

INNKAUPAREGLUR REYKJAVÍKURBORGAR

Almenn ákvæði

1 Tilgangur

- 1.1 Þessum reglum er ætlað að stuðla að því að Reykjavíkurborg hagi innkaupum sínum í samræmi við góða viðskiptahætti og stuðla að vönduðum, hagkvæmum og ábyrgum innkaupum Reykjavíkurborgar og tryggja gæði vöru, þjónustu og verka sem Reykjavíkurborg kaupir.
- 1.2 Þeim er einnig ætlað að stuðla að því að almennar kröfur um stjórnfestu og fyrirsjáanlega framkvæmd, gegnsæi, jafnræði og málskotsrétt séu virtar við innkaup á vegum Reykjavíkurborgar.

2 Gildissvið

- 2.1 Reglurnar gilda fyrir borgarsjóð Reykjavíkurborgar og allar stofnanir hans. Þær gilda ekki sjálfkrafa um fyrirtæki í eigu Reykjavíkurborgar.
- 2.2 Reglurnar taka til innkaupa og samninga um fjárhagslegt endurgjald sem Reykjavíkurborg gerir og hafa að markmiði framkvæmd verks, kaup á vörum eða kaup á þjónustu.
- 2.3 Samningar sem eru undanskildir gildissviði laga um opinber innkaup eru einnig undanskildir reglum, þ.m.t. sérleyfissamningar, samningar aðila sem annast vatnsveitu, orkuveitu, flutninga og pósthjónustu og samningar um félagsþjónustu og aðra sértæka þjónustu.
- 2.4 Reglurnar gilda um hlutverk og ábyrgð kaupenda Reykjavíkurborgar, innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar, embættis borgarlögmans og innkaupa- og framkvæmdaráðs við innkaup.
- 2.5 Við innkaup og gerð samnings skal enn fremur fylgt innkaupastefnu Reykjavíkurborgar, lögum um opinber innkaup og lögum um framkvæmd útboða, sem og öðrum lögum og reglugerðum sem kunna að vera sett og ná til sveitarfélaga eftir því sem við á.
- 2.6 Um skilgreiningar á einstökum samningsgerðum vísast til laga um opinber innkaup.
- 2.7 Við túlkun á reglum ber að hafa hliðsjón af lögum um opinber innkaup, reglugerðum sem sett eru á grundvelli þeirra, réttarframkvæmd þeirra og lögskýringargögnum. Sé ósamræmi milli laga og reglugerða og reglna þessara skulu lög og reglugerðir ganga framár.

3 Hlutverk og ábyrgð

- 3.1 Innkaupaskrifstofa Reykjavíkurborgar, hér eftir innkaupaskrifstofa, hefur yfirumsjón með ráðgjöf og þjónustu vegna innkaupa Reykjavíkurborgar, þar með talið framkvæmd innkaupaferla og samninga ásamt faglegri ráðgjöf til allra kaupenda Reykjavíkurborgar. Þá ber innkaupaskrifstofa ábyrgð á ráðgjöf á sviði innkaupamála, ásamt greiningu álitaefna sem og þjónustu við innkaupa- og framkvæmdaráð. Innkaupaskrifstofa veitir þjónustu og aðstoð vegna innkaupa til þeirra sem af hálfu Reykjavíkurborgar kaupa verk, vöru og þjónustu. Þá ber innkaupaskrifstofa ábyrgð á að samræma og gefa út almenn

