 270. да предоставя предложения за ангажиране на съответните експерти в комисиите за оценка на офертите.

Група „Компетентности след възлагането на поръчката“

КОМПЕТЕНТНОСТ 16: УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ

Описание

Управлението на договорите включва да се гарантира, че предметът на поръчката се изпълнява в съответствие с реда и условията в техническите спецификации и в договора, както и в съответствие с всички законови изисквания и технически спецификации. Това включва аспекти, свързани с управлението, риска, изпълнението (и ключови показатели за ефективност (KPI), правила относно изменение на договорите и финансово управление на договорите.

В случай на договори за обществени поръчки за доставки управлението на договорите обхваща още логистиката и управлението на материалните запаси. Това означава да се гарантира, че стоките се доставят навреме и отговарят на стандартите за качество, както и че наличността на запасите се поддържа по последователен и икономически ефективен начин.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: принципите за управление на договорите, за да се гарантира правилно изпълнение в съответствие с всички правни изисквания и технически спецификации, както и със съображения, свързани с логистиката и управлението на материалните запаси.

Основно ниво

Способен е:

271. да събира данни за наблюдение на изпълнението на договорите;
272. да актуализира и да поддържа базите данни и регистрите на договорите;
273. да подпомага работата за изпълнение на договорите в съответствие с обхвата, качеството, времето и бюджета;
274. да докладва относно ключовите етапи по договора и резултатите;
275. да подпомага управлението на материалните запаси и да уведомява при възникване на проблеми с логистиката или с материалните запаси.

Средно ниво

Способен е:

276. да определя и да прилага плана за управление на договорите;
277. да наблюдава изпълнението на договорите спрямо предварително определените ключови показатели за ефективност;
278. да извършва редовна оценка на риска във връзка с договорите за обществени поръчки;
279. да прилага реда и условията на договорите при различни обстоятелства;
280. да дава съвети относно измененията на договорите;
281. да подготвя основанията за прекратяване на договори;
282. да прилага корективни мерки в случаи на отклонение от условията на договора;
283. да прилага личен опит в областта на логистиката и да управлява материални запаси.

Напреднало ниво

Способен е:

- 284. да управлява портфейла от договори за обществени поръчки за доставки, строителство и услуги;
- 285. да предвижда изпълнението на договора още по време на етапа на възлагане на поръчката, за да сведе до минимум последващи изменения в него;
- 286. да адаптира практиките на управление в трудни ситуации;
- 287. да взема решение за прекратяването на договор;
- 288. да разбира и предоставя консултации относно всички аспекти, свързани с договорното право и стратегиите за управление на договорите;
- 289. да съобразява логистиката и управлението на материалните запаси с доставката на сложни стоки.

Експертно ниво

Способен е:

- 290. да осъществява надзор над управлението на сложни договори и да дава съвети относно решаването на представляващи предизвикателство проблеми по договори;
- 291. да формира политиката за управление на договорите на организационно или национално равнище;
- 292. да гарантира цялостното привеждане в съответствие с националната политика или законовите изисквания по отношение на логистиката и управлението на материалните запаси;
- 293. да насочва ефикасно и ефективно политиката, свързана с логистиката и материалните запаси, в цялата организация.

КОМПЕТЕНТНОСТ 17: СЕРТИФИЦИРАНЕ И ПЛАЩАНЕ

Описание

Преди да премине към плащането на изпълнител за предоставянето на доставки, строителство или услуги, възлагащата организация трябва да **извърши проверка**, за да гарантира привеждането в съответствие със спецификациите за реда и условията на договора и всички приложими финансови и счетоводни правила

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: принципите за проверка и рамката за финансов контрол, с което се гарантира, че съответните доставки, услуги или строителство се предоставят в съответствие с реда и условията на договора и всички приложими финансови и счетоводни правила, с цел да се пристъпи към плащането.

Основно ниво

Способен е:

294. да събира фактури и други документи, които подпомагат процеса на проверка на обществените поръчки;
295. да спомага за осигуряването на ясна одитна следа за всички извършени плащания.

Средно ниво

Способен е:

296. да преглежда документацията, необходима за процеса на сертифициране на плащането;
297. да използва съответните техники и инструменти за проверка за двойно плащане;
298. да оценява съответствието на доставките, строителството или услугите с реда и условията на рутинни договори;
299. да подготвя препоръки за одобрение или отказ на плащане.

Напреднало ниво

Способен е:

300. да оценява съответствието на доставките, строителството или услугите с реда и условията на сложни договори;
301. да разработва мерки за смекчаване за предотвратяване и откриване на измами с плащания, като например двойни плащания;
302. да отказва или отхвърля заявки за плащания.

Експертно ниво

Способен е:

303. да създава култура на извършване на проверки в цялата организация;
304. да решава проблеми с плащания, свързани с несъответстващи с условията на договора доставки, строителство или услуги по договори с висока стойност.

КОМПЕТЕНТНОСТ 18: ДОКЛАДВАНЕ И ОЦЕНКА

Описание

Докладването и оценката представляват последващо оценяване на резултатите и постиженията от процеса на възлагане на обществена поръчка с цел да се оценят силните и слабите страни и да се извлече опит за бъдещи покани за подаване на оферти. Те се извършват чрез събиране на съответните данни в съответствие с организационните и националните задължения за докладване.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: инструментите и техниките за наблюдение при прилагането и изпълнението на договорите

Основно ниво

Способен е:

- 305. да подпомага анализа на изпълнение на договора, включително чрез събиране на данни от процеса на управление на обществените поръчки;
- 306. да осигурява поддържането на регистър за всички сделки и да гарантира запазването на одитната следа;
- 307. да събира съответните данни, които помагат за изпълнение на националните и организационните задължения за докладване.

Средно ниво

Способен е:

- 308. да извършва процеса на докладване и оценка на договорите, за да гарантира, че организацията използва неговия опит;
- 309. да анализира данните за изпълнение и да формулира ясни констатации и препоръки;
- 310. да извършва последваща проверка и да изготвя проектодоклади относно стандартни случаи на незадоволителни резултати.

Напреднало ниво

Способен е:

- 311. да анализира сложни случаи на незадоволителни резултати, за да идентифицира причините и да препоръча мерки за смекчаване;
- 312. да осигурява прозрачност на данните и констатациите в съответствие с организационните и националните политики и стандарти;
- 313. да изпълнява препоръките от одита и докладите от последващата проверка;
- 314. да си партнира с доставчиците в дискусии за подобряване на изпълнението.

Експертно ниво

Способен е:

- 315. да анализира докладите относно изпълнението на договорите, за да оцени приноса към целите на организацията;
- 316. да преглежда докладите относно сложни случаи на незадоволителни резултати;
- 317. да осъществява надзор над изпълнението на препоръките от одита и докладите от последващата проверка;
- 318. да развива култура на партньорство с доставчиците в рамките на организацията, за да създава ясни комуникационни канали за обратна информация и подобрения.

КОМПЕТЕНТНОСТ 19: РАЗРЕШАВАНЕ НА КОНФЛИКТИ И МЕДИАЦИЯ

Описание

Разрешаването на конфликти или предприемането на медиация се отнася до процеса на:

319. Предотвратяване и разрешаване на различия, разногласия и конфликти между страните по време на всички етапи от процеса на възлагане на обществени поръчки и управление на договорите с цел постигане на споразумение, което да е в общ интерес и на двете страни;
320. Управление на жалби, подадени срещу организацията, съобразно националната система за преразглеждане;
321. Разбиране на националната система за преразглеждане и системата на средствата за правна защита, както и механизмите за разрешаване на конфликти на различни нива.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: решаването на конфликти и процесите на медиация, включително управление на жалби и процедури в контекста на националната система за преразглеждане.

Основно ниво

Способен е:

322. да установява потенциални конфликти и да ги препраща по йерархията съгласно организационната политика;
323. да събира информация в подкрепа на управлението на жалбите.

Средно ниво

Способен е:

324. да предвижда и предприема стъпки за предотвратяване на потенциални конфликти;
325. да анализира обективно фактите за дадена ситуация и да представя ясни констатации и препоръки за потенциални решения;
326. да участва в процеса на разрешаване на конфликти;
327. да подпомага разглеждането на жалби, напр. като изготвя подходящ отговор.

Напреднало ниво

Способен е:

328. да управлява процедурни и договорни въпроси, като например свързани с искове и спорове и др.;
329. да управлява процеса на разрешаване на конфликти като използва различни решения за разрешаване на конфликти, арбитраж и техники на медиация;
330. да предоставя препоръки за подобряване на организационните процедури за избягване и разрешаване на конфликти и жалби.

Експертно ниво

Способен е:

331. да ръководи дейности в случай на ескалация на конфликти;
332. да предоставя окончателно одобрение на отговора на жалбите;
333. да прилага извлечения опит от случаите на обжалване на национално и европейско равнище, както и от добрите практики и от случаите, които са решени, без да се стига до подаване на официална жалба;
334. да създава култура на разрешаване на конфликти и медиация с оферентите и доставчиците.

2.2. Социални компетентности

Група „Лични компетентности“

КОМПЕТЕНТНОСТ 20: ПРИСПОСОБИМОСТ И МОДЕРНИЗАЦИЯ

Описание

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да **реагират и да се приспособяват** към променящите се задачи и обстоятелства. Такива промени могат да настъпят в методите на работа (напр. цифровизация), очакванията на гражданите (напр. безопасност на храните), технологичните решения и предизвикателствата (напр. големи данни и киберсигурност), сценариите при извънредни ситуации (напр. пандемии, природни бедствия) и предизвикателствата пред политиката (напр. изменение на климата).

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да бъдат в течение на съответните промени в регулаторната, политическата и технологичната среда на обществените поръчки. Те трябва да имат непредубеден поглед върху променящите се условия, новите идеи и гледни точки, както и върху методите на работа. Трябва да се приспособяват, да бъдат устойчиви на промени, дори да приемат промените, търсейки съвременни и новаторски решения за преодоляване на нови предизвикателства пред обществените поръчки. Те следва да могат да направят преоценка на подхода си в извънредни ситуации, за да осигурят съответствие, като използват пълноценно наличните възможности за гъвкавост. Те трябва да откриват възможности за учене и развитие, които да подкрепят гъвкавото приспособяване към промените и новите инструменти.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: техниките и инструментите за управление на промените.

Основно ниво

Способен е:

- 335. да приема положително нови приоритети и да прилага нови инструменти и процеси;
- 336. да предлага начини, по които дадена промяна да работи ефективно, и да показва положителна нагласа.

Средно ниво

Способен е:

- 337. да прилага нови техники и подходи за възлагане на обществени поръчки в съответствие със стратегиите за модернизация на обществени поръчки;
- 338. да допринася за среда, която улеснява процеса на промяна и учене — индивидуално и в екип.

Напреднало ниво

Способен е:

- 339. да управлява иновациите и усилията за промяна за постигане на максимална ефективност, бързина на реакция и приспособяване;
- 340. да коригира вътрешните процедури и работните процеси в съответствие с прилаганите инициативи за промяна;
- 341. да подготви екипа за обществени поръчки и организацията да се справят, реагират и приспособят към промените;
- 342. да насърчава среда, благоприятна за иновации, учене и развитие и да гарантира удовлетворяване на потребностите от учене и развитие.

Експертно ниво

Способен е:

343. да се стреми към новаторски и ефективни начини за подобряване на процесите за обществените поръчки на организацията в съответствие с тенденциите в областта на иновациите в публичните услуги;
344. да определя бъдещите компетентности и експертен опит, необходими на организацията за бързо реагиране и приспособяване;
345. да създава организационна рамка за учене, развитие и професионализация чрез усъвършенстване на уменията на служителите в областта на обществените поръчки;
346. да насърчава културния обмен и иновациите с цел осигуряване на по-добри резултати за гражданите.

КОМПЕТЕНТНОСТ 21: АНАЛИТИЧНО И КРИТИЧНО МИСЛЕНЕ

Описание

Специалистите в областта на обществените поръчки се нуждаят от **аналитично и критично мислене**, за да оценяват точно и обективно информацията. Това им дава възможност да прилагат добра преценка, да предвиждат възможности и заплахи и да решават проблемите по ефикасен и творчески начин.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: подходите и инструментите за аналитично и критично мислене.

Основно ниво

Способен е:

- 347. да събира и анализира съответните данни, като същевременно прилага по последователен начин съществуващите качествени и количествени подходи;
- 348. да определя и предлага алтернативни решения при решаване на проблеми;
- 349. да покаже осведоменост относно възможностите и рисковете през целия цикъл на обществените поръчки.

Средно ниво

Способен е:

- 350. да тълкува тенденциите и моделите при обработката на данни;
- 351. да извършва критичен преглед на документи, като гарантира, че са отчетени последиците и рисковете;
- 352. да анализира и повишава осведомеността сред колеги и заинтересовани страни относно потенциалните рискове и да предлага адекватни подходи за ограничаване на рисковете.

Напреднало ниво

Способен е:

- 353. да разработва аналитични процеси, за да гарантира, че съответните фактори са отчетени;
- 354. да установява критерии за оценка на данни, като същевременно отчита както настоящите, така и бъдещите потребности;
- 355. да приспособява подхода за възлагане на обществени поръчки според ситуацията и изискванията.

Експертно ниво

Способен е:

- 356. да определя естеството и обхвата на анализа;
- 357. да тълкува резултатите от анализа, за да подпомага и обосновава вземането на стратегически решения;
- 358. да ръководи наблюдението на възникващи заплахи.

КОМПЕТЕНТНОСТ 22: КОМУНИКАЦИЯ

Описание

Комуникацията има за цел да гарантира, че целите и процесите на политиката в областта на обществените поръчки като цяло и на отделните процедури за обществени поръчки са добре разбрани от заинтересованите страни. Тя разчита на използването на подходящи комуникационни канали (устни, писмени, електронни) за доставяне на подходяща и точна информация в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки, а именно недискриминация, прозрачност и равно третиране. Във връзка с това е необходимо специалистите в областта на обществените поръчки да приспособяват средствата за комуникация и съобщенията към целевата публика.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: инструментите и техниките за комуникация и начините на прилагане на принципите за възлагане на обществени поръчки при различни комуникационни ситуации.

Основно ниво

Способен е:

- 359. да изслушва активно, да говори и пише ясно, логично и стегнато;
- 360. да гарантира ефикасно предаване на информация чрез различни комуникационни канали;
- 361. да подкрепя екипа за проектирането на ясни и надеждни резултати от комуникацията.

Средно ниво

Способен е:

- 362. да използва умения за активно изслушване и комуникация при разговори и срещи;
- 363. да подготви подробни и точни резултати от комуникацията, така че да представи приоритетите на поръчката чрез комуникационната стратегия на организацията.

Напреднало ниво

Способен е:

- 364. да предоставя стратегическа, ангажираща и убедителна комуникация със съгласувано послание, в чийто център са ценностите и целите;
- 365. да прилага комуникационната стратегия на организацията във връзка с конкретни проекти за обществени поръчки чрез определяне на съответните резултати, осъществяване на надзор над тяхното подготвяне и предоставяне, както и създаване на структура, осигуряваща добър комуникационен поток.

Експертно ниво

Способен е:

- 366. да създава и отстоява отворена и прозрачна среда за комуникация в рамките на организацията;
- 367. да определя комуникационна стратегия на организацията в областта на обществените поръчки, която да популяризира приоритетите на организацията в областта на обществените поръчки;
- 368. да популяризира творчески, новаторски и въздействащи методи за комуникация;
- 369. да се справя със сложни искания за информация и противоречиви комуникационни въпроси както в рамките на организацията, така и извън нея.

КОМПЕТЕНТНОСТ 23: ЕТИКА И СПАЗВАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА

Описание

Заинтересованите страни в областта на обществените поръчки трябва да гарантират **спазването** на всички приложими правила, кодекси на поведение и насоки, както и да се придържат към принципите за възлагане на обществени поръчки: равно третиране, недискриминация, прозрачност и пропорционалност.

Всички заинтересовани страни, участващи в обществените поръчки, трябва да осигурят извършването на проверка по отношение на целия диапазон от конкретни задачи, като използват наличните инструменти за оценка на рисковете, от една страна, от конфликт на интереси и корупция, а от друга страна — на рискове от антиконкурентни практики от страна на доставчиците, като тайни споразумения и тръжни манипулации, или потенциални проблеми със спазването на изискванията в тяхната работа.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: приложимите процедурни правила и принципи, както и инструменти, кодекси и документи с насоки, които помагат да се гарантира тяхното спазване.

Основно ниво

Способен е:

370. да възприема етично и професионално поведение в съответствие с кодекса на поведение и етичните стандарти на организацията;
371. да показва нагласа за спазване на изискванията при подготвяне на резултатите от обществените поръчки.

Средно ниво

Способен е:

372. да разбира и да зачита политиките за спазване на организацията, техния обхват и изискванията и рисковете, свързани с тях;
373. да разбира и да оценява въздействието и последиците от нарушаването на етичните стандарти и политиките за спазване на изискванията;
374. да провежда консултации с правни експерти и експерти в съответната област при съмнения относно практиките, свързани със спазването на изискванията.

Напреднало ниво

Способен е:

375. да популяризира кодекса за поведение и етичните стандарти на организацията сред персонала;
376. да преглежда и наблюдава проекти за възлагане на обществени поръчки и да гарантира, че процесите по веригата на доставки са в съответствие с националните етични политики;
377. да предоставя практически препоръки за подобряване на придържането към политиката за спазване на изискванията и регулаторната политика на организацията.

Експертно ниво

Способен е:

378. да разработи кодекса на поведение и етика на организацията и да създаде условията за неговото спазване от персонала чрез насоки, обучение и лидерство;
379. да създаде култура на спазване на изискванията на организацията и да я приведе в съответствие с правителствените разпоредби и политики;
380. да осъществява наблюдение върху действия и планове, които водят до ефективно спазване и постоянни подобрения;
381. да анализира и установява проблеми, свързани със спазването на изискванията, които могат да застрашат качеството на работа и организационно развитие.

