

# 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 Lög um opinber innkaup, sem og önnur lög og stjórnvaldsfyrirmæli er gilda hverju sinni um innkaup sveitarfélaga og ganga framur þessum reglum. Þar sem lögum um opinber innkaup og stjórnvaldsfyrirmælum sleppir ber þó við túlkun á reglum þessum að hafa til hliðsjónar lög um opinber innkaup, stjórnvaldsfyrirmæli sett á grundvelli laganna, réttarframkvæmd og lögskýringargögn.
- 2.4 Samningar sem eru undanskildir gildissviði laga um opinber innkaup eru einnig undanskildir reglunum, þ.m.t. sérleyfissamningar, samningar aðila sem annast vatnsveitu, orkuveitu, flutninga og pósthjónustu og samningar um félagsþjónustu og aðra sértæka þjónustu nema annað komi fram í reglum þessum.
- 2.5 Reglurnar gilda um hlutverk og ábyrgð kaupenda Reykjavíkurborgar, skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar Reykjavíkurborgar, embætti borgarlögmanns og innkaupa- og framkvæmdaráðs við innkaup. Við innkaup og gerð samnings skal enn fremur fylgt innkaupastefnu Reykjavíkurborgar og rekstraráætlun innkaupa.
- 2.6 Um skilgreiningar á einstökum samningsgerðum innkaupa sem reglur þessar gilda um vísast til laga um opinber innkaup.

### 3 Hlutverk og ábyrgð

- 3.1 Sviðsstjóri ber ábyrgð á að innkaup innan síns sviðs séu í samræmi við gildandi lög um opinber innkaup og stjórnvaldsfyrirmæli sem sett eru á grundvelli laganna, innkaupastefnu, innkaupareglur og rekstraráætlun innkaupa Reykjavíkurborgar.
- 3.2 Sviðsstjóri skal sjá til þess að fullnægjandi verklag sé til staðar innan síns sviðs þar sem skýrt er hver beri ábyrgð á og er bær til töku ákvarðana í hverjum innkaupum fyrir sig. Í verklagi skal m.a. mæla fyrir um nauðsyn fjárheimilda fyrir innkaupum, gerð þarfagreininga og kostnaðaráætlana fyrir innkaupum. Auk þess skal þar mælt fyrir um gerð innkaupagagna og gæðaeftirlit með þeim sem og samningsstjórnun á samningstíma. Sviðsstjóra er heimilt að setja nánari fyrirmæli um innkaup innan síns sviðs umfram það sem kemur fram í reglum þessum eða því sem leiðir af lögum.
- 3.3 Stjórnendur og starfsmenn sviða, skrifstofa, stofnana og annarra rekstrareininga, sem sviðsstjóri hvers sviðs hefur skilgreint að beri ábyrgð á innkaupum fyrir hönd Reykjavíkurborgar eru kaupendur samkvæmt reglum þessum.
- 3.4 Þegar innkaup skiptast á milli sviða skal skilgreina fyrirfram hlutverk og ábyrgð á milli sviða. Það svið sem fer með gerð útboðsgagna skal sjá til þess að fyrrnefnd skipting liggja fyrir áður en útboðið er auglýst.
- 3.5 Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar Reykjavíkurborgar (hér eftir skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar eða skrifstofan) hefur yfirumsjón með og veitir faglega ráðgjöf og þjónustu vegna

innkaupa Reykjavíkurborgar, þar með talið framkvæmd innkaupaferla frá birtingu auglýsinga og útboðsgagna til opunar tilboða, framkvæmd fjárhagsskoðunar og gerð samninga í innkaupaferlum samkvæmt lögum um opinber innkaup. Þá hefur skrifstofan samskipti við fyrirtæki og bjóðendur fyrir hönd kaupenda í innkaupaferlum þar til endanlegur samningur kemst á. Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar greinir álitæfni varðandi opinber innkaup sem og þjónustar innkaupa- og framkvæmdaráð. Þá samræmir skrifstofan og gefur út almenn sniðmát útboðsgagna sem notuð skulu við innkaupaferli á vegum Reykjavíkurborgar.