- sniðmát útboðsgagna sem notuð skulu við útboð á vegum Reykjavíkurborgar. Auk þess veitir innkaupaskrifstofa ráðgjöf og aðstoð vegna eftirlits innkaupa- og framkvæmdaráðs.
- 3.2 Innkaupaskrifstofa skal standa vörð um að hagkvæmni sé gætt í innkaupum Reykjavíkurborgar með ábendingum og ráðgjöf til kaupenda.
 - 3.3 Innkaupaskrifstofa getur lagt fram tillögur til allra sviðsstjóra sem miða að því að gera fyrirkomulag innkaupa hagkvæmari. Sviðsstjóra ber að taka slíka tillögu til skoðunar og rökstyðja hyggist hann ekki fylgja henni .
 - 3.4 Stjórnendur og starfsmenn sviða, skrifstofa, stofnana og annarra rekstrareininga sem fara með innkaup fyrir hönd Reykjavíkurborgar, hér eftir kaupendur, skulu tryggja að innkaup séu í samræmi við innkaupastefnu og innkaupareglur Reykjavíkurborgar, sem og lög um opinber innkaup. Kaupandi ber m.a. ábyrgð á gerð þarfagreiningar, kostnaðaráætlunar og útboðsgagna, þ.m.t. gerð og frágangi forvals- og útboðslýsinga. Hlutverk kaupanda er að framkvæma mat á því hvernig fyrirhuguð innkaup samræmist stefnum Reykjavíkurborgar í innkaupamálum. Mat þetta skal eiga sér stað áður en innkaupaferli hefst. Kaupandi skal leita til innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar um framkvæmd allra innkaupaferla sem kunna að heyra undir eða heyra undir lög um opinber innkaup.
 - 3.5 Ábyrgð á að innkaup séu í samræmi við reglur Reykjavíkurborgar og ákvæði laga um opinber innkaup er á hendi yfirmanns kaupanda. Kaupandi ber ábyrgð á að farið sé eftir veittri ráðgjöf innkaupaskrifstofu og embættis borgarlögmans.
 - 3.6 Embætti borgarlögmans veitir lögræðilega ráðgjöf í innkaupamálum til innkaupaskrifstofu og skal vera innkaupa- og framkvæmdaráði til ráðgjafar auk þess að fara með fyrirsvar fyrir kærunefnd útboðsmála og dómstólum vegna ágreinings um innkaup. Kaupendum er heimilt að óska eftir álit embættis borgarlögmans á málefnum sem við koma innkaupum og skal að jafnaði þá liggja fyrir frumgreining álitafna frá innkaupaskrifstofu um viðkomandi mál.
 - 3.7 Innkaupa- og framkvæmdaráð er það fagráð sem fer með ákvörðunartöku og eftirlit á innkaupum hverju sinni samkvæmt reglunum og samþykktum þess. Jafnframt skal ráðið móta stefnu í innkaupamálum Reykjavíkurborgar, taka ákvarðanir og gera tillögur til borgarráðs hvað varðar verksvið þess, eins og nánar er skilgreint í samþykkt um ráðið hverju sinni.

4 Eftirlit með innkaupum og framkvæmdum

- 4.1 Innkaupaskrifstofa skal gera eftirlitsáætlun um innkaup þar sem skilgreint er hvernig eftirliti með innkaupum Reykjavíkurborgar skuli háttað. Í eftirlitsáætlun skal mæla fyrir um eftirlit með fjárfestingaáætlun um innkaup. Jafnframt skal þar skilgreina þau yfirlit er kaupendur og innkaupaskrifstofa skulu útbúa og leggja fram, hvar skuli leggja þau fram og tíðni framlagningar einstakra yfirlita. Eftirlitsáætlunin skal taka tillit til samþykpta innkaupa og framkvæmdaráðs, innkaupareglna þessarar, innkaupastefnu Reykjavíkurborgar, laga, reglugerða og upplýsingakerfa borgarinnar hverju sinni. Eftirlitsáætlunin skal ávallt lögð fram til samþykktar innkaupa- og framkvæmdaráðs áður en hún kemur til framkvæmda. Innkaupa- og framkvæmdaráð getur hvenær sem er lagt til breytingar á eftirlitsáætluninni. Innkaupaskrifstofa ber ábyrgð á að fylgja eftirlitsáætlun eftir.
- 4.2 Kaupendur og innkaupaskrifstofa skulu leggja fram yfirlit samkvæmt eftirlitsáætlun hverju sinni.
- 4.3 Innkaupaskrifstofu er heimilt að óska eftir nánari upplýsingum og gögnum frá kaupendum um innkaup. Viðkomandi kaupandi skal svara slíkri fyrirspurn og afhenda umbeðin gögn innan fimm virkra daga frá því að hún berst. Innkaupaskrifstofa skal beina athugasemdum og krefjast úrbóta hjá kaupendum vegna ætlaðra brota á reglum þessum eða lögum um opinber innkaup. Telji innkaupaskrifstofa að kaupandi hafi ekki brugðist við athugasemdum sínum með tilætluðum hætti skal innkaupaskrifstofa gera innkaupa- og framkvæmdaráði grein fyrir þeim athugasemdum sem innkaupaskrifstofa gerir í málinu, hvaða úrbóta var krafist og hvernig þær ættu að fara fram að mati innkaupaskrifstofu.