Група „Компетентности в областта на професионалните комуникации“

КОМПЕТЕНТНОСТ 24: СЪТРУДНИЧЕСТВО

Описание

Нито един специалист в областта на обществените поръчки не работи изолирано. За да бъдат успешни, специалистите в областта на обществените поръчки трябва да **сътрудничат** помежду си и със своята среда. Това означава да работят в екипи и да насърчават споделянето на идеи и стратегии и събирането на информация и експертен опит. Това е еднакво приложимо за малка организация, при която публичният купувач трябва да разчита и на вътрешни, и на външни заинтересовани страни, както и за по-големи организации и централни органи за покупки, където има съзнателно провеждана стратегия за изграждане на мултидисциплинарни екипи за обществени поръчки за конкретните процедури (напр. адвокат, икономист, специалист или експерт в съответната област).

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: инструментите и техниките за сътрудничество.

Основно ниво

Способен е:

- 382. да поема отговорност за своята роля и активно да допринася за постигане на целите на екипа за обществени поръчки;
- 383. да разбира значението на изграждането на отношения, основаващи се на доверие и надеждност;
- 384. да влага междуличностни умения при работа с членовете на екипа;
- 385. да се отнася честно и справедливо към другите, като показва разбиране и уважение.

Средно ниво

Способен е:

- 386. да допринася за динамиката на екипа, за да осигури сътрудничество и добри работни взаимоотношения за неговия успех;
- 387. да развива и подобрява взаимоотношенията в рамките на различните отдели и с различните заинтересовани страни, граждани, доставчици и др.

Напреднало ниво

Способен е:

- 388. да популяризира значението и ползите от многообразието и приобщаването в рамките на екипите за обществени поръчки;
- 389. да споделя знанията си с другите, като същевременно признава техния опит и умения;
- 390. да улеснява споделянето на експертен опит и ресурси със и между екипите, като взема предвид техните структурни, функционални и културни измерения;
- 391. да създава стабилни екипи, с помощта на които да извлича ползи от разликите по отношение на експертния опит, компетентностите и контекста.

Експертно ниво

Способен е:

- 392. да развива дух на екипност и култура за ефективна работа в екип и сътрудничество;
- 393. да насърчава благоприятна среда за работа в екип за постигане на резултати;
- 394. да извлича ползи от предимствата на различните екипи и сътрудничеството със заинтересованите страни с цел постигане на организационни резултати;
- 395. да служи като модел за подражание и да показва много добри примери за сътрудничество в организацията.

КОМПЕТЕНТНОСТ 25: УПРАВЛЕНИЕ НА ОТНОШЕНИЯТА СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ

Описание

Управление на отношенията със заинтересованите страни означава създаването и поддържането на стабилни вътрешни и външни отношения, основани на взаимно доверие и надеждност. Специалистите в областта на обществените поръчки често трябва да си партнират със заинтересовани страни, за да постигнат организационните цели и да допринесат за устойчивото развитие на отношенията със заинтересованите страни.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: ключовите концепции и методи за управление на отношенията със заинтересованите страни

Основно ниво

Способен е:

396. да определя вътрешните и външните заинтересовани страни и да разбира техните потребности;
397. да поддържа добри работни отношения с вътрешните и външните заинтересовани страни на оперативното равнище;
398. да взема предвид гледните точки на всички заинтересовани страни при анализиране на проблеми и възможности;
399. да търси решения, които балансират потребностите на различните заинтересовани страни, и да следи за печеливши решения.

Средно ниво

Способен е:

400. да гарантира, че потребностите на заинтересованите страни са взети под внимание и по отношение на тях са предприети ефективни действия;
401. да разработва добри работни отношения и комуникация с вътрешни и външни заинтересовани страни, основани на взаимно доверие;
402. да анализира възможните положителни и отрицателни последствия, за да избере най-подходящите методи за управление по отношение на заинтересованите страни;
403. да изгражда и управлява отношенията със заинтересованите страни в съответната област, така че да осигури устойчивост на стратегиите на заинтересованите страни.

Напреднало ниво

Способен е:

404. да извлича полза от стабилни работни отношения, основани на доверие, ангажираност и почтеност;
405. да мотивира вътрешните и външните заинтересовани страни, за постигане на желаните резултати;
406. да създава среда, улесняваща постигането на печеливши решения;
407. да работи проактивно, за да предвиди и ограничи потенциалните предизвикателства пред комуникацията със заинтересовани страни;
408. да развива и да извлича ползи от стратегическите отношения със заинтересованите страни.

Експертно ниво

Способен е:

- 409. да отстоява стабилни и ефективни работни отношения на по-високо равнище;
- 410. да създава култура на управление на отлични отношения със заинтересованите страни в рамките на организацията;
- 411. да гарантира, че организационните стратегии включват стабилно управление на отношенията със заинтересованите страни;
- 412. да определя и да отдава приоритет на стратегическите отношения със заинтересованите страни;
- 413. да поема отговорност за подобряване на ориентацията и участието на заинтересованите страни на организационно равнище.

КОМПЕТЕНТНОСТ 26: УПРАВЛЕНИЕ НА ЕКИП И ЛИДЕРСТВО

Описание

Управлението на екип и лидерството са ключови за определяне на ясна насока и за постигане на целите на екипите и на работата в областта на обществените поръчки. Те следва да се използват за насърчаване на среда на сътрудничество и работа за постигане на общи цели. Това предполага да се използват методи и техники, които са пригодени към екипа с цел подпомагане на неговите членове, при ясно определяне на ролите и отговорностите; да се определят индивидуалните и груповите очаквания за резултатите; екипът да бъде насърчаван да работи единно за постигане на поставените цели.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: ключовите концепции и методи за управление на екип

Основно ниво

Способен е:

- 414. да разбира и приспособява различните стилове на лидерство;
- 415. да насърчава откритата комуникация в рамките на екипа;
- 416. да предоставя конструктивна обратна информация, за да осигурява непрекъснато подобрене в рамките на екипа, организацията и обслужването;
- 417. да прави конструктивни предложения за подобрене.

Средно ниво

Способен е:

- 418. да разбира необходимостта от приваждане на екипната работа в съответствие с постигането на целите на организацията и да предприема необходимите действия;
- 419. да предоставя редовно на членовете на екипа обратна информация за техните силни и слаби страни;
- 420. да изслушва и да цени другите членове на екипа.

Напреднало ниво

Способен е:

- 421. да покаже решителност, увереност и емоционална интелигентност при управление на екип;
- 422. да планира, управлява, определя приоритети и делегира отговорности в съответствие със способностите на екипа;
- 423. да насърчава и да подкрепя инициативите за промяна, като включва членовете на екипа.

Експертно ниво

Способен е:

- 424. да развива култура на най-добри практики и иновации в рамките на екипа за обществените поръчки и в организацията;
- 425. да насърчава и да подкрепя позитивно управление на екипа и практиките на лидерство;
- 426. да ръководи инициативи за промяна, за да отговори на изискванията на политиката.

Група „Компетентности, свързани с изпълнението“

КОМПЕТЕНТНОСТ 27: ОРГАНИЗАЦИОНЕН УСЕТ

Описание

Организационният усет е разбирането на административната структура, организационната култура, както и на правната рамка и рамката на политиката, което оказва въздействие върху организацията. Той позволява да се разбират движещите фактори и подбуди на различните заинтересовани страни и да се предприемат подходящи действия, водещи до осигуряване на икономическа ефективност и до най-добрия резултат за организацията.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: административната структура, процедурите и процесите, вътрешната култура и правната рамка и рамката на политиката на организацията.

Основно ниво

Способен е:

427. да работи съгласно визията, мисията и ценностите на организацията;
428. да установява съответните възможности за обучение за подпомагане на собственото професионално развитие;
429. да разбира структурата и процесите на организацията и как различните отдели влияят върху решенията за възлагане на обществени поръчки.

Средно ниво

Способен е:

430. да установи интересите и подбудите на вътрешните заинтересовани страни и да обърне внимание на свързаните с тях рискове;
431. да разбира и уважава правната среда на организацията;
432. да търси насоки и съвети от експерти в организацията с цел решаване на проблеми.

Напреднало ниво

Способен е:

433. да разработва и предоставя съответните обучения за въвеждане в ценностите и методите на работа на организацията;
434. да популяризира ценностите и социалните аспекти на организацията в подкрепа на успешната работа в екип;
435. да осигурява най-задълбоченото равнище на знания за вътрешните процеси и процедури, системата и инструментите на организацията.

Експертно ниво

Способен е:

436. да ръководи и определя посоката на дискусиите във връзка с вътрешната политика на високо равнище;
437. да определя ясни перспективи за професионално развитие и възможности за учене и развитие на персонала;
438. да насочва стратегията на организацията към постигане на икономическа ефективност.

КОМПЕТЕНТНОСТ 28: УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ

Описание

Ефективната реализация на даден проект в обществените поръчки изисква разбирането и прилагането на ключови концепции, практики и инструменти за управление на процедурите за възлагане на обществени поръчки. Тези концепции за **управление на проекти** могат да бъдат използвани, за да се гарантира, че проектите в обществените поръчки се реализират в съответствие с очаквания срок, бюджет, качество, участие на заинтересованите страни и ограничаване на риска.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: ключовите концепции и инструменти за управление на проекта, които са от значение за публичната администрация

Основно ниво

Способен е:

- 439. да поема несложни задачи и да подпомага подготовката на резултатите;
- 440. да се съобразява с насоките и срока за резултатите и дейностите по проекта.

Средно ниво

Способен е:

- 441. да взема информирани и подходящи решения, които подкрепят развитието на проекта;
- 442. да организира и да координира дейностите в съответствие с целите и стратегията на проекта;
- 443. да докладва относно напредъка и резултатите по проекта, включително оценката на качеството;
- 444. да управлява успешно отделния проект — от фазата на определяне на обхвата до приключването на проекта;
- 445. да определя задачи и да ги възлага, като използва правилните ресурси.

Напреднало ниво

Способен е:

- 446. да гарантира, че ключовите етапи и резултати по проекта са изпълнени за постигане на целите на проекта;
- 447. да наблюдава и изпълнява множество сложни проекти в несигурна среда;
- 448. да се справя със сложни бюджетни въпроси и с комуникацията със заинтересованите страни;
- 449. да установи рамката и подхода за конкретния проект, като гарантира правилното привеждане на целите на проекта в съответствие с цялостната стратегия.

Експертно ниво

Способен е:

- 450. да популяризира съответната система за управление на проекти и инструменти на организацията;
- 451. да поема отговорност за ефективността на проекта и разработването на избрания подход;
- 452. да направлява стратегията за управление на проекти на организацията, да предвижда високи рискове и неочаквани ситуации и да ги ограничава.

КОМПЕТЕНТНОСТ 29: СЪСРЕДОТОЧЕНОСТ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Описание

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да съсредоточат усилията си върху **осигуряването на икономическа ефективност**, в съответствие с насоките и политиките за обществените услуги, и да й отдават приоритет. Тяхната роля е да постигат икономия на разходите и стратегически и устойчиви цели, да откриват проактивно недостатъците, да преодоляват пречките и да приспособяват своя подход, така че последователно да постигат устойчиви и високоефективни резултати от обществените поръчки.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: стратегиите и методите за управление на резултатите, които спомагат за откриване на недостатъци и за проследяване на изпълнението на обществените поръчки и на начина, по който се осигурява икономическа ефективност.

Основно ниво

Способен е:

- 453. да управлява ефективно времето и да отдава приоритет на спазването на крайните срокове;
- 454. да преглежда и да подобрява собствените си резултати;
- 455. да преследва индивидуалните цели с енергия и постоянство, като поставя високи стандарти за изпълнение;
- 456. да развива основно фактологично разбиране за движещите организационни фактори.

Средно ниво

Способен е:

- 457. да демонстрира постоянство и ангажираност за постигане на екипни и организационни цели;
- 458. да определя целите на екипа, които подпомагат организационните цели и ключовите показатели за ефективност;
- 459. да поддържа фокусирана дейността на екипа, като определя краткосрочни и дългосрочни планове за действие;
- 460. да управлява ефективно работата на екипа за постигане на резултати, свързани с икономическата ефективност;
- 461. да измерва до каква степен са постигнати целите.

Напреднало ниво

Способен е:

- 462. да определя цели, които подпомагат изпълнението и целите, свързани с икономическата ефективност;
- 463. да стимулира екипа, отговарящ за обществените поръчки, за да постига стандарти и резултати в съответствие с ценностите и мисията на организацията;
- 464. да наблюдава и анализира резултатите, включително като използва техники за статистически анализ, с цел поставяне на нови цели.

Експертно ниво

Способен е:

- 465. да показва стратегически познания за ролята на вътрешните екипи и външните заинтересовани страни при реализиране на успешни обществени поръчки;
- 466. да насърчава мотивацията и да формира поведението на заинтересованите страни за постигане на организационни цели;
- 467. да създава култура на изпълнение и да формира организационна структура, която подпомага постигането на целите;
- 468. да определя високи цели за икономическа ефективност и изпълнение на обществени поръчки.

КОМПЕТЕНТНОСТ 30: УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

Описание

Обществените поръчки се извършват в пресечната точка на публични и частни интереси. Те са обект на няколко етапа на **вътрешен и външен надзор**, дори на вниманието на медиите, и са широко припознати като ключова рискова област за измами и корупция. Поради това голяма част от работата на специалиста в областта на обществените поръчки е свързана с управление на редица припокриващи се рискове. Това изисква стриктно и внимателно прилагане на мерки за смекчаване и контрол, както и проактивен подход за защита на интересите на организацията и общественото благо.

ПОЗНАНИЯ ОТНОСНО: различните видове риск в процедурите за обществени поръчки и мерки за смекчаване, работата в областта на вътрешния контрол и одит с оглед на обществените поръчки.

Основно ниво

Способен е:

- 469. да разбира, че обществените поръчки са податливи на рискове като измами и корупция, и да допринася за тяхното идентифициране;
- 470. да прилага процеси за управление на риска, като например управление на промените и контрол на версиите.

Средно ниво

Способен е:

- 471. да изпълнява ефективно различните задължения в областта на вътрешния контрол и одит;
- 472. да прилага и да приспособява процесите на вътрешен контрол към обществените поръчки.

Напреднало ниво

Способен е:

- 473. да управлява проактивно рискове за добавяне на стойност към дейностите в областта на обществените поръчки;
- 474. да прилага модерни процеси и инструменти за управление на риска и контрол, включително базирани на информационни технологии;
- 475. да интегрира данните от оценката на риска като информация за разработване на стратегии и политики за обществени поръчки;
- 476. да предлага подобрения на системата за вътрешен контрол на дейностите в областта на обществените поръчки.

Експертно ниво

Способен е:

- 477. да използва усъвършенствани дейности за управление на риска и контрол както на оперативно, така и на стратегическо равнище;
- 478. да овладява всички вътрешни и външни функции за осигуряване и да ги използва, за да добавя стойност към дейностите в областта на обществените поръчки;
- 479. да интегрира напълно процесите за контрол и управление на риска в управляващите и оперативните системи за обществени поръчки, като използва установените канали за комуникация с органите в областта на конкуренцията и борбата с корупцията;
- 480. да използва предимствата на системата и инструментите за възлагане на обществени поръчки, за да подобри разработването и извършването на проверки.

ProcureComp^{EU}

Европейска

***рамка за компетентностите
за специалисти в областта
на обществените поръчки***

ЧАСТ II. ИНСТРУМЕНТ ЗА САМООЦЕНКА

ЧАСТ II. ИНСТРУМЕНТ ЗА САМООЦЕНКА

Частта за самооценка на ProcurComp^{EU} е разделена на **четири раздела**, всеки от които отговаря на стъпка от процеса на инструмента за самооценка в ProcurComp^{EU}.

В **първия раздел** се посочва цялата последователност от стъпки за попълване на инструмента за самооценка в ProcurComp^{EU} и начините, по които елементите от пакета на ProcurComp^{EU} се прилагат на всяка стъпка.

Във **втория раздел** се разяснява понятието длъжностни характеристики в контекста на ProcurComp^{EU}, различните възможности за определяне на длъжностните характеристики и тяхната роля в процеса на самооценка.

В **третия раздел** се прави преглед на въпросника за самооценка в ProcurComp^{EU}, разясняват се включените видове въпроси и подходът при попълване на въпросника.

В **четвъртия раздел** се разяснява информацията, получена в процеса на инструмента за самооценка в ProcurComp^{EU}, т.е. видът на резултатите от оценката, които могат да бъдат получени, както и начините за тяхното разбиране и тълкуване от индивидуална и организационна гледна точка.

1. ПРОЦЕС НА САМООЦЕНКА

Инструментът за самооценка в ЕРК ProcurComp^{EU} представлява инструмент за професионално организационно развитие, предоставящ на специалистите в областта на обществените поръчки възможност да оценят степента, в която са овладели дейности, които са от основно значение за работата им и за длъжностната им характеристика в организацията, и да обмислят бъдещото си професионално развитие. Инструментът за самооценка може да се използва както от организациите, така и от отделните лица толкова пъти, колкото е необходимо.

В **Ръководството на потребителя за самооценка** в ProcurComp^{EU} се предоставят подробни поетапни насоки относно осъществяването на процеса на използване на инструмента за самооценка.

По-долу е посочена примерна последователност на стъпките за осъществяване на процеса на самооценка, въпреки че последователността може да бъде пригодена към специфичните за всяка организация или лице потребности:

Фигура 1: процесът на самооценка



1.1. Стъпка 1 — Адаптиране на матрицата на компетентностите

Първата стъпка от процеса на самооценка е запознаване с матрицата на компетентностите в ProcurComp^{EU} и оценяване доколко тя отговаря на положението на организацията. Матрицата на компетентностите в ProcurComp^{EU} има за цел да осигури европейска референтна точка за всички специалисти и организации в областта на обществените поръчки. Организацията обаче се различават по размер и секторна насоченост и могат да функционират по различен начин. Поради това организацията следва да могат да адаптират матрицата към своя контекст и потребности.

