

Samverkansavtal – Bilaga 1

Inköpssamverkan genom inköpscentral

Dnr KS

Uppdrag och ansvarsfördelning mellan parterna

Denna bilaga beskriver inköpscentralens uppdrag, vilka processer och tjänster som samverkan omfattar samt hur ansvarsfördelningen mellan inköpscentralen och kommuner/bolag (verksamheten) är i dessa processer och tjänster.

Inköpscentralens uppdrag

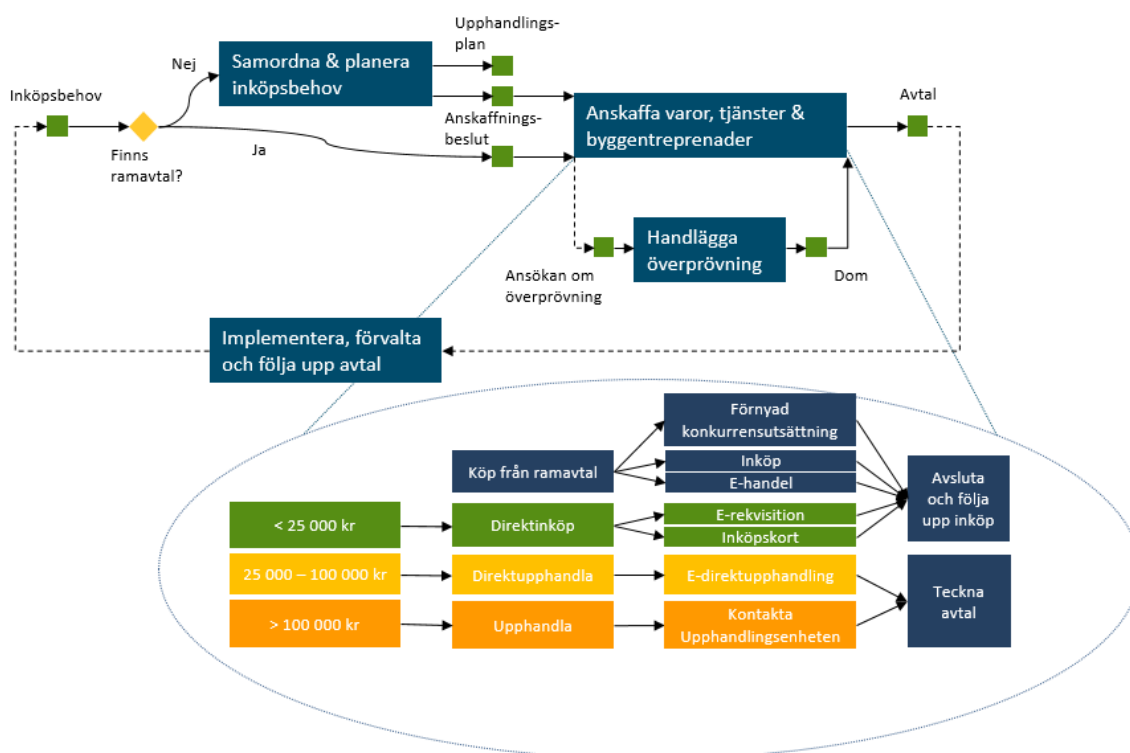
Inköpscentralens uppdrag är att förverkliga politiska mål och verksamhetsmål genom inköp och upphandling. Inköpscentralen bedriver och främjar inköpsarbete som uppfyller verksamheternas behov samt bidrar till verksamheternas måluppfyllelse och utveckling.

Inköpscentralen ansvarar för stödprocessen *Att uppfylla anskaffningsbehov av varor, tjänster och byggtreprenader (Inköpsprocessen)*, samt tillhörande delprocesser.

Inköpscentralen genomför utbildnings- och kompetensutvecklingsinsatser inom inköp och upphandling.

Inköpsprocessen

Processkartan nedan beskriver översiktligt vilka processer som samverkan omfattar.



Inköpscentralen är processägare och processledare, vilket innebär att inköpscentralen styr, stödjer, följer upp och förbättrar processerna samt skapar och äger dokumentationen för processerna. Det betyder också att inköpscentralen *bedriver* strategiskt och taktiskt inköpsarbete samt *stödjer* det operativa inköpsarbetet. Det betyder också att verksamheten, i form av utsedda beställare eller annan roll, *deltar* i det taktiska inköpsarbetet och *utför* det praktiska och dagliga (operativa) inköpsarbetet.