- Verði innkaupaskrifstofa vör við að brot á innkaupareglum hafi átt sér stað ber henni að tilkynna það til innkaupa- og framkvæmdaráðs sem tekur erindið til meðferðar.
- 4.4 Fagráð Reykjavíkurborgar bera ábyrgð á eftirliti með innkaupum sviða og stofnana sem undir þau heyra. Komi í ljós að innkaupareglur kunni að hafa verið brotnar ber að tilkynna um slíkt til innkaupa- og framkvæmdaráðs sem tekur erindið til meðferðar.
- 4.5 Innkaupa- og framkvæmdaráð skal fara yfir allar upplýsingar og yfirlit sem þeim berast og beina athugasemdum og ábendingum um það sem betur má fara til sviðsstjóra og/eða eftir atvikum viðkomandi fagráðs. Innkaupa- og framkvæmdaráð getur óskað eftir nánari upplýsingum eða skýrslum um innkaup frá sviðum og stofnunum Reykjavíkurborgar þegar ástæða þykir til og þá getur ráðið einnig boðað sviðsstjóra eða fulltrúa þeirra til fundar við sig og óskað skýringa á innkaupum.
- 4.6 Innkaupa- og framkvæmdaráði er heimilt að stöðva framkvæmd kaupanda á samningi tímabundið ef ekki liggur skýrt fyrir að samningi hafi verið komið á í samræmi við reglur þessar eða lög um opinber innkaup og / eða ef fjárheimildir fyrir samningu eru ekki til staðar. Berist ekki fullnægjandi skýringar til innkaupa- og framkvæmdaráðs innan 72 klukkustunda frá því beiðni um upplýsingar var send kaupanda skal innkaupa- og framkvæmdaráð leggja til við borgarráð að kaupandi stöðvi framkvæmd samningsins þar til innkaupa- og framkvæmdaráð hefur aflétt tímabundinni stöðvun.

Innkaupaferli

5 Miðlægir samningar

- 5.1 Miðlægir samningar eru samningar sem ætlaðir eru til miðlægrar notkunar fyrir öll svið og skrifstofur Reykjavíkurborgar.
- 5.2 Innkaupaskrifstofa annast gerð miðlægra samninga, og birtingu þeirra á aðgangsstýrðu svæði fyrir allt starfsfólk Reykjavíkurborgar.
- 5.3 Áður en innkaupaferli hefst skal kaupandi kanna hvort miðlægir samningar séu fyrir hendi sem ná yfir fyrirhuguð innkaup. Ef miðlægur samningur sem nær yfir viðkomandi innkaup er til staðar skal kaupa inn eða eftir atvikum gera samning á grundvelli hans nema hann sé valfrjáls samkvæmt skýru ákvæði útboðsgagna samningsins.
- 5.4

6 Áætlun fjárhæða innkaupa

- 6.1 Á undirbúningsstigi skal kaupandi gera kostnaðaráætlun vegna fyrirhugaðra innkaupa, þar á meðal vegna viðauka við þegar gerða samninga og vegna framhaldskaupa. Við útreikning á áætlun virði samnings skal miða við þá heildarfjárhæð sem kaupandi kemur til með að greiða fyrir innkaup að frátöldum virðisaukaskatti, þ.m.t. aðföng sem kaupandi lætur bjóðanda í té, flutningur vöru og þóknun og annað það sem kaupandi leggur til og metið verður til fjár. Útreikningur skal miðast við þann tíma þegar auglýsing um innkaupin er send til opinberrar birtingar. Við þennan útreikning skal finna mögulega hámarks heildarfjárhæð fyrirhugaðs samnings, þar með talið hvers konar valfrjáls ákvæði og allar hugsanlegrar endurnýjunar og/ eða framlengingar samnings. Sé fyrirhugað að kaupa vöru, þjónustu eða verk í áföngum skal miða við samanlagt heildarvirði allra áfanga. Skila skal kostnaðaráætlun til innkaupaskrifstofu áður en innkaupaferli er auglýst eða

verðfyrirspurnargögn send út. Óski innkaupaskrifstofa eftir sundurliðaðri kostnaðaráætlun skal kaupandi afhenda hana eða eftir atvikum útbúa hana.