Могат да бъдат направени следните промени в матрицата на компетентностите:

- **Адаптиране на съдържанието на съществуващите компетентности** — промени в съдържанието на съществуващите компетентности могат да се направят, например, чрез адаптиране на списъка със задачи на различните нива на професионални умения.
- **Изключване на някои от съществуващите компетентности** — Някои компетентности могат да бъдат изключени, ако не се считат за имащи значение за организацията или ако вече са обхванати от съществуваща рамка за компетентностите, например за трансверсални или специализирани умения.
- **Добавяне на нови компетентности към съществуващия списък** — Организацията могат да желаят да определят допълнителни компетенции в допълнение към вече изброените.

Техническите стъпки за адаптиране на матрицата на компетентностите са описани в Ръководството на потребителя за самооценка в ProcurComp^{EU}.

1.2. Стъпка 2 — Определяне на длъжностни характеристики

Първо, организацията (или отделното лице) може да определи, с помощта на матрицата на компетентностите, желаното ниво на знания и умения, което се очаква специалистите в областта на обществените поръчки да притежават, като **зададе целеви нива на професионални умения** за всички длъжностни характеристики, съществуващи в рамките на организацията. Това се извършва чрез определяне на нивото на професионални умения (основно — средно — напреднало — експертно), което дадено лице или всички лица трябва да притежават по отношение на определена роля или длъжностна характеристика. За тази цел организацията могат да използват или да приспособят предложения в инструмента образец на длъжностни характеристики или да създадат нови образци.

Длъжностните характеристики са винаги специфични за всяка организация и могат да се променят с времето с промяната на задачите във връзка с обществените поръчки и лицата, които са на разположение да изпълняват тези задачи. Ето защо представените в раздел 2.1 по-долу примери представляват само илюстрация на общи характеристики за демонстрационни цели. Всяка организация определя сама своя набор от длъжностни характеристики, заедно със съответните компетентности и целеви нива на професионални умения.

Ако организацията иска просто да направи бърз преглед на моментните си ресурси, тя може да започне оценката и от неутрално формулирана характеристика, т.е. да покаже всички компетентности, без да определя целеви нива за професионални умения.

За описанията на шестте примерни длъжностни характеристики в ProcurComp^{EU}, вж. раздел 2 по-долу. Техническите стъпки за определяне на длъжностните характеристики са посочени в Ръководството на потребителя за самооценка в ProcurComp^{EU}.

1.3. Стъпка 3 — Извършване на индивидуална самооценка

На следващата стъпка специалистите в областта на обществените поръчки следва да **попълнят** индивидуално **въпросника за самооценка**, който започва с основна информация като брой на годините професионален опит, ниво на обучение и др. и в който лицата се приканват да отговорят и на набор от въпроси, насочени към оценка на натрупаните от тях знания и умения в областта на обществените поръчки.

За пълния въпросник за самооценка вж. раздел 3 по-долу. Техническите стъпки за попълване на въпросника са посочени в Ръководството на потребителя за самооценка в ProcurComp^{EU}.

1.4. Стъпка 4 — Събиране и анализ на резултатите

След като всички лица попълнят своя въпросник за самооценка, трябва да се извърши анализ на индивидуалните резултати, като се използват посочените в Ръководството на потребителя в ProcurComp^{EU} подходящи инструменти за изчисление. По този начин резултатите ще бъдат представени на индивидуално и на организационно равнище.

Индивидуални резултати: Индивидуални оценки за всички компетентности могат да бъдат получени въз основа на отделните отговори на въпросника за самооценка и въз основа на целевите нива на професионални умения, съответстващи на длъжностните характеристики. При използването на тези оценки всеки може да установи пропуските в своята компетентност, т.е. своите силни и слаби страни по отношение на някои компетентности.

За повече информация относно индивидуалните резултати от оценката вж. раздел 4 по-долу. Техническите стъпки за събиране и анализ на резултатите са посочени в Ръководството на потребителя за самооценка в ProcurComp^{EU}.

Резултати на организационно равнище: Организациите могат да събират и да обобщават индивидуални резултати, и да получават оценка на организационно равнище, която отразява пропуските по отношение на компетентностите на равнището на съответната длъжностна характеристика и на организационно равнище.

Обобщаването на резултатите за всички лица, които имат една и съща длъжностна характеристика в рамките на даден департамент или отдел, или за организацията като цяло прави възможно:

- изчисляването на средните резултати за всяка компетентност, което позволява да се установи зрелостта и компетентността на организацията като цяло;
- забелязването на най-високите или на най-ниските оценки на лицата, което позволява да се установят индивидуални таланти или пропуски.

За повече информация относно резултатите от оценката на организационно равнище вж. раздел 4 по-долу. Техническите стъпки за събиране и анализ на резултатите са посочени в Ръководството на потребителя за самооценка в ProcurComp^{EU}.

1.5. Стъпка 5 — Преодоляване на пропуските

Основавайки се на пропуските в компетентностите, установени на индивидуално, длъжностно и организационно равнище, организациите могат да определят целеви действия за запълване на тези пропуски.

На индивидуално равнище, лицата могат да получат доклад относно своята оценка и той може да бъде допълнително обсъден с организацията, за да се **определят индивидуалните стъпки, които трябва да се предприемат**, като например обучение, което е необходимо за запълване на свързани с настоящата длъжност пропуски, или възможността за професионално израстване.

На организационно равнище **пропуските могат да бъдат преодоляни по няколко начина**, като например:

- Предоставяне на обучение на персонала в областта на обществените поръчки чрез провеждане на вътрешно или външно обучение,
- Наемане на нов персонал в областта на обществените поръчки,

- Наемане на външни експерти,
- Сътрудничество с други възлагащи органи чрез обмен на добри практики или съвместно възлагане на обществени поръчки,
- Делегиране на централните органи за покупки.

Въз основа на общия преглед на съществуващите компетентности организацията също така може да **планира** цялостното си **стратегическо развитие** съгласно своите собствени бъдещи приоритети във връзка с политиката. Например, ако организацията иска да разработи устойчиви обществени поръчки или обществени поръчки за иновации, или ако иска да въведе съвременни процеси за електронни обществени поръчки, тя може да ориентира стратегията си за обучение и наемане на персонал по начин, по който да реализира подходящата комбинация от компетентности.

Общата програма за обучение в ProcurComp^{EU} може да помогне на организациите да установят точните програми за обучение или да създадат целеви модули за обучение или програми за обучение.

2. ДЛЪЖНОСТНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ В PROCURCOMP^{EU}

2.1. Определяне на длъжностните характеристики

В контекста на ProcurComp^{EU} длъжностните характеристики представляват **желаните нива на знания и умения**, към които се стреми дадено лице и които дадена организация очаква да бъдат показани за конкретна позиция.

Длъжностните характеристики са винаги **специфични за всяка организация** и могат да се променят във времето с промяната на задачите, свързани с обществените поръчки, и лицата, които са на разположение за изпълнение на тези задачи. Ето защо посочените по-долу длъжностни характеристики в ProcurComp^{EU} представляват само илюстрация на общи характеристики за демонстрационни цели. **Всяка организация определя сама своя набор от длъжностни характеристики**, заедно със съответните компетентности и целеви нива на професионални умения.

Определянето на длъжностните характеристики има за цел специалисти и организациите в областта на обществените поръчки да бъдат подпомогнати:

- да получат достъп до инструмента за самооценка;
- да се съсредоточат върху необходимите компетентности за съответната длъжностна характеристика;
- да определят ниво на професионални умения в подкрепа на професионалното израстване; и
- да определят потребностите от обучение и наемане на персонал.

Целта на настоящия раздел е да бъдат представени **примери на шест широко използвани длъжностни характеристики в областта на обществените поръчки**, които се основават на най-често срещаните характеристики в тази област.

Трябва да бъде ясно, че тези шест общи длъжностни характеристики представляват **само илюстрация** и пример, които всяка организация може да **приспособи** към собствения си контекст или **да използва като отправна точка** и подтик, за да определи собствения си набор от длъжностни характеристики и целеви нива на професионални умения.

Възможно е също да бъде **създадена нова длъжностна характеристика**: започва се с пълния списък компетентности и се решава кои да бъдат компетентностите за всяка характеристика или лице и какви нива на професионални умения да бъдат зададени като цел.

И накрая, възможно е самооценката да се проведе, **без да се определя каквато и да било характеристика** или целево ниво, например ако организацията иска да започне с преглед на съществуващите ресурси, активи и таланти. Следователно всяка организация може:

- да използва представените тук шест примера на общи длъжностни характеристики, доколкото те са пригодни за организацията;
- да приспособи тези характеристики към специфичните характеристики на организацията;
- да определи свой собствен набор от длъжностни характеристики, който се основава единствено на собствения си анализ; и
- да започне с неутрално формулиран списък на компетентности и да следи резултатите без елемент за сравнение.

В следващите параграфи ще намерите:

- описание на шестте примера на общи длъжностни характеристики; и
- примерен списък на компетентностите и съответните целеви нива на професионални умения за всяка длъжностна характеристика.

2.2. Примери за най-често срещани длъжности

Подпомагащ служител по обществени поръчки

„Подпомагате своя екип за обществени поръчки в хода на процедурите за обществени поръчки и при изпълнението на възложените му задачи“.

В качеството на подпомагащ служител по обществени поръчки работата Ви е да помагате на членовете на персонала по време на целия цикъл на обществената поръчка, като гарантирате, че цялата документация за обществената поръчка е в съответствие с процедурните, техническите и законовите изисквания и че срещите и контактите са добре организирани.

- Трябва да имате задълбочен общ поглед върху различните етапи от **жизнения цикъл** на обществените поръчки и необходимото ниво на професионални умения по отношение на съответните **средства за възлагане на обществени поръчки и други инструменти в областта на информационните технологии**.
- Освен това, за да придвижите процедурата по ефикасен начин, трябва да притежавате добри способности за **комуникация и сътрудничество**, както и силен организационен усет.
- Вашата най-голяма добавена стойност е в това да подпомагате екипа, отговарящ за обществените поръчки, за да гарантирате **спазването на изискванията**, особено при изготвянето на **тръжната документация**.

Самостоятелен публичен купувач

„За обществените поръчки във Вашата (малка) организация се обръщат към Вас, което означава, че трябва да можете да правите от всичко по малко“.

Позицията на **самостоятелен публичен купувач** е най-често срещаната. Вие сте лицето, което трябва да управлява всичко необходимо за обществена поръчка за малък възлагаш орган. Във връзка с това Вашата работа изисква да бъдете общ специалист и да знаете какво трябва да се прави на всеки етап от процедурата и къде да се намерят специализираните знания, които може да не притежавате.

- Трябва да имате задълбочени познания за съответното **законодателство** на ЕС и националното **законодателство** и да имате опит в работата със съответните **системи и инструменти в областта на информационните технологии**.
- Също така трябва да сте в състояние да се справите с отговорностите, свързани със **спазването на изискванията и управлението на риска**.
- Вашите вътрешни клиенти и крайни потребители разчитат на Вас в качеството на публичен купувач да притежавате много добра **предприемаческа и съсредоточена върху изпълнението ориентация** и да се грижите за външни аспекти като **управление на доставчиците**.
- Вашата най-голяма добавена стойност е в това да бъдете общ специалист, запознат поне на средно ниво с всички етапи от **жизнения цикъл** на обществените поръчки — от **оценката на потребностите и пазарните консултации** до изготвянето на **технически спецификации** и ръководене на **оценката**.
- Възможно е да се наложи да обхванете и етапа от процедурата за обществени поръчки след възлагането на поръчката, включително **управление на договорите и сертифициране и плащане**.
- Да сте способен да включите цели за **устойчивост и иновации** в процеса на възлагане на обществени поръчки е предимство.
- Вашата роля изисква да притежавате **аналитично и критично мислене**, за да се справяте независимо с проблеми, и **организационен усет**, за да потърсите подкрепа, когато Ви е необходима.

Специалист в областта на обществените поръчки

„Вие сте лице, работещо в областта на обществените поръчки на пълно работно време, като сте част от екип в голяма организация, представяте потребностите във формата на договори и осигурявате икономическа ефективност за Вашата организация и за обществеността“.

Работата на **публичния купувач** се изразява в това да бъде специалист в областта на обществените поръчки за по-голям възлагащ орган или централен орган за покупки, бидейки част от по-голям екип.

- Трябва да имате задълбочени познания за съответното **законодателство** на ЕС и националното **законодателство**, да сте последователен, що се отнася до **спазване на изискванията**, и да имате опит в работа със съответните **системи и инструменти в областта на информационните технологии**.
- Вашите вътрешни клиенти и крайни потребители разчитат на Вас в качеството на специалист в областта на обществените поръчки да притежавате много добър **предприемачески дух и съсредоточеност върху изпълнението** и да се грижите за външни аспекти като **управление на доставчиците**.
- Вашата най-голяма добавена стойност се проявява по време на етапа преди възлагането на поръчката, когато резултатите от **оценката на потребностите** на вътрешни клиенти се представят под формата на ясни и обективни **технически спецификации**, както и когато вземате активно участие в комисията за **оценка на офертите**.
- Като специалист трябва да постигнете ясно разбиране за това как работата в рамките на собствената Ви компетентност се вписва в по-широкия жизнен цикъл на обществената поръчка и да изготвяте специализирани стратегии за обществени поръчки.
- Вие сте способен да включите цели за **устойчивост и иновации** в процеса на възлагане на обществени поръчки.
- Тъй като сте член на по-голям екип, **сътрудничеството** и **организационният усет** са от съществено значение за Вашия успех.

Продуктов специалист

„Вашата роля е да осигурявате задълбочени познания за конкретна категория доставки, услуги или строителство, които могат да бъдат придобити единствено в резултат на специализация и опит“.

- Вашата работа като **продуктов специалист** е да станете експерт по отношение на конкретен вид пазар и договор. Със задълбочените си познания относно доставчиците и предлаганите от тях оферти Вие помагате на вътрешните или външните клиенти да увеличават икономическата си ефективност и в по-голяма степен да удовлетворят крайните потребители.
- Вашата най-голяма добавена стойност са **специфичните Ви за отделните категории** познания. В тази категория особено умело извършвате **анализ на пазара и установяване на взаимодействие с него**, така е и при изготвянето на **технически спецификации**.
- Тези знания Ви правят уникално ефективен и в процеса на **оценка на потребностите**, както и по отношение на начина, по който спецификите на Вашата област си взаимодействат с етапите от **жизнения цикъл** на обществените поръчки.
- Разчитате на своя **предприемачески дух и съсредоточеност върху изпълнението**, за да превърнете знанията си в по-добри резултати за крайните потребители и за обществеността.
- Способен сте да се възползвате от знанията си за постигане на **по-устойчиви обществени поръчки и обществени поръчки за иновации**.

Администратор на договори

„Вие сте лицето, което се включва, след като договърът за поръчката е подписан, за да гарантирате, че той се изпълнява, както е предвидено, и че всяка стъпка от неговото изпълнение се документира по подходящ начин“.

Като администратор на договори работата Ви е да осъществявате надзор над изпълнението на договорите. Действате като основно звено за контакт за доставчици по договорни въпроси и докладвате пред Вашите

ръководители. Това включва извършване на финансова и оперативна проверка, както и спазване на всички изисквания за докладване.

- Трябва да имате задълбочени познания за съответното **законодателство** на ЕС и националното **законодателство**, по-специално за договорното право.
- Също така трябва да представлявате организацията по линия на **управление на доставчиците**, както и при водене на всички необходими **преговори** или при **разрешаването на конфликти**.
- Вашата най-голяма добавена стойност се проявява по време на етапа след възлагането на поръчката, когато поемате ръководството относно **управлението на договорите, сертифицирането и плащането**, както и отговорностите, свързани с **докладването и оценката**.

Ръководител на отдел

„Гарантирате, че целите на организацията във връзка с политиката са представени като конкретни действия, и подкрепяте екипите си, за да постигнете най-добри резултати за Вашите клиенти и за обществеността“.

- Работата Ви като **ръководител на отдел** е да осъществявате надзор над специалистите в областта на обществените поръчки в организацията, така че да постигат своите цели. Тъй като това е ръководна позиция, тя изисква по-малка специализация в областта на обществените поръчки и по-голяма професионална компетентност.
- Трябва да имате задълбочени познания за съответното **законодателство** на ЕС и националното **законодателство** и да сте в състояние да ги представяте като специално разработена **стратегия за обществените поръчки**.
- В крайна сметка Вие сте отговорен за **спазването на изискванията**, както и за **вътрешния контрол и управлението на риска**.
- Вие отговаряте за **планирането**, като гарантирате ежедневното прилагане на организационните и националните политики. Когато е целесъобразно, това обхваща включването на свързаните с политиките **устойчиви и иновативни** цели в процедурите за обществени поръчки.
- Често сте призоваван да представлявате Вашата организация, поради което са Ви необходими отлични **комуникационни умения** и **умения за водене на преговори**.
- Като ръководител Вие отговаряте за бюджета на отдела, поради което трябва да допринесете за силното **съсредоточаване върху изпълнението** и **управлението на проектите**, с цел постигане на икономическа ефективност.
- Вашата най-голяма добавена стойност е свързана с позицията Ви на лидер. Това изисква изключителни умения за **управление на екип и лидерство** и **управление на отношенията със заинтересованите страни**, както и значителен **организационен усет**.
- Трябва да разчитате на Вашето **аналитично и критично мислене** и да стимулирате промени чрез **приспособимост**.
- Отчитате се пред организацията за всички случаи на **докладване и оценка** и за одобряването на **сертифицирането и плащането**.

2.3. Примери за компетентности и целеви нива за общи длъжностни характеристики

В таблицата по-долу се съдържа преглед на целевите нива на професионални умения, съответстващи на изискваните компетентности за шестте примера на общи длъжностни характеристики. Непосочването на цифра означава, че компетентността не е от значение за длъжностната характеристика, т.е. не съответства на дейностите, извършвани от лицата, за които се отнася длъжностната характеристика.

