

Vindelns Kommuns ansvar och rollfördelning vid upphandlingar

KS-au

- Ks au godkänna förfrågningsunderlag vid upphandlingar över tröskelvärdet
- Fattar tilldelningsbeslut vid upphandlingar över tröskelvärdet, om det inte delegerats till tjänsteman vid fastställande av förfrågningsunderlaget.

Nämnd/Styrelse

- Berörd styrelse, nämnd godkänner förfrågningsunderlaget under tröskelvärdet där värdet är stort eller att upphandlingen är av strategisk betydelse.
- Fattar tilldelningsbeslut vid upphandlingar där man godkänt förfrågningsunderlaget, om det inte delegerats till tjänsteman vid fastställande av förfrågningsunderlaget.

Verksamhetsansvarig

Godkänner förfrågningsunderlag vid upphandlingar under tröskelvärdet där inte styrelse, nämnd beslutar.

Fattar tilldelningsbeslut vid upphandlingar under tröskelvärdet där inte styrelse, nämnd beslutar.

- Ansvar för att kommunens inköps- och upphandlingspolicy följs inom den egna förvaltningen/bolaget och dess enheter.
- Ansvara för att inköps- och upphandlingsregler är väl kända och efterföljs av all personal.
- Att rätt upphandlingskompetens finns om upphandling genomförs av det egna verksamhetsområdet/bolaget.
- Att nödvändiga resurser finns tillgängliga vid upphandlingsprojekt.

Ansvarig beställare/avropare

- Ska hålla sig informerad om kommunens aktuella ramavtal.
- Vara lojal mot ingångna avtal.
- Medverka i referens- och upphandlingsgrupper.
- Vara kravställare.
- Följa riktlinjer vid direktupphandling.
- Bidra till att informera och förankra upphandlade ramavtal.
- Samordna beställningar så att transport och fakturakostnader till kommunens enheter minskas eller helt undviks.

Av ks utsedda Upphandlingsansvariga

- Initierar och upphandlar ramavtal för kommunen räkning samt bedömer när avvikelser från ramavtal kan godkännas.
- Besluta om att delta i samordnade upphandlingar med ex andra kommuner.
- Godkänner förfrågningsunderlaget när Vindelns kommun ingår i samordnade upphandlingar med ex andra kommuner.
- Fattar tilldelningsbeslut vid samordnade upphandlingar med ex andra kommuner.
- Stödja och i förekommande fall genomföra upphandlingar tillsammans med verksamheter och bolag vid objektspecifika upphandlingar.
- Expertstöd inom upphandlings- och inköpsområdet.

- Ordna utbildningar för inköpsansvariga och beställare
- Bevaka att gällande inköps- och upphandlingsregler efterlevs.
- Avtalsuppföljning
- Hantera domstolsärenden
- Vara remissinstans