- 6.2 Óheimilt er að skipta upp samningum um verk, vöru og þjónustu í því skyni að innkaup verði undir viðmiðunarfjárhæðum þessara reglna eða gildandi laga og reglugerða um opinber innkaup.
- 6.3 Við mat á virði ótímabundinna samninga, viðvarandi eða endurnýjanlegra vöru- og þjónustusamninga skal taka mið af ákvæðum laga um opinber innkaup og jafnframt leita ráðgjafar innkaupaskrifstofu og eftir atvikum embættis borgarlögmans um mat á virði samnings áður en innkaupaferli er auglýst.

7 Innkaup undir viðmiðunarfjárhæðum

- 7.1 Við innkaup undir kr. 10.000.000,- án virðisaukaskatt, skal kaupandi ávallt gæta hagkvæmni og gera samanburð á meðal sem flestra fyrirtækja til dæmis á verði, gæðum og afhendingartíma.
- 7.2 Komi í ljós við samanburð meðal fyrirtækja að fyrirhuguð innkaup eru yfir kr. 10.000.000,- án virðisaukaskatts, skal kaupandi leita ráðgjafar innkaupaskrifstofu fyrir gerð samnings.

8 Skylda til innkaupa á grundvelli innkaupaferils

- 8.1 Gera skal verðfyrirspurn eða beita öðrum innkaupaferlum, þegar áætluð fjárhæð innkaupa án virðisaukaskatts er yfir kr. 10.000.000,- án virðisaukaskatts, og undir viðmiðunarfjárhæðum laga og reglugerða um opinber innkaup um útboðsskyldu.
- 8.2 Þegar áætluð samningsfjárhæð án virðisaukaskatts er yfir fyrrnefndum viðmiðunarfjárhæðum laga og reglugerða um opinbera innkaup er skylt að viðhafa innkaupaferli samkvæmt þeim.
- 8.3 Heimilt er þó með fyrir fram samþykki innkaupaskrifstofu að víkja frá því að framkvæma verðfyrirspurn eða önnur innkaupaferli yfir framangreindri fjárhæð fram að viðmiðunarfjárhæðum um útboðsskyldu samkvæmt lögum og reglugerðum um opinber innkaup hverju sinni. Sé verðmæti nýs samnings yfir fyrrnefndum viðmiðunarfjárhæðum um útboðsskyldu skal afla fyrir fram samþykkis innkaupa- og framkvæmdaráðs til samningsgerðar án auglýsingar sem metur hvort skilyrði laga um gerð samnings án auglýsingar séu uppfyllt.
- 8.4 Í öllum tilvikum skal liggja fyrir frá kaupanda skrifleg og rökstudd beiðni, ásamt kostnaðaráætlun á verðmæti samnings.

9 Val á innkaupaferli

- 9.1 Við innkaup Reykjavíkurborgar yfir viðmiðunarfjárhæðum samkvæmt lögum um opinber innkaup og gildandi reglugerða hverju sinni er kaupendum almennt heimilt að beita almennu útboði og lokuðu útboði að undangengnu forvali.
- 9.2 Kaupandi skal við innkaup afla fyrir fram samþykkis innkaupaskrifstofu fyrir öðrum innkaupaferlum samkvæmt lögum um opinber innkaup.