Таблица 3: Примери за компетентности и целеви нива за общи длъжностни характеристики

Група	Компетентности	Длъжностни характеристики в областта на обществените поръчки					
		Подпомагач служител по обществени	Самостоятелен публичен купувач	Специалист в областта на обществените поръчки	Продуктов специалист	Администратор на договори	Ръководител на отдел
Хоризонтални компетентности	1. Планиране	-	1	1	2	2	3
	2. Жизнен цикъл	1	2	3	3	2	3
	3. Законодателство	-	2	1	1	2	4
	4. Средства за електронно възлагане на обществени поръчки и други инструменти в областта на ИТ	1	2	2	1	1	2
	5. Устойчиви обществени поръчки	-	1	2	3	2	3
	6. Обществени поръчки за иновации	-	1	2	3	2	3
	7. Специфични за отделните категории компетентности	-	1	1	3	-	-
	8. Управление на доставчиците	1	1	1	2	2	2
	9. Преговори	-	2	2	-	2	3
Компетентности преди възлагането на поръчката	10. Оценка на потребностите	1	1	2	2	-	3
	11. Анализ на пазара и установяване на взаимодействие с него	1	2	2	2	-	-
	12. Стратегия за обществените поръчки	-	2	2	1	-	3
	13. Технически спецификации	1	2	2	3	-	-
	14. Тръжна документация	1	2	2	1	-	-
	15. Оценка на офертите	-	2	2	1	-	2

Група	Компетентности	Длъжностни характеристики в областта на обществените поръчки					
		Подпомагач служител по обществени	Самостоятелен публичен купувач	Специалист в областта на обществените поръчки	Продуктов специалист	Администратор на договори	Ръководител на отдел
Компетентности след възлагането на поръчката	16. Управление на договорите	1	2	1	2	3	2
	17. Сертифициране и плащане	1	2	1	-	3	2
	18. Докладване и оценка	1	2	2	-	2	3
	19. Разрешаване на конфликти/медиация	-	1	1	-	2	2
Лични компетентност и	20. Приспособимост и модернизирание	-	2	1	2	2	3
	21. Аналитично и критично мислене	1	2	2	2	3	4
	22. Комуникация	1	2	2	1	3	3
	23. Етика и спазване на изискванията	2	3	2	1	3	4
Компетентности в областта на професионалните	24. Сътрудничество	2	1	2	1	2	3
	25. Управление на отношенията със заинтересованите страни	1	1	2	1	3	4
	26. Управление на екип и лидерство	-	1	1	-	-	3
Компетентности, свързани с изпълнението	27. Организационен усет	2	2	2	1	2	4
	28. Управление на проекти	1	2	2	-	2	3
	29. Съсредоточеност върху изпълнението	1	2	2	2	3	3
	30. Управление на риска и вътрешен контрол	1	2	2	1	3	4

3. ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА

Индивидуалният въпросник за самооценка в ProcurComp^{EU} е разделен на три главни раздела:

- **Общите въпроси** дават обща представа за квалификацията на лицето в областта на обществените поръчки. Тези въпроси не се оценяват и следователно не се вземат предвид в индивидуалните резултати от самооценката. Те представляват по-скоро контекстуална информация, допълваща индивидуалната самооценка.
-
- **Въпросите, свързани със знанията**, отразяват знанията, които лицето притежава в областта на обществените поръчки с оглед на очакваните знания (целево ниво на професионални умения), определени за длъжностната характеристика на лицето.
-
- **Въпросите, свързани с уменията**, отразяват обхвата от умения, които лицето притежава с оглед на очакваните умения (целево ниво на професионални умения), определени за длъжностната характеристика на лицето.

За всяка компетентност има поне един въпрос, който е свързан със знанията, както и един въпрос, свързан с уменията. Въпросите могат да бъдат представени по ред, който следва рамката за компетентностите, или въпросите, свързани със знанията, могат да бъдат разделени от въпросите, свързани с уменията.

Инструментът за самооценка в ProcurComp^{EU} не е предназначен да служи като инструмент за преглед на резултатите, а като инструмент за професионалното развитие на организацията. Ето защо въпросите са разработени под формата на отворени въпроси, а не като тестови въпроси.

С изключение на общите въпроси отговорите на въпросите за знанията и уменията се оценяват от 0 до 4:

- **0:** Не притежавам знания/Не притежавам умения
- **1:** Притежавам основно ниво на знания/Притежавам основно ниво на умения
- **2:** Притежавам средно ниво на знания/Притежавам средно ниво на умения
- **3:** Притежавам напреднало ниво на знания/Притежавам напреднало ниво на умения
- **4:** Притежавам експертно ниво на знания/Притежавам експертно ниво на умения

В представения по-долу списък се посочват въпросите, съответстващи на всяка компетентност.

3.1. Общи въпроси

- **Общ въпрос 1:** Каква позиция заемате във Вашата организация?
- **Общ въпрос 2:** Какви са Вашите настоящи задачи и отговорности, свързани с обществени поръчки?
- **Общ въпрос 3:** На пълно или на непълно работно време работите по тези задачи и отговорности?
- **Общ въпрос 4:** Колко години заемате тази позиция?
- **Общ въпрос 5:** Колко години общо е опитът Ви в областта на обществените поръчки?
- **Общ въпрос 6:** Какво е по вид и ниво полученото от вас обучение в областта на обществените поръчки?

3.2. Въпроси, свързани със знанията и уменията, съответстващи на компетентностите в ProcureComp^{EU}

Компетентност 1: Планиране

- **Въпрос, свързан със знанията 1:** Колко добре сте запознат с процедурата за планиране на обществени поръчки, приоритетите във връзка с политиките и бюджета на вашата организация?
- **Въпрос, свързан с уменията 1:** В каква степен сте способен да разработите план за обществени поръчки, съобразен с наличните бюджетни ресурси?

Компетентност 2: Жизнен цикъл

- **Въпрос, свързан със знанията 2:** Колко добре сте запознат с различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки — от етапа преди публикуването до етапа след възлагане на поръчката?
- **Въпрос, свързан с уменията 2:** В каква степен сте способен да следвате различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки?

Компетентност 3: Законодателство

- **Въпрос, свързан със знанията 3:** Колко добре сте запознат със законодателството в областта на обществените поръчки и други съответни области от правото?
- **Въпрос, свързан с уменията 3:** В каква степен сте способен да прилагате специфичните аспекти на законодателството в областта на обществените поръчки, както и на други правни рамки, оказващи въздействие върху обществените поръчки?

Компетентност 4: Средства за електронно възлагане на обществени поръчки и други инструменти в областта на информационните технологии

- **Въпрос, свързан със знанията 4:** Колко добре сте запознат със средствата за електронно възлагане на обществени поръчки и с други инструменти в областта на информационните технологии?
- **Въпрос, свързан с уменията 4:** В каква степен сте способен да използвате средствата за електронно възлагане на обществени поръчки и други инструменти в областта на информационните технологии?

Компетентност 5: Устойчиви обществени поръчки

- **Въпрос, свързан със знанията 5:** Колко добре сте запознат със съответните политики за постигане на устойчивост и с начините за тяхното популяризиране?
- **Въпрос, свързан с уменията 5:** Колко добре сте запознат с начините на включване в процедурата за обществени поръчки на определените от организацията и националните политики цели за устойчивост?

Компетентност 6: Обществени поръчки за иновации

- **Въпрос, свързан със знанията 6:** Колко добре сте запознат със съответните политики за иновации и начините за тяхното популяризиране?
- **Въпрос, свързан с уменията 6:** В каква степен се в състояние да включите в процедурата за обществени поръчки определените от организацията и националните политики цели в областта на иновациите?

Компетентност 7: Специфични за отделните категории компетентности

- **Въпрос, свързан със знанията 7:** Колко добре сте запознат с отличителните характеристики и спецификите на една или повече специфични категории доставки, услуги или строителство?
- **Въпрос, свързан с уменията 7:** В каква степен сте способен да получите възможно най-много от една или повече категории доставки, услуги или строителство?

Компетентност 8: Управление на доставчиците

- **Въпрос, свързан със знанията 8:** Колко добре сте запознат със стратегиите и процедурите за управление на доставчиците?
- **Въпрос, свързан с уменията 8:** В каква степен сте способен да развивате, управлявате и поддържате отношения с доставчиците, като същевременно зачитате принципите за възлагане на обществени поръчки?

Компетентност 9: Преговори

- **Въпрос, свързан със знанията 9:** Колко добре сте запознат с процесите на водене на преговори, свързани с обществените поръчки?
- **Въпрос, свързан с уменията 9:** В каква степен сте способен да прилагате стратегиите относно процесите на водене на преговори, по време на етапите на обществените поръчки и при управлението на договорите, в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки и етичните стандарти?

Компетентност 10: Оценка на потребностите

- **Въпрос, свързан със знанията 10:** Колко добре сте запознат с инструментите и техниките за установяване на потребностите?
- **Въпрос, свързан с уменията 10:** В каква степен сте способен да прилагате техниките и инструментите за оценка на потребностите за определяне на потребностите на организацията и на крайните потребители във връзка с предмета на обществената поръчка?

Компетентност 11: Анализ на пазара и установяване на взаимодействие с него

- **Въпрос, свързан със знанията 11:** Колко добре сте запознат с инструментите за анализ на пазара и подходящите техники за установяване на взаимодействие с него?
- **Въпрос, свързан с уменията 11:** В каква степен сте способен да използвате анализа на пазара и техниките за установяване на взаимодействие с него, за да разбирате характеристиките и тенденциите на пазара на доставчици?

Компетентност 12: Стратегия за обществените поръчки

- **Въпрос, свързан със знанията 12:** Колко добре сте запознат с различните стратегии за обществените поръчки, като например видове процедури, използване на обособени позиции и видове договори?
- **Въпрос, свързан с уменията 12:** В каква степен сте способен да определите от обхвата налични стратегии за обществените поръчки тази, която в най-голяма степен отговаря на въпросната обществена поръчка, като същевременно постигате целите на организацията?

Компетентност 13: Технически спецификации

- **Въпрос, свързан със знанията 13:** Колко добре сте запознат с изискванията за изготвяне на технически спецификации?
- **Въпрос, свързан с уменията 13:** В каква степен сте способен да изготвите технически спецификации, които позволяват на потенциалните оференти да внасят реалистични оферти, отговарящи на потребностите на организацията?

Компетентност 14: Тръжна документация

- **Въпрос, свързан със знанията 14:** Колко добре сте запознат с изискванията за изготвяне на тръжна документация?
- **Въпрос, свързан с уменията 14:** В каква степен сте способен да изготвите тръжна документация, включително подходящи критерии за изключване, подбор и възлагане?

Компетентност 15: Оценка на офертите

- **Въпрос, свързан със знанията 15:** Колко добре сте запознат с процеса на оценка?
- **Въпрос, свързан с уменията 15:** В каква степен сте способен да оцените по обективен и прозрачен начин офертите с оглед на предварително определени критерии?

Компетентност 16: Управление на договорите

- **Въпрос, свързан със знанията 16:** Колко добре сте запознат с принципите за управление на договорите?
- **Въпрос, свързан с уменията 16:** В каква степен сте способен да осъществявате надзор над изпълнението на договорите, като същевременно осигурявате техническо съответствие на доставените стоки, строителство или услуги?

Компетентност 17: Сертифициране и плащане

- **Въпрос, свързан със знанията 17:** Колко добре сте запознат с процеса на сертифициране и плащане?
- **Въпрос, свързан с уменията 17:** В каква степен сте способен да прилагате принципите за проверка и рамката за финансов контрол, за да проверите правното съответствие на договора за обществена поръчка, преди да се пристъпи към плащането?

Компетентност 18: Докладване и оценка

- **Въпрос, свързан със знанията 18:** Колко добре сте запознат с инструментите и техниките за наблюдение на договорите?
- **Въпрос, свързан с уменията 18:** В каква степен сте способен да оцените процеса, резултатите и постиженията от обществена поръчка, така че да извлечете опит относно начините за подобряване на изпълнението на бъдещи обществени поръчки?

Компетентност 19: Разрешаване на конфликти/медиация

- **Въпрос, свързан със знанията 19:** Колко добре сте запознат с процесите за разрешаване на конфликти и предприемането на медиация, както и с функционирането на системата за преразглеждане?
- **Въпрос, свързан с уменията 19:** В каква степен сте способен да предотвратявате и разрешавате конфликти и да управлявате жалби в рамката на националната система за преразглеждане?

Компетентност 20: Приспособимост и модернизиране

- **Въпрос, свързан със знанията 20:** Колко добре сте запознат с техниките и инструментите за управление на промените?
- **Въпрос, свързан с уменията 20:** В каква степен сте способен да предвиждате и да отговаряте на променящи се задачи и обстоятелства и да се стремите непрекъснато да учите и да се развивате?

Компетентност 21: Аналитично и критично мислене

- **Въпрос, свързан със знанията 21:** Колко добре сте запознат с подходите и инструментите за аналитично и критично мислене?
- **Въпрос, свързан с уменията 21:** В каква степен сте способен да използвате аналитично и критично мислене при оценката на информация и/или ситуация и при решаване на проблеми?

Компетентност 22: Комуникация

- **Въпрос, свързан със знанията 22:** Колко добре сте запознат с инструментите и техниките за комуникация и начините на прилагане на принципите за възлагане на обществени поръчки при различни комуникационни ситуации?
- **Въпрос, свързан с уменията 22:** В каква степен сте способен да общувате ефективно чрез приспособяване на средствата за комуникация и съобщенията към целевата публика, като същевременно гарантирате спазването на принципите за възлагане на обществени поръчки?

Компетентност 23: Етика и спазване на изискванията

- **Въпрос, свързан със знанията 23:** Колко добре сте запознат с процедурните правила и принципи, както и с инструментите, кодексите и документите с насоки, които помагат да се гарантира тяхното спазване?
- **Въпрос, свързан с уменията 23:** В каква степен сте способен да гарантирате спазване на приложимите правила, принципи и етични стандарти в областта на обществените поръчки?

Компетентност 24: Сътрудничество

- **Въпрос, свързан със знанията 24:** Колко добре сте запознат с инструментите и техниките за сътрудничество?
- **Въпрос, свързан с уменията 24:** В каква степен сте способен да насърчавате приобщаващо и съвместно мислене и техники?

Компетентност 25: Управление на отношенията със заинтересованите страни

- **Въпрос, свързан със знанията 25:** Колко добре сте запознат с ключовите концепции и методи за управление на заинтересованите страни?
- **Въпрос, свързан с уменията 25:** В каква степен сте способен да изградите взаимно доверие, което допринася за стабилни отношения с вътрешни и външни заинтересовани страни?

Компетентност 26: Управление на екип и лидерство

- **Въпрос, свързан със знанията 26:** Колко добре сте запознат с ключовите концепции и методи за управление на екип?
- **Въпрос, свързан с уменията 26:** В каква степен сте способен да приспособявате методи и техники за управление и лидерство към екипа и според обстоятелствата, като по този начин създавате благоприятна среда за постигане на общи цели?

Компетентност 27: Организационен усет

- **Въпрос, свързан със знанията 27:** В каква степен сте запознат с административната структура, процедурите и процесите, вътрешната култура, правната рамка и рамката на политиката на организацията?
- **Въпрос, свързан с уменията 27:** В каква степен сте способен да разбирате както работата в областта на обществените поръчки, така и структурата и културата на организацията?

Компетентност 28: Управление на проекти

- **Въпрос, свързан със знанията 28:** Колко добре сте запознат с инструментите и техниките за управление на проекти, които са свързани с публичната администрация?
- **Въпрос, свързан с уменията 28:** В каква степен сте способен да прилагате инструментите и техниките за управление на проекти за ефективно изпълнение на процедура и договор за обществени поръчки?

Компетентност 29: Съсредоточеност върху изпълнението

- **Въпрос, свързан със знанията 29:** Колко добре сте запознат със стратегиите и методите за управление на разходите и резултатите, както и с ключовите показатели за ефективност (KPI), които помагат да се открие неефективност и да се проследяват финансовите резултати на обществените поръчки и начинът, по който осигуряват икономическа ефективност?
- **Въпрос, свързан с уменията 29:** В каква степен сте способен да прилагате търговски стратегии и методи и стратегии и методи за управление на изпълнението, с цел постигане на максимална икономическа ефективност от договорите за обществени поръчки?

Компетентност 30: Управление на риска и вътрешен контрол

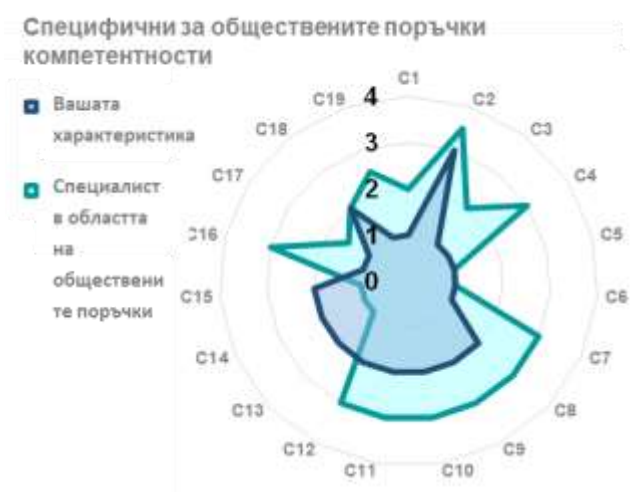
- **Въпрос, свързан със знанията 30а:** Колко добре сте запознат с функциите за одит и контрол?
- **Въпрос, свързан с уменията 30а:** В каква степен сте способен да изпълнявате различните функции на проверка, контрол, одит и оценка, приложими по отношение на обществените поръчки?
- **Въпрос, свързан със знанията 30б:** Колко добре сте запознат с инструментите и техниките за одит на управлението на риска?
- **Въпрос, свързан с уменията 30б:** В каква степен се способен да следите внимателно рисковете и да прилагате мерки за ограничаване и проактивни подходи за защита на интересите на организацията?

4. РЕЗУЛТАТИ ОТ ОЦЕНКАТА

4.1. Резултати от индивидуалната оценка

Резултатите от индивидуалната оценка могат да бъдат представени по формата на радарни диаграми, в които се посочват оценките за специфичните за обществените поръчки компетентности и за социалните компетентности. За всяка компетентност в диаграмата се посочва **целевото ниво на професионални умения**, определено за отделната длъжностна характеристика, и **действително постигнатата оценка** от лицето по отношение на тази компетентност.