- 3.6 Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar skal hafa frumkvæði að og leitast við að samræma innkaup og standa vörð um að hagkvæmni sé gætt í innkaupum Reykjavíkurborgar með ábendingum, ráðgjöf, þar með talið lögfræðilega ráðgjöf og tilmælum til kaupenda.
- 3.7 Embætti borgarlögmanns veitir lögfræðilega ráðgjöf í innkaupamálum til skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar 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 álitni embættis borgarlögmanns á afmörkuðum álitæfnum sem varða innkaup á vegum Reykjavíkurborgar en þá skal að jafnaði liggja fyrir frumgreining álitæfna frá skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar um viðkomandi mál.
- 3.8 Innkaupa- og framkvæmdaráð afgreiðir og hefur eftirlit með innkaupum Reykjavíkurborgar, eins og nánar er skilgreint í reglum þessum. Jafnframt skal ráðið móta stefnu og reglur um innkaup Reykjavíkurborgar, taka ákvarðanir og gera tillögur til borgarráðs hvað varðar verksvið þess, eins og nánar er skilgreint í samþykkt um ráðið hverju sinni.

#### **4 Eftirlits- og rekstraráætlanir innkaupa**

- 4.1 Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar skal gera eftirlitsáætlun um innkaup þar sem skilgreint er hvernig eftirliti með innkaupum Reykjavíkurborgar skuli háttað. Í eftirlitsáætlun skal mæla fyrir um eftirlit með þeim þáttum fjárfestingaáætlunar Reykjavíkurborgar er varða innkaup. Jafnframt skal þar skilgreina þau yfirlit er kaupendur og skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar skulu útbúa, hvar skuli leggja þau fram og tíðni framlagningar einstakra yfirlita. Eftirlitsáætlunin skal taka tillit til samþykta innkaupa- og framkvæmdaráðs, innkaupareglna og innkaupastefnu Reykjavíkurborgar, auk laga, stjórnvaldsfyrirmæla og upplýsingakerfa Reykjavíkurborgar hverju sinni.
- 4.2 Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar er heimilt að útbúa rekstraráætlun innkaupa þar sem fram koma tillögur og tilmæli um hagræðingar í rekstri Reykjavíkurborgar.
- 4.3 Eftirlitsáætlun og rekstraráætlun skulu gerðar í samráði við svið Reykjavíkurborgar, eins og kostur er, og lagðar fram til samþykktar innkaupa- og framkvæmdaráðs áður en þær koma til framkvæmda. Sviðum Reykjavíkurborgar skal gefin kostur á að veita umsögn um áætlanirnar við vinnslu þeirra og skulu umsagnir lagðar fram með áætlun til innkaupa- og framkvæmdaráðs. Innkaupa- og framkvæmdaráð getur hvenær sem er lagt til breytingar á eftirlitsáætlun og rekstraráætlun innkaupa. Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar ber ábyrgð á að fylgja áætlunum eftir. Sé ágreiningur á milli kaupanda og/eða skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar og innkaupa- og framkvæmdaráðs varðandi eftirlitsáætlun eða rekstraráætlun innkaupa skal innkaupa- og framkvæmdaráð vísa ágreiningi til borgarráðs, ásamt umsögn.
- 4.4 Kaupendur og skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar skulu leggja fram fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð yfirlit og gögn samkvæmt eftirlitsáætlun hverju sinni.
- 4.5 Kaupendum ber að fara eftir tillögum og tilmælum sem fram koma í rekstraráætlun innkaupa. Hyggist kaupandi ekki fylgja eða telur sig ekki geta fylgt tilmælum samkvæmt rekstraráætlun innkaupa skal kaupandi rökstyðja skriflega ástæður þess og leggja rökstuðning sinn fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð. Innkaupa- og framkvæmdaráð skal taka afstöðu til rökstuðnings kaupanda og ef ráðið telur ekki ástæðu til að heimila undanþágu eða leggja til breytingar á eftirlitsáætlun skal málinu vísað til borgarráðs til ákvörðunar, ásamt umsögn innkaupa- og framkvæmdaráðs.
- 4.6 Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar 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. Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar skal beina athugasemdum og krefjast úrbóta hjá kaupendum vegna ætlaðra brota á reglum þessum eða lögum um opinber innkaup. Telji skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar að

kaupandi hafi ekki brugðist við athugasemdum sínum með tilætluðum hætti skal hún gera innkaupa- og framkvæmdaráði grein fyrir þeim athugasemdum sem gerðar voru í málinu, hvaða úrbóta var krafist og viðbrögð kaupanda við þeim.