10 Verðfyrirspurnir

- 10.1 Verðfyrirspurn er framkvæmd til að afla óbindandi tilboða frá tilteknum aðilum sem taldir eru geta útvegað vöru, veitt þjónustu eða framkvæmt verk, sem óskað er eftir hverju sinni. Skriflegra tilboða skal afla á grundvelli einfaldra skriflegra fyrirspurnargagna. Kaupanda er heimilt á eigin vegum að framkvæma verðfyrirspurn og taka við tilboðum. Skal kaupandi

halda yfirlit yfir allar verðfyrirspurnir er hann framkvæmir sjálfur. Jafnframt er kaupanda heimilt að óska eftir aðstoð innkaupaskrifstofu við framkvæmd verðfyrirspurnar.

Framkvæmd innkaupa

11 Framkvæmd og umsjón með innkaupaferli

- 11.1 Gerð og frágangur útboðsgagna er á ábyrgð kaupenda Reykjavíkurborgar.
- 11.2 Kaupendur Reykjavíkurborgar skulu nota nýjustu sniðmát útboðsgagna hverju sinni eins og þau eru gefin út af innkaupaskrifstofu. Vekja skal athygli innkaupaskrifstofu á öllum frávikum frá stöðluðum ákvæðum sniðmáta í útboðsgögnum og skulu frávik borin undir og samþykkt af innkaupaskrifstofu áður en innkaupaferli er auglýst.
- 11.3 Ef Reykjavíkurborg eða einstakar stofnanir hennar hafa samvinnu við aðra aðila um innkaup skal innkaupaskrifstofa annast innkaupin ef kostnaðarhlutdeild Reykjavíkurborgar í innkaupum er 50% eða meiri. Innkaupaskrifstofu er þó ávallt heimilt að annast slík innkaup þrátt fyrir að kostnaðarhlutdeild Reykjavíkurborgar sé undir 50%.

12 Yfirferð tilboða

- 12.1 Innkaupaskrifstofa kannar fjárhagslegt hæfi bjóðenda og staðfestir skriflega að bjóðandi hafi skilað með tilboði sínu þeim gögnum er varðar þær fjárhagskröfur sem tilgreindar eru í skilmálum útboðsgagna.
- 12.2 Kaupandi kannar gildi og hagkvæmni tilboða og hæfi bjóðenda að öðru leyti og staðfestir skriflega að bjóðandi hafi skilað með tilboði sínu þeim gögnum sem tilgreind eru í skilmálum og að tilboð samræmist kröfum útboðsgagna.

13 Val á samningsaðilum

- 13.1 Við val á tilboðum í innkaupaferlum, þar sem kostnaðaráætlun er undir útboðsskyldu samkvæmt viðmiðunarfjárhæðum laga um opinber innkaup og reglugerða sem sett eru á grundvelli þeirra, tekur kaupandi ákvörðun um val á tilboði, ef við á samkvæmt þeim skilmálum sem kaupandi setti um viðkomandi innkaup.
- 13.2 Að loknu innkaupaferli yfir viðmiðunarfjárhæðum laga um opinber innkaup og reglugerða sem sett eru á grundvelli þeirra skal kaupandi leggja rökstudda tillögu um val á samningsaðila eða höfnun á öllum tilboðum fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð sem tekur ákvörðun um annaðhvort val á samningsaðila eða höfnun allra tilboða. Komi upp ágreiningur milli kaupanda og innkaupa- og framkvæmdaráðs geta hvor um sig, vísað honum til borgarráðs. Þá getur innkaupa- og framkvæmdaráð ávallt vísað málum til borgarráðs ef ráðið kýs svo. Að fengnu samþykki innkaupa- og framkvæmdaráðs tilkynnir innkaupaskrifstofa bjóðendum skriflega um niðurstöður um val á tilboði eða höfnun allra tilboða.
- 13.3 Val á samningsaðila eða höfnun allra tilboða í örútbóð á grundvelli rammisamnings og lokuðu útbóði og grundvelli gagnvirks innkaupakerfis skal fara fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð til samþykkis sé virði samnings yfir kr. 100.000.000,- án virðisaukaskatts. Þá skal einnig fara fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð val á samningsaðila við veitingu sérleyfis og innkaupaferla á grundvelli veitutilskipunarinnar yfir viðmiðunarfjárhæðum viðeigandi laga og reglugerða.
- 13.4 Taki sérstök dómnefnd ákvörðun um val á samningsaðila, s.s. í hönnunarsamkeppni, þarfnast slíkt val ekki samþykkis innkaupa- og framkvæmdaráðs.