Samverkansavtal – Bilaga 1

Inköpsamverkan genom inköpscentral

Dnr KS

Roller och ansvar

Samordna och planera inköpsbehov		
Aktivitet	Ansvar	Nivå
Kartlägger och samordnar inköpsbehov.	Inköpscentralen	Strategisk/Taktisk
Inventerar och dokumenterar sina verksamhets behov av köp av varor och tjänster och informerar upphandlingsenheten om dessa.	Verksamheten (Uppdragsgivare - chefer)	Strategisk/Taktisk
Planerar upphandlingsprojekt (upphandlingsplan).	Inköpscentralen	Strategisk
Genomför inköpsanalys och rapporterar nyckeltal.	Inköpscentralen	Strategisk
Samordnar inköp	Verksamheten (Beställare)	Operativ
Anskaffa varor, tjänster och byggtreprenader		
Upphandla		
Aktivitet	Ansvar	Nivå
Projektleder upphandlingar och är expert på inköp och upphandling. Tar fram upphandlingsdokument, säkerställer inköpsprocessen.	Inköpscentralen	Taktisk
Ansvarar för att verksamhetens behov beskrivs, samt att kvalitets- och funktionskrav formuleras på de varor och tjänster som ska upphandlas.	Verksamheten (Ansvarig kravställare)	Taktisk
Medverkar i behovsanalys och i formulerandet av kvalitets- och funktionskrav.	Verksamheten (Kravställare)	Taktisk
Ansvarar för att verksamhetens behov beskrivs, samt att kvalitets- och funktionskrav formuleras på de varor och tjänster som ska upphandlas.	Verksamheten (Uppdragsgivare - chef eller projektledare från verksamheten)	Taktisk
Tillhandahåller nödvändiga resurser för projektledning och kravställande i upphandlingar.	Verksamheten (Uppdragsgivare - chefer)	Taktisk
Tar fram underlag för behovs- och marknadsanalys i samband med upphandlingar.	Inköpscentralen	Taktisk
Lämnar underlag för behovs- och marknadsanalys.	Verksamheten (Avtalsansvarig)	Taktisk
Direktupphandla (25 000 kr - 100 000 kr)		
Aktivitet	Ansvar	Nivå
Tillhandahåller stöd i form av tjänsten E-direktupphandling.	Inköpscentralen	Operativ
Genomför E-direktupphandling.	Verksamheten	Operativ
Direktinköp		
Aktivitet	Ansvar	Nivå
Tillhandahåller stöd i form av tjänsten E-rekvisition.	Inköpscentralen	Operativ
Genomför inköp med E-rekvisition.	Verksamheten (Beställare)	Operativ
Ger stöd i administration och användande av inköpskort.	Inköpscentralen	Operativ
Genomför inköp med inköpskort.	Verksamheten (Beställare)	Operativ
Köp från ramavtal		
Aktivitet	Ansvar	Nivå
Ger stöd till beställare i det dagliga inköpsarbetet.	Inköpscentralen	Operativ
Genomför inköp och följer upp inköpet.	Verksamheten (Beställare)	Operativ
E-handel: administrerar avtalsinformation, prislister etc.	Inköpscentralen	Operativ

Samverkansavtal – Bilaga 1

Inköpsamverkan genom inköpscentral

Dnr KS

E-handel: administrerar leverantörsreskontra.	Verksamheten	Operativ
Förnyad konkurrensutsättning: ger stöd i form av utbildning och vägledning eller enligt processen <i>Upphandla</i> .	Inköpscentralen	Operativ
Förnyad konkurrensutsättning: genomför förnyad konkurrensutsättning självständigt eller med stöd enligt processen <i>Upphandla</i> .	Verksamheten (Beställare)	Operativ
Implementera, förvalta och följa upp avtal		
Aktivitet	Ansvar	Nivå
Informerar om nya avtal och skapar förutsättningar för tillämpning.	Inköpscentralen	Taktisk
Utser kontaktperson för avtal, tillika ansvarig för avtal (avtalsansvarig).	Verksamheten (Uppdragsgivare - chefer)	Taktisk
Medverkar i informationsspridning och införande av avtal.	Verksamheten (Avtalsansvarig)	Taktisk
Utser beställare för inköp.	Verksamheten (Uppdragsgivare - chefer)	Taktisk
Informerar avtalsansvariga om det finns klagomål eller synpunkter på avtal och leverantörer.	Verksamheten (Beställare)	Operativ
Samordnar dokumentation av klagomål eller synpunkter på avtal och leverantörer.	Verksamheten (Avtalsansvarig)	Taktisk
Ger stöd till avtalsansvarig i hantering klagomål och synpunkter.	Inköpscentralen	Taktisk
Genomför uppföljning av avtal och leverantörer.	Inköpscentralen	Taktisk
Medverkar i uppföljning av avtal.	Verksamheten (Avtalsansvarig och Beställare)	Taktisk
Handlägga överprövning		
Aktivitet	Ansvar	Nivå
Skriver och kommunicerar i ärendet.	Inköpscentralen	Taktisk
Ansvarar för ställningstaganden i ärendet.	Verksamheten (Uppdragsgivare - chefer)	Taktisk
Bistår med information och argument till handläggningen.	Verksamheten (Uppdragsgivare - chefer och Ansvarig kravställare)	Taktisk