- 4.7 Innkaupa- og framkvæmdaráð skal fara yfir allar upplýsingar og yfirlit sem ráðinu 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 öllum sem fara með innkaup innan Reykjavíkurborgar þegar ástæða þykir til og þá getur ráðið einnig boðað sviðsstjóra eða fulltrúa þeirra til fundar við sig og óskað skýringa á innkaupum.
- 4.8 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. 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 Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar annast gerð miðlægra samninga og skal tryggja að þeir séu aðgengilegir starfsfólki Reykjavíkurborgar.
- 5.3 Áður en undirbúningur að innkaupaferli hefst skal kaupandi kanna hvort miðlægir samningar séu fyrir hendi sem ná yfir fyrirhuguð innkaup. Ef til staðar er miðlægur samningur sem nær yfir viðkomandi innkaup skal gera samning á grundvelli hans nema það sé valfrjálst samkvæmt skýru ákvæði miðlægs samningsins.

### **6 Áætlun fjárhæða innkaupa**

- 6.1 Áætlað virði samnings skal reiknað í samræmi við lög um opinber innkaup og stjórnvaldsfyrirmæli sem sett eru á grundvelli laganna.
- 6.2 Á undirbúningsstigi skal kaupandi gera kostnaðaráætlun vegna fyrirhugaðra innkaupa. Vanda skal til gerðar kostnaðaráætlunar og leitast skal við að nota skilgreinda aðferðarfræði við gerð hennar þar sem því verður við komið. Fjárheimild fyrir bæði stofnkostnað og rekstrarkostnað samnings skal liggja fyrir, eins og við á, áður en innkaupaferli er auglýst.
- 6.3 Kaupandi skal skila kostnaðaráætlun til skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar áður en innkaupaferli er auglýst. Í kostnaðaráætlun skal ávallt gera ráð fyrir öllum kostnaði samnings. Ef til stendur að afmarka kaup við hluta samnings skal kaupandi til viðbótar skila kostnaðaráætlun vegna þess hluta til skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar áður en innkaupaferli er auglýst. Slík viðbótar kostnaðaráætlun skal vera í samræmi við tilboðsskrá og verður birt með opnunarfundargerð. Óski skrifstofa fjármálaþjónustu eða ráðgjöf eftir sundurliðaðri kostnaðaráætlun innkaupa skal kaupandi afhenda hana eða eftir atvikum útbúa hana.

### **7 Innkaup undir viðmiðunarfjárhæðum**

- 7.1 Við innkaup undir viðmiðunarfjárhæðum laga um opinber innkaup skal kaupandi ávallt gæta hagkvæmni og gera verðfyrirspurn eða annan samanburð með rafrænum aðferðum á meðal sem flestra fyrirtækja til dæmis á verði, gæðum og afhendingartíma.
- 7.2 Komi í ljós við verðfyrirspurn eða annan samanburð meðal fyrirtækja að fyrirhuguð innkaup eru yfir viðmiðunarfjárhæðum laga um opinber innkaup, skal kaupandi leita ráðgjafar skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar fyrir gerð samnings og skal hún leiðbeina kaupanda um hvort honum sé heimilt að gera samning eða gefa kaupanda fyrirmæli um að viðhafa innkaupaferli.

## **8 Skylda til innkaupa á grundvelli innkaupaferils**

- 8.1 Þegar áætluð samningsfjárhæð án virðisaukaskatts er yfir fyrrnefndum viðmiðunarfjárhæðum laga og reglugerða um opinbera innkaup er skylt að viðhafa innkaupaferli samkvæmt þeim.
- 8.2 Telji kaupendur að fyrirhuguð innkaup falli undir sérúrræði eða undanþáguákvæði laga um opinber innkaup, sérreglur um félagsþjónustu og aðrar sértækar þjónustu eða skilgreina samninginn, t.d. sem sérleyfi, skal afla fyrirfram skriflegrar staðfestingar skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar á því að sú heimild sé til staðar eða samningurinn sé þess eðlis. Ávallt skal liggja fyrir skrifleg og rökstudd beiðni af hálfu kaupanda, ásamt kostnaðaráætlun á verðmæti samnings, áður en skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar tekur afstöðu til heimildar kaupanda.

## **9 Val á innkaupaferli**

- 9.1 Við innkaup Reykjavíkurborgar yfir viðmiðunarfjárhæðum samkvæmt lögum um opinber innkaup er kaupendum almennt heimilt að beita almennu útboði og lokuðu útboði að undangengnu forvali.
- 9.2 Vilji kaupandi beita öðru innkaupaferli samkvæmt lögum um opinber innkaup skal hann við undirbúning innkaupa afla fyrir fram samþykkis skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar.