14 Samningsgerð og ábyrgð á framkvæmd samninga

- 14.1 Við endanlegt samþykki tilboðs kemst á samningur milli aðila á grundvelli útboðsskilmála hverju sinni. Sé óskað eftir að gert sé yfirlit yfir samningsgögn að útboði loknu sem samningsaðilum er ætlað að undirrita skal innkaupaskrifstofa annast gerð þess.
- 14.2 Sviðsstjórar og yfirmenn einstakra skrifstofa og stofnana bera ábyrgð á framkvæmd samninga sem komið hefur á með innkaupaferli og skulu tryggja skilvirkt eftirlit með framkvæmd þeirra.

15 Meðferð reikninga vegna innkaupa

- 15.1 Í skriflegum samningum um innkaup á verkum, vöru eða þjónustu skal skýrt kveðið á um reikningsgerð og greiðslutilhögun. Um slíka tilhögun ber að fara eftir reglum fjármála- og áhættustýringarviðs Reykjavíkurborgar.

16 Keðjuábyrgð

- 16.1 Í útboðsgögnum vegna verka og þjónustu skal mælt fyrir um að kaupandi hafi heimild til að greiða vangoldnar verktakagreiðslur til undirverktaka og annarra starfsmanna, sem svara til launatengdra greiðslna, á kostnað aðalverktaka standi hann ekki í skilum með slíkar greiðslur.
- 16.2 Verði aðalverktaki uppvís að brotum gegn keðjuábyrgð sinni skal kaupandi beita samningsbundnum sektarákvæðum þar til samningsaðili hefur rétt hlut allra starfsmanna sem um ræðir. Skal kaupandi veita samningsaðila stuttan frest til úrbóta. Verði ekki bætt úr innan þess frests er kaupandi heimilt að segja upp samningi aðila án frekari fyrirvara. Þjóðandi skal undirrita yfirlýsingu um ábyrgð sína að þessu leyti og afhenda með tilboði sínu. Fyrirmynd að slíkri yfirlýsingu skal fylgja útboðsgögnum.

17 Kærur og kvartanir

- 17.1 Leiðbeina skal þátttakendum í innkaupaferli um kærufresti samkvæmt gildandi lögum um opinber innkaup þegar innkaupaferlið fellur undir gildissvið laganna.
- 17.2 Telji þjóðendur eða seljendur vöru, verka og þjónustu að á rétti sínum hafi verið brotið eða meðferð innkaupamála hjá Reykjavíkurborg sé ábótavant, en málið heyrir ekki undir kærunefnd útboðsmála, er þeim ætíð heimilt að beina erindi þar um til innkaupa- og framkvæmdaráðs. Kvörtun skal berast innkaupa- og framkvæmdaráði skriflega innan 20 daga frá því kvartandi vissi eða mátti vita um ákvörðun, athöfn eða athafnaleysi, sem hann telur brjóta gegn réttindum sínum. Varði kvörtun ákvörðun innkaupa- og framkvæmdaráðs skal henni þó beint til borgarráðs.

18 Trúnaður og hæfi

- 18.1 Allir þeir er koma að innkaupum og innkaupamálum fyrir hönd borgarinnar er skylt að gæta hagsmuna Reykjavíkurborgar og gæta trúnaðar í hvívetna um það sem þeir verða áskynja

um. Trúnaður skal haldast að loknum afskiptum. Um hæfi þeirra fer eftir lögum og samþykktum hverju sinni.

- 18.2 Öllum þeim er koma að ákvörðun um innkaup á vegum Reykjavíkurborgar er óheimilt að þiggja boðsferðir greiddar á kostnað viðskiptavina Reykjavíkurborgar sem tengjast viðskiptum þeirra.

19 Gildistaka

- 19.1 Reglur þessar öðlast gildi xxx 2023.
19.2 Frá sama tíma falla úr gildi innkaupareglur Reykjavíkurborgar frá 31. maí 2019, með síðari breytingum.

DRÖG