Следователно лицата бързо могат да установят в кои на области професионални умения нивото, на което са в момента, отговаря на целта, надвишава целта или не отговаря на целевото ниво за тяхната длъжностна характеристика. Лицата могат да използват всички установени пропуски, за да подпомогнат собствената си кариера и професионално развитие, напр. чрез търсене на целенасочени дейности за учене и развитие. В рамките на организацията лицата могат да използват своите резултати, за да обосноват пред ръководството си искане за обучение за подобряване на техните компетентности и развиване на нови умения, които биха били от полза и за организацията.



4.2. Резултати от оценката на характеристиката

Резултати от **оценката на характеристиката** могат да бъдат получени чрез обобщаване на резултатите от оценката на всички лица, които имат една и съща длъжностна характеристика.

За всяка длъжностна характеристика могат да бъдат изчислени следните резултати:

- **Целева оценка:** Определеното за компетентността целево ниво за конкретна длъжностна характеристика;
- **Средна оценка:** Средната стойност на резултатите от всички индивидуални оценки за същата длъжностна характеристика;
- **Максимална оценка:** Максималната оценка, получена от дадено лице със същата длъжностна характеристика.

Средната оценка помага за определянето на модели на силните и слабите страни за всички членове на екипа за дадена характеристика в организацията. Това означава, че тя позволява на организацията да установи дали има компетентности, по отношение на които специалистите, изпълняващи специфична роля, обикновено надвишават или не отговарят на целевото ниво на професионални умения. Тази информация е особено ценна на стратегическо равнище, като показва на ръководството кои са особено силните страни на организацията или къде трябва да се инвестира в изграждане на дългосрочен капацитет.

Максималната оценка позволява на организацията да отговори на много различен въпрос: Постигнал ли е някой от членовете на екипа, що се отнася до дадена характеристика, максималното ниво на професионални умения, което организацията е определила за необходимо по отношение на всяка от компетентностите. За разлика от наличието на пропуск при средната оценка, констатацията, че никой от изпълняващите тази роля в организацията не е постигнал максималното целево ниво на професионални умения, може да доведе до по-скорошни действия за преодоляване на пропуската. Това е особено важно за характеристиките за специализирани длъжности, като правен експерт или администратор на договори, за които се очакват конкретни знания или умения, незастъпени от други в организацията.



4.3. Резултати от организационната оценка

Резултатите от организационната оценка могат да бъдат изчислени чрез обобщаване на всички резултати от индивидуалната оценка. Резултатите могат да бъдат представени например в четири радарни диаграми: Две за специфичните за обществените поръчки компетентности и две за социалните компетентности.

За всяка компетентност в диаграмите се посочва:

- **Максимална цел:** Максималното целево ниво за всички длъжностни характеристики, взети заедно
- **Максимална оценка:** Максималната постигната оценка
- **Средна цел:** Средната за всички целеви нива на професионални умения
- **Средна оценка:** Средната за резултатите за всички характеристики

Двете групи оценки подпомагат решаването на различни видове организационни въпроси.

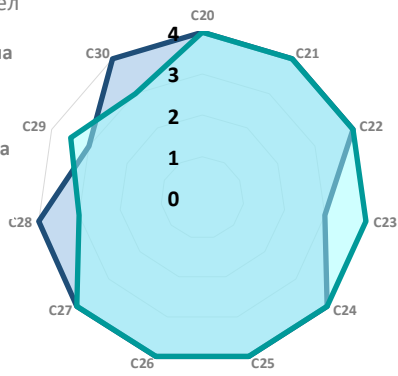
Максималната оценка позволява на организацията да отговори на много различен въпрос: Постигнал ли е някой в организацията максималното ниво на професионални умения, което организацията е определила като необходимо по отношение на всяка от компетентностите. За разлика от наличието на пропуск при средната оценка, констатацията, че никой в организацията не е постигнал максималното целево ниво на професионални умения, може да доведе до по-скорошни действия за преодоляване на пропуската.

Средната оценка помага за определянето на модели на силните и слабите страни в организацията. Това означава, че тя позволява на организацията да установи дали има компетентности, по отношение на които много лица надвишават или не отговарят на целевото ниво на професионални умения. Тази информация е особено ценна на стратегическо равнище, като показва на ръководството кои са особено силните страни на организацията или къде трябва да се инвестира в изграждане на дългосрочен капацитет.

Социални компетентности

Максимална цел

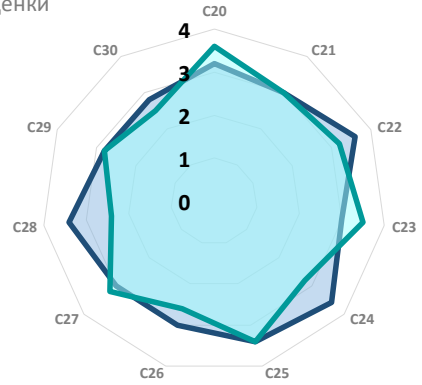
- Максимална цел
- Максимална оценка



Социални компетентности

Средни оценки

- Средна цел
- Средна оценка



ProcurComp^{EU}

Европейска рамка за компетентностите за специалисти в областта на обществените поръчки

ЧАСТ III. ОБЩА ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ

ЧАСТ III. Обща програма за обучение в ProcurComp^{EU}

1. КАКВО ПРЕДСТАВЛЯВА ОБЩАТА ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ?

Общата програма за обучение в ProcurComp^{EU} е един от инструментите, включени в пакета на ProcurComp^{EU}. Тя е разработена въз основа на Матрицата на компетентностите в ProcurComp^{EU} и се гради върху описаните в матрицата 30 компетентности.

Докато в Матрицата на компетентностите се описват различните нива на съответните знания и умения, които специалистите в областта на обществените поръчки трябва да притежават, за да изпълняват добре своите задължения, в Програмата за обучение се очертава съдържанието на обученията, посредством които могат да бъдат развити включените в Матрицата на компетентностите специфични за обществените поръчки компетентности и професионалните компетентности.

По-конкретно в нея са описани съдържанието на стандартното обучение и резултатите от него за 30 модула за обучение, които се основават на компетентностите, изброени в Матрицата на компетентностите (вж. Таблица 1).

1.1. Цел на Общата програма за обучение в ProcurComp^{EU}

От организационна или институционална гледна точка Програмата за обучение представлява **описание на съдържанието на стандартно обучение**, което организациите в областта на обществените поръчки, правителствата, университетите, учебните институции и сертифициращите институции могат да използват като основа за разработване на предназначени за специалисти програми за обучение в областта на обществените поръчки.

1.2. Структура на Общата програма за обучение в ProcurComp^{EU}

В **модулите за обучение** се представят: описание на компетентностите, списък на обхванатите от обучението теми, които следва да се разглеждат в рамките на курса на обучение, и очакваните резултати от обучението.

Всеки модул за обучение е структуриран по следния начин:

Описание на компетентност: кратко разяснение на обхванатата от модула за обучение компетентност и видът знания, необходими за нейното овладяване.

Теми, обхванати от обучението: областите и темите, които следва да бъдат обхванати в модула за обучение.

Резултати от обучението: очакваните знания и умения, които обучаващите се следва да могат да разбират и да прилагат на подходящо ниво в края на обучението.

1.3. Методи на обучение и учене, насочени към нивото на владеене

Програмата за обучение дава основа за изготвяне на съдържание, което да бъде обхванато в модулите за обучение на четирите отделни нива на владеене, определени в Матрицата на компетентностите в ProcurComp^{EU}. Въпреки че обхванатите от обучението теми са еднакви за всичките четири нива, за ефективното предоставяне

на обучение, подпомагащо развитието на компетентностите от основното до експертното ниво, трябва да бъдат използвани **различни методи на обучение**.

В обхвата на методите на обучение и учене, които могат да бъдат използвани за предоставяне на обучения, основани на Програмата за обучение, са включени:

- Въстъпителни семинари и работни срещи;
- Конференции и експертни групи на високо равнище;
- Обучение в класна стая;
- Уеббазирано обучение;
- Структурирани модули за електронно обучение;
- Обучение на работното място; и
- Наставничество.

Програмата за обучение трябва да бъде **гъвкав инструмент** и в нея да не се определя какъв конкретен метод на обучение да бъде използван за постигането на дадено ниво на обучение. Въпреки че някои методи на обучение са по-подходящи за определени нива на обучение (напр. въвеждащите семинари и работните срещи са типични начини за придобиване на основно ниво на осведоменост, докато за по-високо ниво на владеене методът на обучение би включвал по-скоро партньорско обучение, обмен на добри практики, специализирани семинари и др.), ползвателите на Общата програма за обучение в ProcurComp^{EU} определят и решават кои методи на обучение и учене са най-подходящите за програмата за обучение, която те разработват.

По същия начин представените тук резултати от обучението са ориентировъчни и следва да се разглеждат като отправна точка за разработване и адаптиране на съдържанието на обучението към специфичния национален или организационен контекст, както и по отношение на специфичните цели на обучението, целевите групи, нивата на владеене и методите на преподаване. Тъй като съществуват различни начини за подход към резултатите от обучението, могат да бъдат намерени насоки в наръчника за определяне, съставяне и прилагане на резултатите от обучението²¹. Освен това Европейската квалификационна рамка е инструмент за осигуряване на съгласуваност между видовете и степените на квалификация в Съюза²².

²¹ Cedefop (2017 г.). Определяне, съставяне и прилагане на резултатите от обучението: Европейски наръчник; https://www.cedefop.europa.eu/files/4156_en.pdf

²² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/HTML/?uri=CELEX:52016DC0383&from=BG>

2. ОБЩИ МОДУЛИ ЗА ОБУЧЕНИЕ В PROCURCOMP^{EU}

Модул за обучение 1. ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Формулиране, разработване и изпълнение на **планирането на обществените поръчки**, при което се посочва къде и как, в съответствие с желаното въздействие на политиката, следва да бъдат използвани обществените поръчки за закупуване на необходимите доставки, услуги или строителство по икономически ефективен начин. В този случай следва да се вземат предвид:

- Политическите и свързаните с политиките приоритети на организацията;
- Съответните политики на национално равнище;
- Приетите бюджетни планове и наличните ресурси;
- Дали обществената поръчка е правилният начин за удовлетворяване на установените потребности;
- Необходимостта сроковете да се подреждат по приоритет и да се управляват; и
- Потенциалните възможности и рискове в процеса на изпълнение.

Тази компетентност изисква познания относно планирането на обществените поръчки и свързаните с политиката приоритети на организацията, включително бюджетни планове и възможности за изпълнение, както и съответните политики на национално равнище.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Политическите и свързаните с политиката приоритети на организацията и връзката със съответните политики на национално равнище
- Процедурите за обществени поръчки и сроковете за точно планиране
- Приетите бюджетни планове, бюджетният цикъл на организацията и наличните ресурси
- Необходимостта да се отдава приоритет на сроковете и на тяхното управление
- Потенциалните възможности и рискове в процеса на изпълнение.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да извършват процеса на събиране и консолидиране на информация и становища от различни отдели в зависимост от техните функции в организацията с оглед на установяване на потребностите и ресурсите
- да определят приоритети, които да отговарят на наличните ресурси, да установяват възможностите за съчетаване на потребностите и за постигане на икономии от мащаба
- да извършват анализ на силните и слабите страни, възможностите за развитие и заплахите (SWOT анализ) от гледна точка на организацията и на стопанските субекти
- да преценяват дали обществената поръчка е правилният начин за удовлетворяване на установените потребности и да привеждат проектите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с бюджета на организацията
- да установяват потенциалните рискове за изпълнението и да изготвят план за ограничаване на риска (напр. специализиран модул)
- да разработват и да изготвят планирането на обществените поръчки на организацията, като поставят акцент върху резултатите във връзка с политиката и оперативните резултати
- да оценяват и да докладват относно изпълнението на предходни планове за обществени поръчки
- да оценяват степента на зрялост по отношение на функцията/отдела за обществени поръчки на организацията и да предлагат визия за бъдещето и съответстваща стратегия за развитие.

Модул за обучение 2. ЖИЗНЕН ЦИКЪЛ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Жизненият цикъл на обществените поръчки включва различни етапи — от планирането и предварителното публикуване до етапа след възлагането на поръчката и управлението на договорите. Всяка стъпка засяга естеството на следващите стъпки. Разбирането на цялостния жизнен цикъл и на взаимодействията между стъпките при редица процедури е необходимо за изготвянето и прилагането на надеждни процедури за обществени поръчки. То позволява предвиждането на рисковете и възможностите, като по този начин подобрява ефикасността и икономическата ефективност.

Тази компетентност изисква познания относно жизнения цикъл на обществените поръчки, от етапа преди публикуването до етапа след възлагането на поръчката, и начините, по които различните етапи взаимодействат помежду си.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Стъпките, задачите и процесите в жизнения цикъл на обществените поръчки и начините, по които взаимодействат помежду си
- Общите предизвикателства, свързани с връзките между различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки
- Добрите практики в управлението на жизнения цикъл на обществените поръчки, каквито са например инструментите за проследяване, комуникацията и непрекъснатото усъвършенстване
- Вътрешните рамки на организациите за процедурите за обществени поръчки.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират стъпките, задачите и процесите в жизнения цикъл на обществените поръчки и начините, по които взаимодействат помежду си
- да изпълняват различните етапи от жизнения цикъл на обществените поръчки, като разбират начините, по които взаимодействат помежду си
- да се възползват от възможностите и да предвиждат рисковете при други стъпки
- да предвиждат рисковете и предизвикателствата между стъпките
- да наблюдават и да докладват относно изпълнението на различните стъпки
- да използват извлечения от предходни процедури опит
- да осигуряват прехвърлянето на знания между различните етапи
- да откриват оперативна неефективност от предходни обществени поръчки
- да формират организационни политики и вътрешни инструменти, за да се възползват от връзките между етапите на обществената поръчка с цел постигане на максимална ефикасност
- да определят организационни цели и стратегии за подобряване на цялостния подход към обществените поръчки в рамките на организацията.

Модул за обучение 3. Законодателство в областта на обществените поръчки

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да разбират и да бъдат в състояние да прилагат съответните **правни рамки на национално равнище и на равнището на ЕС**, както и принципите на недискриминация, равно третиране, прозрачност, пропорционалност и стабилно финансово управление. Това включва допирни области на правото и политиката например:

- Правото в областта на конкуренцията, административното право, договорното право, правото в областта на околната среда, социалното и трудовото право, задълженията за достъп и правата върху интелектуалната собственост;
- Финансиране от ЕС, бюджетни и счетоводни правила;
- Средства за правна защита;
- Мерки за борба с корупцията и измамите;
- Всички съответни международни задължения.

Познаването на законодателството е от съществено значение и за разбирането и осигуряването на желаното въздействие върху системата за обществени поръчки и върху веригите на доставки.

Тази компетентност изисква познания относно законодателството в областта на обществените поръчки на национално равнище и на равнището на ЕС, както и относно допирни области на правото и значението им за обществените поръчки.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Основните принципи за възлагане на обществени поръчки
- Правилата за обществените поръчки на равнището на ЕС, на национално и на поднационално равнище
- Близки области на правото, включително правото в областта на конкуренция, административното право, договорното право, правото в областта на околната среда, социалното и трудовото право, задълженията за достъп и правата върху интелектуалната собственост
- Финансирането от ЕС, бюджетните и счетоводните правила
- Средствата за правна защита
- Разпоредбите и изискванията, свързани с борбата с корупцията и измамите
- Всички съответни международни задължения.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират, когато е целесъобразно, как са регламентирани обществените поръчки на равнището на ЕС, на национално и на поднационално ниво, и как да бъдат проследявани законодателните промени
- да разбират значението и въздействието на правото в областта на обществените поръчки върху системата за обществени поръчки и веригата на доставки
- да разбират и да прилагат законодателството от допирни области на обществените поръчки (включително правото в областта на конкуренцията, административното право, договорното право, наказателното право, правото в областта на околната среда, социалното, трудовото и бюджетното право, както и задълженията за достъп и правата върху интелектуалната собственост)
- да намират и да се позовават на съответната съдебна практика на Съда на Европейския съюз, за да вземат решения в хода на процедурата за обществени поръчки
- да създават системи, инструменти и процедури, които да насърчават спазването на правилата и процедурите.

Модул за обучение 4. СРЕДСТВА ЗА ЕЛЕКТРОННО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ И ДРУГИ ИНСТРУМЕНТИ В ОБЛАСТТА НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Електронните обществени поръчки и други системи и инструменти в областта на информационните технологии подпомагат жизнения цикъл на обществените поръчки — от публикуването на обявата за обществена поръчка до окончателното плащане. Те намаляват административната тежест, подобряват ефикасността и укрепват прозрачността и отчетността на процедурите за обществени поръчки. Основните инструменти включват:

- Инструменти за подготвителния етап, такива са например порталът TED и националните платформи за обществени поръчки, електронното уведомяване, стандартизираната тръжна документация и образците за обществени поръчки
- Инструменти за етапа на подаване на офертите, като например електронното подаване, единния европейски документ за обществени поръчки, e-Certis
- Инструменти за тръжната процедура, като например електронните каталози, електронните платформи за обществени поръчки, динамичните системи за покупки, системите за търгове и електронното фактуриране
- Други инструменти в областта на информационните технологии за прозрачност на данните, борба с измамите и корупцията, като например търговския регистър и регистрите на договорите за обществени поръчки

Цифровата трансформация на обществените поръчки изисква непрекъснат проактивен подход, като дава възможност да се ползват предимствата на най-добрите налични инструменти. Освен това се изисква и непрекъснато обучение.

Тази компетентност изисква познания относно платформите за електронни обществени поръчки и функционалностите, използвани в рамките на организацията, включително националните системи и системите на ЕС за обществени поръчки, както и други съответни системи и инструменти в областта на информационните технологии.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Системите за електронни обществени поръчки на национално равнище и на равнището на ЕС
- Основните средства за електронно възлагане на обществени поръчки, включващи например електронно уведомяване, електронно подаване, електронна тръжна процедура и електронно фактуриране
- Показателите за електронни обществени поръчки, които могат да бъдат използвани за изготвяне на статистически анализ за организациите
- Правила за прозрачност в областта на обществените поръчки и достъпността на ИКТ

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да използват наличните системи и инструменти за електронни обществени поръчки, за да изпълняват процедурите за обществени поръчки
- да използват други инструменти в областта на информационните технологии (напр. регистри на договорите, инструмента Agachne), които могат да помогнат за осигуряването на по-голяма прозрачност и за предотвратяване и/или откриване на корупция в тази област
- да използват, където е целесъобразно, разширените възможности на електронните обществени поръчки, като например системите за управление на доставчиците, електронните търгове и електронните каталози
- да анализират и да използват данните, събрани чрез системи за електронни обществени поръчки, за да подобрят процедурите и процесите на организацията
- да определят показателите за електронни обществени поръчки за организацията
- да откриват нови инструменти в областта на информационните технологии, които могат да повишат ефикасността на обществените поръчки на организацията, включително достъпността на ИКТ
- да определят стратегията и процедурите на организацията за използване на средствата за електронно възлагане на обществени поръчки и други инструменти в областта на информационните технологии.

Модул за обучение 5. Устойчиви обществени поръчки

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Устойчивите обществени поръчки включват стратегическите цели на публичната политика в процедурите за обществени поръчки, като например екологосъобразна обществена поръчка (GPP), социално отговорно възлагане на обществена поръчка (SRPP) и гарантиране на реална конкуренция и участие на МСП. Те допринасят да се намали въздействието на обществените поръчки върху околната среда, да се постигнат социалните цели и да се увеличи икономическата ефективност на организацията и на обществото като цяло. Устойчивите цели могат да се прилагат по много начини:

- Критерии за изключване, които изискват минимално ниво на спазване от страна на изпълнителите и подизпълнителите на правото в областта на околната среда и социалната сфера;
- Критерии за подбор, които потвърждават квалификациите на оферента за постигане на цели в областта на околната среда и социалната сфера; Технически спецификации, които включват социалните и свързаните с околната среда съображения, каквито са например изискванията за поставяне на маркировка или за устойчиви производствени процеси;
- Техники за оценка, като например определяне на разходите за жизнения цикъл и използване на свързани с околната среда или социални критерии за възлагане;
- Клаузи за изпълнение на договора с цел проследяване и прилагане на високи стандарти за устойчивост;
- Секторно законодателство, изискващо например минимални стандарти за енергийна ефективност, както и хоризонтални правила, като задължения за достъпност;
- Екологосъобразни или социални планове за действие на равнището на държавите членки, в които се посочват мерките за подкрепа или се поставят цели.

Тази компетентност изисква познания относно целите за устойчивост на организацията (свързани с околната среда и социални) и свързаните национални политики, както и наличните инструменти, стандарти и техники за въвеждането им в процедурата за обществени поръчки.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Принципи и стандарти за GPP и SRPP, включително онези, които улесняват участието на МСП и на социалните предприятия
- Екологосъобразни и социални планове за действие и цели на национално равнище
- Устойчиви съображения, критерии за подбор и възлагане и задължения за достъпност
- Инструменти, методи и решения, подпомагащи устойчивите обществени поръчки, като например техниките за определяне на разходите за жизнения цикъл и маркировките.
- Примери за секторно законодателство

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират и да предвиждат потенциалните предизвикателства пред устойчивите обществени поръчки и очакваните ползи от тях
- да определят възможностите, при които целите на устойчивостта могат да бъдат отразени в процедурите за обществени поръчки
- да използват инструментите, методите и решенията, подпомагащи устойчивите обществени поръчки, като например техниките за определяне на разходите за жизнения цикъл и маркировките
- да определят критерии за подбор и възлагане, които са благоприятни за екологосъобразна обществена поръчка, социално отговорно възлагане на обществена поръчка и МСП
- Гарантиране на спазването на задълженията за достъпност
- да включват в тръжната документация клаузи за изпълнение на договорите и критерии за възлагане, които са благоприятни за екологосъобразна обществена поръчка, социално отговорно възлагане на обществена поръчка и МСП
- Използване на запазени поръчки за улесняване на достъпа до възможности за възлагане на обществени поръчки на оператори, които имат положително социално въздействие
- да поддържат достъпа до пазара за доставчиците, въпреки използването на екологосъобразни критерии
- да съобщават изискванията за екологосъобразна обществена поръчка и социално отговорно възлагане на обществена поръчка по отношение на пазара и да насърчават работата в областта на устойчивите обществени поръчки
- да разработват и да приспособяват реалистични политики и цели за устойчиви обществени поръчки за организацията
- да разпределят ресурсите и бюджета за екологосъобразна обществена поръчка и социално отговорно възлагане на обществена поръчка

Модул за обучение 6. ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЗА ИНОВАЦИИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Обществените поръчки за иновации се отнасят до обществени поръчки, които включват или:

- закупуване на процеса на иновации (например закупуване на научноизследователски и развойни услуги), или
- закупуване на резултатите от създадени от други иновации (напр. купуване на новаторски решения)

Обществените поръчки за иновации помагат за модернизиране на обществените услуги, като същевременно създават възможности за дружествата да развиват нови пазари. Чрез разработване на перспективна стратегия за обществени услуги за иновации и обмисляне на алтернативни конкурентни решения възлагащите органи могат да насърчат иновациите чрез търсенето, за да се отговори на краткосрочните, както и на средносрочните и дългосрочните потребности. Добре разработената стратегия за обществени поръчки за иновации ще намали риска от слаби резултати при изпълнението или от неизпълнение по отношение на закупените иновации чрез предоставяне на поетапен подход — от проектирането на решения и създаването на прототипи до разработването и тестването на продукти.

Тази компетентност изисква познания относно целите за иновации на организацията и свързаните национални политики, както и наличните инструменти и техники за въвеждането им в процедурата за обществени поръчки.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Принципите за възлагане на обществени поръчки за иновации
- Националните цели, насоки, стратегии и планове за действие за иновации
- Наличните инструменти и техники за включване на целите за иновации в процедурите за обществени поръчки
- Процедури, включващи обществени поръчки за НИРД: Процедурите за обществена поръчка за продукти в предпазарен стадий (РСП) и партньорството за иновации
- Състезателен диалог
- Стратегии за ранно взаимодействие с пазара, по-специално предварителни пазарни консултации

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучавашите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да подпомагат изпълнението на процедурите за обществени поръчки за иновации
- да разбират как се прилагат свързаните с обществени поръчки за иновации аспекти и каква е ползата от тях
- да установяват и да се възползват от възможностите за стартиране на планирани процедури за обществени поръчки за по-иновативни доставчици
- да прилагат различните техники за откриване на всеки вид процедура за възлагане на обществени поръчки и възлагане на поръчки за новаторски оферти (например функционални спецификации, варианти, благоприятни за иновациите критерии за подбор и възлагане, стандарти, етикети за качество, ключови показатели за ефективност и условия за ПИС)
- да създават бизнес казус за обществена поръчка за продукти в предпазарен стадий (PCP) и обществена поръчка за новаторски решения (PPI)
- да провеждат процедури за обществена поръчка за продукти в предпазарен стадий и партньорство за иновации
- да идентифицират и да се възползват от възможностите за повишаване на ефекта на плана за обществените поръчки на организацията върху стимулирането на иновациите на пазара
- да прилагат съвременни процедури за обществени поръчки за иновации, като например състезателен диалог
- да включват целите и политиките в областта на обществените поръчки за иновации във визията и стратегията на организацията
- да съобщават средносрочни до дългосрочни планове и цели на пазара и да събират обратна информация от него относно целите на обществените поръчки

Модул за обучение 7. СПЕЦИФИЧНИ ЗА ОТДЕЛНИТЕ КАТЕГОРИИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Специфичния за отделните категории експертен опит е в центъра на процедурата за обществени поръчки. Характеристиките на категорията доставки, услуги или строителство, които е необходимо да бъдат придобити, трябва да бъдат добре разбрани, което може да включва експерти и заинтересовани страни (специалисти и крайни потребители). Стратегията и документацията в областта на обществените поръчки трябва да бъдат приспособени, така че да отговарят на установените потребности и да предпоставят максимална икономическа ефективност.

Тази компетентност изисква познания относно отличителните характеристики и спецификите, свързани с една или повече категории доставки, услуги или строителство, включително доставчици, технически параметри и пазарни условия.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Съвременните техники и източници за проучване на пазара
- Стратегиите за управление и анализи на отделните категории
- Процесите за снабдяване и начините, по които да се прилагат към различните сектори
- Правните и регулаторните изисквания, които се прилагат към категорията доставки, услуги или строителство
- Процеса на събиране, класифициране и анализиране на историческата информация за покупки на организацията.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да установяват правните и регулаторни изисквания, които се прилагат към категорията доставки, услуги или строителство за съответната категория
- да изготвят конкретно приспособен план за снабдяване и да изпълняват процесите за снабдяване
- да събират и да сегментират разходите за доставчици за конкретна категория
- да разработват технически спецификации, в които се използват специфичните за отделните категории знания
- да разработват индекс на цените на категорията обществени поръчки за всяка специфична категория
- да събират, класифицират и анализират историческата информация за покупки за дадена категория обществени поръчки
- да определят движещите фактори на пазара и факторите, които оказват въздействие върху управлението на отделните категории
- да разработват организационна стратегия за управление на отделните категории, като определят съответните категории и резултатите от наблюдението
- да създават системи, инструменти и насоки за прилагане на най-добри практики за управлението на отделните категории.

Модул за обучение 8. УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТАВЧИЦИТЕ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Управлението на доставчиците включва изграждане и поддържане на ефективни отношения с настоящи и потенциални бъдещи доставчици. То е от съществено значение за осигуряване на успешно изпълнение на настоящите договори и на бъдещите покани за подаване на оферти. Освен това по-доброто познаване на доставчиците може да помогне на специалистите в областта на обществените поръчки да управляват по-надеждни, етични, отговорни и икономически изгодни вериги на доставки чрез отворени канали за комуникация с доставчиците, по-специално с МСП. Ефективни начини за постигането на тези цели са предоставянето на информация, насоки и потенциална подкрепа и обучение за доставчиците (напр. относно използването на електронни обществени поръчки), като същевременно се гарантира, че комуникацията със стопанските субекти по време на тържната процедура се извършва в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране) и етичните стандарти.

Тази компетентност изисква познания относно стратегиите и процесите за развитие и управление на отношенията с доставчиците в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключовата концепция и инструментите за управление на доставчиците и управление на изпълнението на доставчиците
- Подходящи стратегии за комуникация с доставчиците
- Принципите за възлагане на обществени поръчки, които са важни при управлението на доставчиците
- Инструменти и техники за наблюдение, анализ и насърчаване на изпълнението на доставчиците.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират ползите, рисковете и ключовите фактори за успех по отношение на процеса на управление на доставчиците
- да прилагат подходящите инструменти и техники за наблюдение, анализиране и насърчаване на изпълнението на доставчиците
- да предоставят обратна информация на доставчиците и стопанските субекти по подходящ начин
- да изграждат и да поддържат стабилни отношения с доставчиците
- да предвиждат и да ограничават рисковете, свързани с изпълнението на доставчиците
- да решават потенциални спорове с доставчиците
- да установяват възможностите за регулиране на организационните политики и практики за отчитане на потребностите на доставчиците
- да разработват стратегии и инструменти за насърчаване на конструктивното участие на доставчиците
- да се възползват от стратегически отношения с доставчиците, за да оказват положително въздействие върху пазара например чрез насърчаване на етични вериги на доставки
- да изготвят съдържание за обучение за доставчици и стопански субекти.

Модул за обучение 9. ПРЕГОВОРИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Преговорите могат да бъдат използвани за гарантиране и защита на интересите на организацията, и в крайна сметка на интересите на крайния бенефициер, като се постигне икономически най-изгодната оферта. Тяхната цел е постигането, въпреки потенциално противоположните интереси, на взаимно споразумение между възлагателя орган и доставчика относно начините за подобряване на подадените оферти, така че в по-голяма степен да се удовлетворят редът и условията, посочени в тръжната документация. При преговорите трябва да бъдат спазвани общите принципи за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране), както и етичните стандарти и стандартите за почтеност.

Тази компетентност изисква познания относно стратегиите за водене на преговори по време на етапите на процедурата за обществени поръчки и управлението на договорите в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Процеса и стъпките на водене на преговори
- Техниките и стратегиите за водене на преговори
- Различни начини на водене на преговори и възможни предубеждения, които трябва да бъдат избягвани при воденето на преговори
- Предвиждане на управление на рискове при водене на преговори.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират какво означава воденето на преговори в областта на обществените поръчки и кога може да се осъществи
- да разбират ключовите концепции и техники в процеса на водене на преговори
- да подкрепят процеса на преговорите, като събират подкрепящи данни
- да определят целите на преговорите
- да планират и да изготвят стратегия за водене на преговори
- да започват, провеждат и приключват преговори
- да познават и да се приспособяват към различните начини на водене на преговори
- да установяват и да предвиждат рискове при водене на преговори
- да предвиждат и да избягват предубеждения при водене на преговори
- да изпълняват сложни стратегии за водене на преговори
- да прилагат принципите на теорията на игрите при преговори.

Модул за обучение 10. Оценка на потребностите

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Оценката на потребностите представлява процес на определяне на потребностите, включително възможните въздействия върху икономическата ефективност или въздействия върху околната среда, отнесени по различни начини към предмета на обществената поръчка, включително:

- Осъществяване на връзка с вътрешни и външни заинтересовани лица в рамките на самата организация или трети страни за установяване на техните потребности;
- Представяне на установените потребности чрез планиране на доставките или услугите, предмет на обществената поръчка, или в съответствие с бюджетния план на организацията;
- Обсъждане на обединяването на потребностите, свързани с един и същи предмет.

Тази компетентност изисква познания относно техниките и инструментите за оценка на потребностите за определяне на основните потребности на организацията и на крайните потребители във връзка с предмета на обществената поръчка.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Принципите, стратегиите, техниките и инструментите за оценка на потребностите
- Техники и инструменти за обединяване на потребностите
- Най-добри практики при събиране на данни и сътрудничество
- Консултации с вътрешни заинтересовани страни и определяне и анализ на потребностите.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да разбират определението и стъпките за провеждане на оценка на потребностите
- да разбират концепцията за обединяване на потребностите
- да се консултират със съответните вътрешни заинтересовани страни относно потребностите и изискванията за поръчката
- да подготвят доклад за оценка на основните потребности
- да допринасят за анализа на потребностите и тълкуването на данните
- да определят възможностите за обединяване на потребностите
- да прилагат съвременни техники и инструменти за оценка на потребностите
- да вземат решение за приоритетните потребности и за обединяването на потребностите
- да определят кога да бъдат включени технически експерти за сложни обществени поръчки
- да формулират процесите за определяне на потребностите за организацията
- да предлагат възможности за групиране на потребностите с цел насърчаване на конкуренцията и реализиране на икономии от мащаба

Модул за обучение 11. АНАЛИЗ НА ПАЗАРА И УСТАНОВЯВАНЕ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НЕГО

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Анализът на пазара предоставя задълбочен поглед върху това кои доставки и услуги могат или не могат да бъдат предоставени от пазара, и при какви условия. Той включва събиране на информация относно ключови движещи фактори на пазара (напр. политически, свързани с околната среда, технологични, социални) и относно потенциалните оференти. Тази информация може да бъде използвана за определяне на стратегията за обществените поръчки (например разделяне на обособени позиции), референтната цена и критериите за подбор и възлагане за постигане на по-голям напредък във връзка с целите на организацията.

Установяването на взаимодействие с пазара представлява консултативен процес, който помага да се установят потенциални оференти и решения, да се установят разминаванията между потребността от дадена обществена поръчка и възможностите, предоставени от пазара, или да се информира пазарът за предстоящи обществени поръчки. За установяване на взаимодействие с пазара могат да бъдат използвани различни техники, като например въпросници, технически диалог, дни на отворените врати и директни електронни писма до доставчиците, стига това да става в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране) и с етичните стандарти и стандартите за неприкосновеност на личния живот, поверителност и почтеност, за да се гарантира реална и лоялна конкуренция.

Тази компетентност изисква познания относно техниките и инструментите за анализ на пазара и установяване на взаимодействие с него, които могат да се използват за разбиране на характеристиките на пазара на доставчици, както и на пазарните условия и тенденции с цел определяне на стратегията за обществените поръчки.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключов анализ на пазара и концепции за установяване на взаимодействие с пазара в контекста на обществените поръчки
- Ключовите инструменти и техниките за анализа на пазара и установяване на взаимодействие с него
- Подходящи граници и ограничения относно комуникацията с потенциални доставчици
- Стратегии и процеси за снабдяване на доставчиците.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да провеждат предварителни пазарни консултации в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки
- да изготвят доклад за оценка на снабдяването на доставчиците, без да си партнират с тях
- да анализират резултатите от анализа на пазара и процеса на взаимодействие с него и да ги използват за изготвяне на технически спецификации
- да установяват проактивно пазарните възможности за удовлетворяване на настоящи и бъдещи потребности
- да изготвят анализа на пазара и стратегията за взаимодействие с него, така че да бъде отразена стратегията за обществените поръчки
- да предвиждат пазарните рискове по отношение на стратегията за обществените поръчки
- да привеждат стратегията за обществени поръчки на организацията в съответствие с тенденциите на пазара
- да оказват влияние върху пазарите на доставчици чрез установяване на устойчиво взаимодействие с пазара.

Модул за обучение 12. СТРАТЕГИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Разработването на **стратегията за обществените поръчки** представлява целенасочено използване на различни елементи през жизнения цикъл на обществените поръчки за отразяване и оползотворяване на условията на предмета на поръчката и определяне на най-подходящия и въздействащ процес с цел постигане целите на организацията и гарантиране на реална конкуренция. То включва установяването на най-подходящия вариант между:

- Видовете процедури за обществени поръчки;
- Самостоятелна или съвместна обществена поръчка;
- Характеристиките на процедурата като обхват, продължителност и разделяне на обособени позиции;
- Техниките и инструментите за електронно подаване (електронни търгове и каталози, и динамични системи за покупки);
- Видовете договори (напр. пряко или рамково споразумение) и клаузи за изпълнение на договорите.

Тази компетентност изисква познания относно обхвата на наличните стратегии за обществени поръчки и техните компоненти (напр. от гледна точка на избора и характеристиките на процедурите, инструментите за подаване, видовете договори) с цел постигане на целите на организацията.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Видовете процедури за обществени поръчки
- Самостоятелна или съвместна обществена поръчка
- Характеристиките на процедурата като обхват, продължителност и разделяне на обособени позиции, техники и инструменти за електронно подаване (електронни търгове и каталози и динамични системи за покупки)
- Видове договори (напр. пряко или рамково споразумение) и клаузи за изпълнение на договорите.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират основните възможности при разработването на стратегия за обществена поръчка и съответстващите потребности и пазарен контекст
- да подкрепят прилагането на стратегията за обществените поръчки, като определят и прилагат съответните процедури и инструменти
- да избират правилния подход за възлагане на обществена поръчка за всяка покупка
- да вземат решения относно обхвата и продължителността на дадена процедура
- да изпълняват ключовите стъпки за разработването на стратегия за обществените поръчки
- да провеждат съвместни процедури за трансгранични обществени поръчки
- да разгърнат пълния набор от наличните за стратегиите за обществени поръчки възможности при разработването на стратегията
- да приспособяват стратегията за поръчката към различните потребности и обстоятелствата на пазара
- да управляват интердисциплинарни подходи за закупуване
- да управляват рисковете от антикорупционно поведение
- да развиват стратегии и инструменти за приспособяване на стратегиите за обществените поръчки към различните потребности и обстоятелства на пазара
- да наблюдават прилагането и да привеждат организационната стратегия в съответствие с взетия предвид опит, извлечен от предходни процедури за обществени поръчки.

Модул за обучение 13. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Изготвянето на технически спецификации включва превръщането на констатациите от оценката на потребностите и анализа на пазара в конкретни спецификации и критерии за оценка, които могат да бъдат използвани при оценката на офертите и възлагането на договора за обществена поръчка. Това включва определяне на обективни и не твърде задължаващи минимални изисквания във връзка с предмета, за да се избегне ненужно ограничаване на конкуренцията. Гарантирането на това, че техническите спецификации са ориентирани към резултатите и бъдещето, е от ключово значение за осигуряване на иновации и непрекъснато им усъвършенстване. При изготвянето на техническите спецификации публичните купувачи следва вече да са определили критериите за изключване, подбор и възлагане, които ще се използват за оценка на офертите с цел определяне на икономически най-изгодната оферта (MEAT). Техническите спецификации също така могат да съдържат препратки към стандарти и етикети, за да се гарантира общо разбиране, прозрачност и равно третиране.

Тази компетентност изисква познания относно изготвянето на технически спецификации, които позволяват на потенциалните оференти да подават реалистични оферти, които се отнасят пряко до основните потребности на организацията.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ролята и формата на техническите спецификации
- Приспособяване на модели на образци при изготвяне на техническите спецификации
- Формулиране на технически спецификации, като се използват изисквания за работни характеристики или функционални изисквания, или чрез препратки към стандарти
- Разработването на критерии за подбор и възлагане и начините, по които си взаимодействат с техническите спецификации
- Механизми за претегляне и оценка на неценови критерии.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират подходящата роля и формат на техническите спецификации в дадена процедура за обществена поръчка
- да разбират значението на прилагането на правилата на ЕС и националните правила за подготовката на техническите спецификации
- да подпомагат изготвянето на технически спецификации
- да разработват технически спецификации, които отразяват резултатите от оценката на потребностите и анализа на пазара
- да използват работни характеристики или функционални изисквания или да правят препратки към стандарти и етикети в техническите спецификации.
- да определят механизмите за претегляне и оценяване, използвани в процедурите за обществени поръчки
- да събират данни за прецизиране на спецификации
- да приспособяват подхода за изготвяне на технически спецификации към различни потребности и пазари
- да осигуряват технически спецификации, отговарящи на етапа на управление на договорите
- да определят организационните политики и насоки за изготвяне на технически спецификации в съответствие с най-добрите международни практики и в съответствие с правилата на ЕС и националните правила
- да наблюдават изпълнението и да обобщават натрупания опит.

Модул за обучение 14. Документация за обществена поръчка

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

За да започне дадена процедура за възлагане на обществена поръчка, трябва да бъде подготвена **тръжна документация** и да бъдат определени критериите за изключване, подбор и възлагане, които са в основата на решението за възлагане на договора. В тръжната документация (освен в техническите спецификации) се разясняват административните изисквания на процедурата, обосновава се прогнозната стойност на договора и се посочват редът и условията, при които трябва да се подават, оценяват и възлагат офертите. Те могат да включват други елементи, като например разпоредбите за проектодоговора, условията за анулиране във връзка с офертата, както и разпоредбите за изменения, изпълнение и прекратяване и др.

Тази компетентност изисква познания относно съдържанието на тръжната документация, включително критериите за изключване, подбор и възлагане, които са в основата на решението за възлагане на договора, с цел провеждане на успешна процедура за обществена поръчка.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Разработването на критерии за изключване, подбор и възлагане
- Административните изисквания за процедурите за обществени поръчки
- Спазването на законодателството на ЕС и на националното законодателство
- Включване на гледната точка на стопанските субекти и информацията от анализа на пазара и консултациите.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да определят правилно документите, които трябва да бъдат включени в дадена тръжна документация
- да използват съответните образци и образци на документи, за да постигнат максимално участие на стопанските субекти във:
 - a. подготовката на критериите за подбор, изключване и възлагане
 - b. подготовката на инструкциите за оферентите
 - c. подготовката на друга приложима тръжна документация
- да определят мерки за изпълнение, които да бъдат използвани през етапа на управление на договорите
- да определят подходящия модел на договора
- да публикуват обявления за провеждане на търг
- да включват в тръжната документация технически, търговски и свързани с околната среда изисквания
- да включват в тръжната документация функционални изисквания
- да разработват стратегия за тръжната документация за организацията при спазване на съответната правна рамка
- да извършват преглед на съответствието на тръжната документация.

Модул за обучение 15. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Процесът на **оценка на офертите** трябва да гарантира, че офертите се оценяват по обективен и съобразен с правните изисквания начин и спрямо определените в поканата за участие в търга критерии за изключване, подбор и възлагане, като целта е да се определи икономически най-изгодната оферта (MEAT). Комисията за оценка на офертите следва да се ръководи от опитни администратори, които са добре запознати със своите роли, отговорности и процедурни задължения, подпомагани от съответните технически експерти в зависимост от конкретната област, включително оценка на стандарти и маркировки. Процесът трябва да бъде документиран, за да се предоставят доказателства и обосновка за възлагането.

Тази компетентност изисква познания относно подходящия процес на оценка в зависимост от вида на процедурите за възлагане на обществени поръчки, включително ролята и отговорностите на комисията за оценка на офертите, с цел да се гарантира, че всички оферти са оценени по обективен и прозрачен начин спрямо предварително определени критерии.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Стъпките от процеса на оценка
- Ролята и отговорностите на комисията за оценка на офертите
- Принципите за възлагане на обществени поръчки

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират ключовите роли и отговорности при процеса на оценка на офертите
- да подготвят съответната документация за процеса за оценка на офертите
- да участват в комисията за оценка на офертите
- да предоставят обратна информация на оферентите
- да потвърждават липсата на конфликт на интереси сред членовете на комисията за оценка на офертите
- да публикуват обявление за възлагане на договора и известие за анулиране
- да определят и да ангажират комисии за оценка на офертите с подходящото ниво на знания и опит
- да гарантират, че оценките се извършват по справедлив, прозрачен и систематичен начин
- да решават сложни случаи на конфликт на интереси по време на оценката на офертите.

Модул за обучение 16. УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Управлението на договорите включва да се гарантира, че предметът на поръчката се изпълнява в съответствие с реда и условията в техническите спецификации и в договора, както и в съответствие с всички законови изисквания и технически спецификации. Това включва аспекти, свързани с управлението, риска, изпълнението (и ключови показатели за ефективност (KPI), правила относно изменение на договорите и финансово управление на договорите.

В случай на договори за обществени поръчки за доставки, управлението на договорите обхваща също и логистиката, и управлението на материалните запаси. Това означава да се гарантира, че стоките се доставят навреме и отговарят на стандартите за качество, както и че наличността на запасите се поддържа по последователен и икономически ефективен начин.

Тази компетентност изисква познания относно принципите за управление на договорите, за да се гарантира правилно изпълнение в съответствие с всички правни изисквания и технически спецификации, както и със съображения, свързани с логистиката и управлението на материалните запаси.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключовите концепции и стъпките от управлението на договори и материални запаси
- Плановете за управление на договорите
- Принципите на договорното право
- Управлението на технически несъответствия, корективни и превантивни действия
- Процедурите и ограниченията за изменение на договорите
- Документирането и воденето на отчетност по време на етапа на управление на договорите
- Оценката на изпълнението на доставчика, включително проверките и контролните списъци
- Процедурите за гражданска отговорност
- Прекратяването на договор.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да организират и да подпомагат дейностите във връзка с изпълнение на договорите в съответствие с разпоредбите относно обхвата, качеството, времето и бюджета;
- да разбират основните положения на договорното право, както се прилагат по отношение на обществените поръчки
- да организират и да изпълняват всички стъпки от управлението на договорите
- да влияят върху стратегиите за управление на риска и изпълнението и да ги прилагат
- да проверяват дали стоките и услугите отговарят на техническите спецификации
- да разбират последиците от измененията на договора за обхвата, качеството, времето и бюджета
- да сключват договори
- да управляват базите данни/регистрите на договорите
- да управляват материалните запаси и логистиката
- да наблюдават и да управляват администрирането и изпълнението на договорите
- да предвиждат и да реагират на неочаквани промени, както и да гарантират гъвкаво управление на договорите
- да управляват измененията на договорите в съответствие със законовите ограничения
- да определят план за управление на договорите на организацията в съответствие с плана за обществените поръчки
- да правят основни заключения за постиженията от работата и да извършват преглед на изпълнението и ефективността на управлението на договорите.

Модул за обучение 17. СЕРТИФИЦИРАНЕ И ПЛАЩАНЕ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Преди да премине към плащане на изпълнител за предоставянето на доставки, строителство или услуги, възлагащата организация трябва да **извърши проверка**, за да гарантира привеждането в съответствие със спецификациите на реда и условията на договора и всички приложими финансови и счетоводни правила.

Тази компетентност изисква познания относно принципите за проверка и рамката за финансов контрол, с което се гарантира, че съответните доставки, услуги или строителство се предоставят в съответствие с реда и условията на договора и всички приложими финансови и счетоводни правила, с цел да се пристъпи към плащането.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключовите стъпки и процедури от процеса на сертифициране и плащане
- Принципите за проверка и проверките на качеството
- Рамките за финансов контрол
- Функционирането на банкови преводи, кредитни известия и други платежни системи
- Рисковете и мерките за ограничаването им по време на процеса на сертифициране и плащане.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да разбират ключовите концепции и процедури в процесите за сертифицирани и плащане
- да разбират начините, по които финансовите и счетоводните правила оказват въздействие върху процеса на сертифициране и плащане
- да изготвят формулярите за процедурите и документацията за сертифициране и плащане
- да проверяват дали фактурите съвпадат с касовите бележки и операциите по поръчките
- да използват съответните техники и инструменти за проверка на двойни плащания
- да предават исканията за плащане
- да предвиждат рискове и да предлагат мерки за тяхното ограничаване с оглед на ранното решаване на проблемите
- да създават ефективни процеси за сертифициране и плащане за организацията/функцията в областта на обществените поръчки
- да се възползват от съответните системи и инструменти за създаване на култура на проверка и спазване на изискванията
- да решават сложни проблеми, свързани с плащането.

Модул за обучение 18. Докладване и оценка

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Докладването и оценката представляват последващата оценка на целите и резултатите от процедурата за обществена поръчка за оценка на силните и слабите страни, и за извличане на опит за бъдещи покани за подаване на оферти. Те се извършват чрез събиране на съответните данни в съответствие с организационните и националните задължения за докладване.

Тази компетентност изисква познания относно инструментите и техниките за наблюдение при прилагането и изпълнението на договорите.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Инструментите и техниките за наблюдение
- Европейските и националните изисквания и стандарти за докладване и процедурите за тяхното прилагане
- Одитната следа и системата и инструментите за докладване
- Последващи проверки.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучавачите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владееене:

- да прилагат вътрешните, европейските и националните изисквания, стандарти и процедури за докладване
- да разбират значението на осигуряването на одитна следа и свързаните с нея основни етапи на обществената поръчка
- да правят преглед и да оценяват данните относно изпълнението на обществена поръчка
- да разглеждат препоръките от одита и докладите от последващата проверка
- да провеждат последваща проверка
- да наблюдават резултатите, за да обобщават опита, извлечен от приключени процедури и договори за поръчки
- да си партнират с доставчици и други заинтересовани страни, за да събират обратна информация относно предходни процедури/договори за поръчки
- да предлагат подобрения, така че да използват извлечения опит
- да създават системи за събиране, анализ и включване на опита, извлечен от приключени процедури за обществени поръчки.

Модул за обучение 19. РАЗРЕШАВАНЕ НА КОНФЛИКТИ/МЕДИАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Разрешаването на конфликти или медиацията се отнасят до процеса на:

- Предотвратяване и разрешаване на различия, разногласия и конфликти между страните по време на всички етапи от процеса на възлагане на обществени поръчки и управление на договорите с цел постигане на споразумение, което да е в общ интерес и на двете страни; и
- Управление на жалби, подадени срещу организацията, съобразно националната система за преразглеждане; и
- Разбиране на националната система за преразглеждане и системата на средствата за правна защита, както и механизмите за разрешаване на конфликти на различни нива.

Тази компетентност изисква познания относно разрешаването на конфликти и процесите на медиация, включително управление на жалби и процедури в контекста на националната система за обжалване.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Механизмите за обжалване
- Средствата за правна защита, регламентирани от националното законодателство и законодателството на ЕС
- Инструментите за предотвратяване на конфликти
- Разрешаване на конфликти, техники за арбитраж и медиация.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да прилагат основните инструменти и техники за разрешаване на конфликти, свързани с обществените поръчки
- да използват практически инструменти, които позволяват непрекъснато подобряване, с цел улесняване на предотвратяването на конфликти в дългосрочен план (напр. събиране и обработка на обратна информация относно предложените от стопанските субекти области за подобряване)
- да анализират обективно фактите около ситуацията и да представят ясни констатации и препоръки за потенциални решения
- да предвиждат и да прилагат различни начини за разрешаване на конфликти, техники за арбитраж и медиация
- да подготвят отговори във връзка с подадени жалби и конфликти с доставчиците
- да разработват процедури за избягване и разрешаване на потенциални конфликти.

Модул за обучение 20. Приспособимост и модернизация

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да **реагират и да се приспособяват** към променящите се задачи и обстоятелства. Такива промени могат да настъпят в методите на работа (напр. цифровизация), очакванията на гражданите (напр. безопасност на храните), технологичните решения и предизвикателствата (напр. големи данни и киберсигурност), сценариите при извънредни ситуации (напр. пандемии, природни бедствия) и предизвикателствата пред политиката (напр. изменение на климата).

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да бъдат в течение на съответните промени в регулаторната, политическата и технологичната среда на обществените поръчки. Те трябва да имат непредубеден поглед върху променящите се условия, новите идеи и гледни точки, както и върху методите на работа. Трябва да се приспособяват, да бъдат устойчиви на промени, дори да приемат промените, търсейки съвременни и новаторски решения за преодоляване на нови предизвикателства пред обществените поръчки. Те следва да могат да направят преценка на подхода си в извънредни ситуации, за да осигурят съответствие, като използват пълноценно наличните възможности за гъвкавост. Те трябва да откриват възможности за учене и развитие, които да подкрепят гъвкавото приспособяване към промените и новите инструменти.

Тази компетентност изисква познания относно техниките и инструментите за управление на промените

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Техниките и инструментите за управление на промените
- Техниките за организационно развитие
- Ключовите концепции за лична и организационна устойчивост
- Творческо решаване на проблеми
- Гъвкавост при учене
- Творческо мислене.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да подхождат непредубедено към всяка нова ситуация
- да работят ефективно, когато се сблъскват с несигурност
- да прилагат специфични техники, които спомагат за установяването на отношения на доверие при използването на различни инструменти и процеси
- да прилагат ефективни подходи и инструменти за управление на промените
- да приспособяват личното си поведение към различни ситуации
- да прилагат техники, които могат да помогнат за изграждане на по-голяма устойчивост
- да прилагат подходи за управление на промените, които спомагат за превръщането на идеите в действия
- да действат като координатори на управлението на промяната в рамките на организацията
- да се възползват от ключови заинтересовани страни и да им оказват влияние по време на процеса на промените
- да насърчават и да създават среда, благоприятна за действие, иновации и учене
- да развиват организационна стратегия за изграждане на организационна устойчивост
- да установяват новите тенденции и подходи на пазара, които насърчават модернизацията.

Модул за обучение 21. Аналитично и критично мислене

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Специалистите в областта на обществените поръчки се нуждаят от **аналитично и критично мислене**, за да оценяват точно и обективно информацията. Това им дава възможност да прилагат добра преценка, да предвиждат възможности и заплахи и да решават проблемите по ефикасен и творчески начин.

Тази компетентност изисква познания относно подходите и инструментите за аналитично и критично мислене

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключовите концепции за аналитично и критично мислене, със съответните и подходи и инструменти
- Качествен анализ на данни
- Количествен анализ на данни.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да разбират значението на използването на критичното мислене при решаването на проблеми
- да мислят аналитично и критично в редица ситуации и да установяват пречките пред личното аналитично и критично мислене
- да използват качествени и количествени подходи за обработка на данни
- да изготвят интерпретации и корелации на данни
- да прилагат съвременни модели за анализ на данни
- да отдават приоритет на въпроси, основани на логичен подход
- да изготвят интерпретации и корелации на сложни данни
- да ръководят колективни сесии за събиране на идеи, като използват творческо мислене
- да създават системи и инструменти, които помагат за развиването на аналитично и критично мислене в цялата организация
- да използват аналитично и критично мислене за справяне със сложни ситуации, които изискват ефективни решения
- да постигат максимален мисловен капацитет на индивидуално и организационно ниво.

Модул за обучение 22. Комуникация

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Комуникацията има за цел да гарантира, че целите и процесите на политиката в областта на обществените поръчки като цяло и на отделните процедури за обществени поръчки са добре разбрани от заинтересованите страни. Тя разчита на използването на подходящи комуникационни канали (устни, писмени, електронни) за доставяне на подходяща и точна информация в съответствие с принципите за възлагане на обществени поръчки, а именно недискриминация, прозрачност и равно третиране. Във връзка с това е необходимо специалистите в областта на обществените поръчки да приспособяват средствата за комуникация и съобщенията към целевата публика.

Тази компетентност изисква познания относно инструментите и техниките за комуникация и начините на прилагане на принципите за възлагане на обществени поръчки при различни комуникационни ситуации.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Начините, по които се прилагат принципите за възлагане на обществени поръчки в различни комуникационни ситуации
- Ефективни комуникационни стратегии и инструменти
- Различни начини на комуникация
- Изразяване пред публика
- Ефективни умения за писане.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владееене:

- как да прилагат принципите за възлагане на обществени поръчки (т.е. недискриминация, прозрачност и равно третиране) в различни комуникационни ситуации
- да обобщават основните моменти от разговор или среща
- да се изразяват по подходящ начин както устно, така и писмено
- да установяват и да използват различни комуникационни канали и инструменти
- да разбират значението на вербалното и невербалното общуване
- да намаляват сложността при вербално общуване
- да използват умения за активно изслушване и подходящи комуникационни стратегии по време на разговори или срещи
- да изготвят отговор до стопански субекти във връзка с изискванията за документация за обществена поръчка
- да подготвят по изчерпателен и ясен начин съобщението за резултатите
- да бъдат убедителни и да използват комуникационни стратегии с влияние
- да изработват и да прилагат комуникационна стратегия
- да се приспособяват към различни начини на комуникация
- да пишат по безупречен и професионален начин
- да създават среда на откритост и доверие за честна комуникация в рамките на организацията
- да се справят със сложни ситуации, като остават емоционално стабилни, придържат се към фактите и са обективни.

Модул за обучение 23. ЕТИКА И СПАЗВАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Заинтересованите страни в областта на обществените поръчки трябва да гарантират **спазването** на всички приложими правила, кодекси на поведение и насоки, както и да се придържат към принципите за възлагане на обществени поръчки: равно третиране, недискриминация, прозрачност и пропорционалност.

Всички заинтересовани страни, участващи в обществените поръчки, трябва да осигурят извършването на проверка по отношение на целия диапазон от конкретни задачи, като използват наличните инструменти за оценка на рисковете, от една страна, от конфликт на интереси и корупция, а от друга страна — на рискове от антиконкурентни практики от страна на доставчиците, като тайни споразумения и тръжни манипулации, или потенциални проблеми със спазването на изискванията в тяхната работа.

Тази компетентност изисква познания относно приложимите процедурни правила и принципи, както и инструменти, кодекси и документи с насоки, които помагат да се гарантира тяхното спазване.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключовите етични принципи и възприемането на поведение, отговарящо на високи стандарти за почтеност
- Правните задължения и спазването на изискванията
- Съответните рискове в рамките на процедура за обществена поръчка
- Кодексите за поведение в публичната администрация
- Националната стратегия за борба с корупцията

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучавачите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- Ключовите етични принципи и възприемането на поведение, отговарящо на високи стандарти за почтеност
- Организационните правила/кодексите за поведение, насоките за борба с корупцията/тайните споразумения и етичните стандарти
- да прилагат протокол за самостоятелен одит за оценката на собственото си етично поведение
- да гарантират, че проектите за обществени поръчки и веригата на доставки спазват международните етични стандарти
- да предоставят препоръки и съвети за подобряване на спазването и етични стандарти и политики
- да използват специфични инструменти за предотвратяване на измами, корупция и конфликт на интереси при оценка на офертите (напр. лични декларации)
- да наблюдават действия, които водят до ефективно спазване и постоянно подобряване
- да създават култура, която насърчава и възнаграждава спазването на изискванията
- да създават кодекс за поведение/етични кодекси на дадена организация
- да откриват неефективни и неетични политики, практики и процедури, които не позволяват да се получат най-добрите резултати от обществените поръчки
- да разработват протоколи за самостоятелен одит, с които да се проверява по-скоро поведението на персонала, отколкото процедурите.

Модул за обучение 24. Сътрудничество

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Нито един специалист в областта на обществените поръчки не работи изолирано. За да бъдат успешни, специалистите в областта на обществените поръчки трябва да **сътрудничат** помежду си и със своята среда. Това означава да работят в екипи и да насърчават споделянето на идеи и стратегии и събирането на информация и експертен опит. Това е еднакво приложимо за малка организация, при която публичният купувач трябва да разчита и на вътрешни, и на външни заинтересовани страни, както и за по-големи организации и централни органи за покупки, където има съзнателно провеждана стратегия за изграждане на мултидисциплинарни екипи за обществени поръчки за конкретните процедури (напр. адвокат, икономист, специалист или експерт в съответната област).

Тази компетентност изисква познания относно инструментите и техниките за сътрудничество.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Работа в екип и стойности на екипа
- Работа в мултидисциплинарни екипи
- Техниките и подходите на сътрудничество

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да разбират значението на работата в екип за създаване на стойност
- да разбират стойността на мултидисциплинарните екипи и да се възползват от тях
- да разбират в какво се състои културата на активното изслушване и значението му
- да използват активното изслушване за сътрудничество с други членове на екипа и да събират информация от различни служби
- да приспособяват личното си поведение към това на другите
- да създават екипи и мрежи за сътрудничество, които се основават на потребностите и правилната комбинация от компетентности за подпомагане на дейността за създаване на стойност
- да управляват и да се възползват максимално от възможностите на мултидисциплинарните работни екипи
- да действат като координатори за споделяне на знания между различните функции/отдели на дадена организация.

Модул за обучение 25. УПРАВЛЕНИЕ НА ОТНОШЕНИЯТА СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Управление на отношенията със заинтересованите страни означава създаването и поддържането на стабилни вътрешни и външни отношения, основани на взаимно доверие и надеждност. Специалистите в областта на обществените поръчки често трябва да си партнират със заинтересовани страни, за да постигат организационните цели и да допринасят за устойчивото развитие на отношенията със заинтересованите страни.

Тази компетентност изисква познания относно ключовите концепции и методи за управление на отношенията със заинтересовани страни

ЦЕЛИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Вътрешни и външни заинтересовани страни
- Техниките за управление на отношенията със заинтересованите страни
- Лидерство и мотивация при партньорските взаимоотношения

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да определят вътрешните и външните заинтересовани страни на организацията
- да прилагат структурирани инструменти за управление на отношенията със заинтересованите страни, като например системи за управление на данни
- да разбират начините, по които заинтересованите страни оказват влияние върху решенията и проектите при възлагане на обществени поръчки
- да работят с множество заинтересовани страни с разнообразни интереси
- да управляват очакванията на вътрешните и външните заинтересовани страни
- да прилагат съвременните техники за управление на отношенията със заинтересованите страни (напр. регистър на заинтересованите страни, матрица за взаимодействие със заинтересованите страни)
- да създават визия, мисия и стойност за организация, която води разговори с всички вътрешни и външни заинтересовани страни
- да разработват техники и инструменти за управление на отношенията със заинтересовани страни.

Модул за обучение 26. УПРАВЛЕНИЕ НА ЕКИПА И ЛИДЕРСТВО

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Управлението на екипа и лидерството са ключови за определяне на ясна насока и за постигане на целите на екипите и функциите в областта на обществените поръчки. Те следва да се използват за насърчаване на среда на сътрудничество и работа за постигане на общи цели. Това предполага използване на методи и техники, които са пригодени към екипа с цел подпомагане на неговите членове, при ясно определяне на ролите и отговорностите; да се определят индивидуалните и груповите очаквания за резултатите; и екипът да бъде насърчаван да работи единно за постигане на поставените цели.

Тази компетентност изисква познания относно ключовите концепции и методи за управление на екип.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключовите концепции за управление на екип и позитивно лидерство
- Методите и инструментите за управление на екипа
- Анализ на поведението
- Стил на управление.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да прилагат ежедневно методите и инструментите за управление на екипа
- да установяват силните и слабите страни на членовете на екипа
- да се възползват от силните страни на членовете на екипа и да ги подобряват
- да предоставят конструктивна обратна информация на екипа и да признават постиженията му
- да прилагат стил на управление, включващ позитивно лидерство
- да разбират начините, по които структурата на организацията оказва влияние върху лидерството
- да разпознават поведенчески предпочитания и съответно да развиват лидерски умения
- да приспособяват своя стил на управление към различни лица и видове поведение
- да убеждават, включват и вдъхновяват други лица и да ги увличат в дейности за създаване на стойност
- да насърчават и да вдъхновяват култура на лидерство и високи постижения
- да създават подходи и инструменти за управление и ръководене на екип.

Модул за обучение 27. ОРГАНИЗАЦИОНЕН УСЕТ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Организационният усет е разбирането на административната структура, организационната култура, както и на правната рамка и рамката за политиката, което оказва въздействие върху организацията. Той позволява да се разбират движещите фактори и подбуди на различните заинтересовани страни и да се предприемат подходящи действия, водещи до осигуряване на икономическа ефективност и до най-добрия резултат за организацията.

Тази компетентност изисква познания относно административната структура, процедурите и процесите, вътрешната култура и правната рамка и рамката на политиката на организацията.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение, който следва да се предоставя вътрешно от организацията, трябва да обхваща:

- Историята, визията и мисията на организацията, приоритетите във връзка с политиката и стратегическите цели
- Структурата на управление на организацията, вътрешните процедури, системи и инструменти
- Свързаните с човешките ресурси аспекти, включително професионалното развитие и възможностите за обучение
- Правната рамка на организацията и етичните стандарти и стандартите за спазване.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучавачите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владене:

- да разбират мисията, приоритетите във връзка с политиката и целите на организацията, и начините, по които са свързани с работата в областта на обществените поръчки
- да разбират ценностите, вътрешната култура и социалните аспекти на организацията, които подпомагат успешната работа в екип
- да разбират структурата на организацията и ролята на различните отдели, участващи в работата в областта на обществените поръчки
- да прилагат вътрешните процедури, системи и работни процеси на организацията
- да определят различните вътрешни и външни заинтересовани страни на организацията, техните потребности, отношения и начини на комуникация
- Да разбират правната среда на организацията
- Да разбират перспективите за професионално израстване в организацията и възможностите за обучение, които подпомагат индивидуалното професионално развитие.

Модул за обучение 28. УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТ

Ефективната реализация на даден проект в областта на обществените поръчки изисква разбирането и прилагането на ключовите концепции, практики и инструменти за управление на процедурите за обществени поръчки. Тези концепции за **управление на проекти** могат да бъдат използвани, за да се гарантира, че проектите в областта на обществените поръчки се реализират в съответствие с очаквания срок, бюджет, качество, участие на заинтересованите страни и ограничаване на риска.

Тази компетентност изисква познания относно ключовите концепции и инструменти за управление на проекта, които са от значение за публичната администрация

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Ключовите концепции и методи за управление на екип
- Планиране и управление на времето
- Делегиране на задачи
- Предоставяне на конструктивна обратна информация
- Управление на рисковете по проекта

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да определят ключови приоритети и да формулират подходящ план за действие
- да установяват и да сигнализират за потенциални рискове по проекта
- да изискват подкрепа и консултации
- да създават и изпълняват план по проект
- да делегират задачи и да осигуряват наблюдение
- да координират работата си със заинтересованите страни по проекта
- да управляват времето и да гарантира спазването на крайните срокове
- да предоставят конструктивна обратна информация
- да гарантират, че целите на проектите са приведени в съответствие с цялостната стратегия на организацията
- да предвиждат възможности и проблеми чрез проактивно планиране и творческо мислене
- да наблюдават и да изпълняват множество сложни проекти в несигурна/бързо променяща се среда
- да предвиждат рисковете по проекта и да прилагат мерки за тяхното ограничаване
- да управляват ефективно бюджетите и ресурсите
- да въвеждат съответната система и инструменти за управление на проекти за организацията

Модул за обучение 29. СЪСРЕДОТОЧЕНОСТ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕННОСТ

Специалистите в областта на обществените поръчки трябва да съсредоточат усилията си върху **осигуряването на икономическа ефективност**, в съответствие с насоките и политиките за обществените услуги, и да ѝ отдават приоритет. Тяхната роля е да постигат икономия на разходите и стратегически и устойчиви цели, да откриват проактивно недостатъците, да преодоляват пречките и да приспособяват своя подход, така че последователно да постигат устойчиви и високоефективни резултати от обществените поръчки.

Тази компетентност изисква познания относно стратегиите и методите за управление на разходите и резултатите, както и относно ключовите показатели за ефективност, които спомагат за откриване на недостатъци и за наблюдение на финансовите резултати на обществените поръчки и на начина, по който осигуряват икономическа ефективност.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Концепцията и значението на икономическата ефективност, резултатите и ефикасността
- Използването на ключови показатели за ефективност (KPI)
- Инструментите и подходите за управление на резултатите
- Ключовите концепции в областта на икономиката и финансите
- Бюджета и финансовото управление.

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучавашите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да определят приоритети и да прилагат техники за управление на времето за постигане на максимална ефикасност
- да определят възможностите за създаване на стойност
- да бъдат последователни в определянето на интелигентни лични цели и ключови показатели за ефективност
- да анализират ключовите показатели за ефективност на членовете на екипа и да предоставят редовна обратна информация относно резултатите
- да управляват ефективно бюджет и финанси, за да осигуряват икономическа ефективност
- да определят целите на организацията и целите, свързани с резултатите
- да изготвят оценката на компетентностите на персонала и да разработват инструменти
- да въвеждат приобщаваща организационна култура, която оценява възлагането на обществените поръчки като стратегическа функция.

Модул за обучение 30. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

ОПИСАНИЕ НА КОМПЕТЕНТОСТ

Обществените поръчки се извършват в пресечната точка на публични и частни интереси. Те са обект на няколко етапа на **вътрешен и външен надзор**, дори на вниманието на медиите, и са широко припознати като ключова рискова област за измами и корупция. Поради това голяма част от работата на специалиста в областта на обществените поръчки е свързана с управление на редица припокриващи се рискове. Това изисква стриктно и внимателно прилагане на мерки за смекчаване и контрол, както и проактивен подход за защита на интересите на организацията и общественото благо.

Тази компетентност изисква познания относно различните видове риск в процедурите за обществени поръчки и мерки за смекчаване, работата в областта на вътрешния контрол и одит с оглед на обществените поръчки.

ТЕМИ, ОБХВАНАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Този модул за обучение трябва да обхваща:

- Различните рискове при процедурите за обществени поръчки
- Мерките за ограничаване на риска при обществени поръчки
- Процедурите за вътрешен контрол и управление на риска
- Оценка на риска от измами
- Стъпки в одитната следа

РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на модула за обучение обучаващите се трябва да могат да разбират и/или да изпълняват посоченото по-долу на желаното ниво на владеене:

- да разбират концепцията за отчетност и лоялност в даден възлагащ орган
- да разбират различните рискове, които могат да възникнат в процедурата за обществени поръчки
- да прилагат основни процедури за вътрешен контрол и управление на риска
- да поддържат управлението на промените и контрола на версиите
- да предотвратяват и да откриват често срещани видове измами и риск от корупция
- да извършват анализ на отношенията с доставчиците, базиран на риска
- да поддържат регистър на рисковете и да разработват мерки за ограничаване на риска
- да извършват оценки на риска от измами
- да подобряват процесите на вътрешен контрол
- да преразглеждат процесите за управление на риска и да предлагат начини за тяхното подобряване
- да преразглеждат оценките на риска от измами и да наблюдават ефективността на мерките за смекчаване
- да въвеждат успешни стратегии и процеси за управление на риска
- да определят стратегии и инструменти за оценка на риска от измами за организацията
- да включват опит, извлечен от установени предходни рискове, с цел подобряване и засилване на вътрешния контрол и процедурите за управление на риска.

ЗА КОНТАКТ С ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ЕС

Лично

В целия Европейския съюз съществуват стотици информационни центрове „Europe Direct“. Адресът на най-близкия до Вас център ще намерите на уебсайта https://europa.eu/european-union/contact_bg

По телефона или по електронна поща

Europe Direct е служба, която отговаря на въпроси за Европейския съюз. Можете да се свържете с тази служба:

— чрез безплатния телефонен номер 00 800 6 7 8 9 10 11 (някои оператори може да таксуват обаждането),

— или стационарен телефонен номер +32 22999696, или

— по електронна поща чрез формуляра на разположение на адрес https://europa.eu/european-union/contact_bg.

ЗА ДА НАМЕРИТЕ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЕС

Онлайн

Информация за Европейския съюз на всички официални езици на ЕС е на разположение на уебсайта Europa на адрес https://europa.eu/european-union/index_bg.

Публикации на ЕС

Можете да изтеглите или да поръчате безплатни и платени публикации на адрес <https://op.europa.eu/bg/publications>. Редица безплатни публикации може да бъдат получени от службата Europe Direct или от Вашия местен информационен център (вж. https://europa.eu/european-union/contact_bg).

Право на ЕС и документи по темата

За достъп до правна информация от ЕС, включително цялото право на ЕС от 1952 г. насам на всички официални езици, посетете уебсайта EUR-Lex на адрес <http://eur-lex.europa.eu>.

Свободно достъпни данни от ЕС

Порталът на ЕС за свободно достъпни данни (<http://data.europa.eu/euodp/bg>) предоставя достъп до набори от данни от ЕС. Данните могат да бъдат изтеглени и използвани повторно безплатно, както за търговски, така и за нетърговски цели.