## **Framkvæmd innkaupa**

### **10 Framkvæmd og umsjón með innkaupaferli**

- 10.1 Kaupendur Reykjavíkurborgar skulu nota nýjustu sniðmát útboðsgagna hverju sinni eins og þau eru gefin út af skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar. Vekja skal athygli á öllum frávikum frá stöðluðum ákvæðum sniðmáta í útboðsgögnum og skulu frávik borin undir og samþykkt af skrifstofu fjármálaþjónustu og ráðgjafar áður en innkaupaferli er auglýst.
- 10.2 Ef Reykjavíkurborg eða einstakar stofnanir hennar hafa samvinnu við aðra aðila um innkaup skal skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar annast innkaupin ef kostnaðarhlutdeild Reykjavíkurborgar í innkaupum er 50% eða meiri. Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar er þó ávallt heimilt að annast slík innkaup, samþykki skrifstofan að taka þau að sér, þrátt fyrir að kostnaðarhlutdeild Reykjavíkurborgar sé undir 50%.

### **11 Yfirferð tilboða og samningsgerð**

- 11.1 Skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar 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.
- 11.2 Kaupandi kannar gildi og hagkvæmni tilboða og hæfi bjóðenda að öðru leyti en fjárhagslegt hæfi og staðfestir skriflega að bjóðandi hafi skilað með tilboði sínu þeim gögnum sem tilgreind eru í skilmálum og að tilboð samræmist kröfum útboðsgagna.
- 11.3 Við endanlegt samþykki tilboðs í formlegu innkaupaferli samkvæmt lögum um opinber innkaup kemst á samningur milli aðila á grundvelli útboðsskilmála og tilboðs bjóðanda hverju sinni. Sé óskað eftir að gert sé yfirlit yfir samningsgögn að útboði loknu sem samningsaðilum er ætlað að undirrita skal skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar annast gerð þess.

### **12 Val á samningsaðilum**

- 12.1 Við val á samningsaðila í innkaupaferlum, sem falla ekki undir lög um opinber innkaup eða eru undir viðmiðunarfjárhæðum þeirra, tekur kaupandi ákvörðun um val á tilboði, ef við á samkvæmt þeim skilmálum sem kaupandi setti um viðkomandi innkaup, sé ekki mælt fyrir um annað samkvæmt reglum þessum. Að loknu innkaupaferli yfir viðmiðunarfjárhæðum laga um opinber innkaup og stjórnvaldsfyrirmæla sem sett eru á grundvelli þeirra skal kaupandi leggja rökstudda tillögu um val á samningsaðila eða höfnun á öllum tilboðum fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð til samþykktar.
- 12.2 Val á samningsaðila eða höfnun allra tilboða í örútbóð á grundvelli rammamarkaðs og lokuðu útbóði og grundvelli gagnvirks innkaupakerfis skal fara fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð til

samþykkis sé virði samnings örútbóðsins eða lokaða útbóðsins yfir kr. 100.000.000,- án virðisaukaskatts.

- 12.3 Val á samningsaðila við veitingu sérleyfis og innkaupaferla á grundvelli veitutilskipunarinnar yfir viðmiðunarfrjárhæðum viðeigandi laga og reglugerða skal á sama hátt leggja fyrir innkaupa- og framkvæmdaráð til samþykkis.
- 12.4 Kaupandi skal fyrirfram óska heimildar innkaupa- og framkvæmdaráðs til samningskaupa án undangenginnar útbóðsauglýsingar, nema slík heimild hafi verið sett fram í fyrirliggjandi útbóðsgögnum.
- 12.5 Innkaupa- og framkvæmdaráð tekur afstöðu til vals á samningsaðila, heimildar til samningskaupa og höfnun tilboða á grundvelli laga, stjórnvaldsfyrirmæla og útbóðsgagna hverju sinni.
- 12.6 Komi upp ágreiningur milli kaupanda og innkaupa- og framkvæmdaráðs getur hvor um sig vísað honum til borgarráðs. Þá getur innkaupa- og framkvæmdaráð ávallt vísað málum til borgarráðs ef ráðið kýs svo.
- 12.7 Að fengnu samþykki innkaupa- og framkvæmdaráðs tilkynnir skrifstofa fjármálaþjónustu og ráðgjafar þjóðendum skriflega um niðurstöður um val á tilboði eða höfnun allra tilboða auk þess að tilkynna um endanlegt samþykki tilboðs.
- 12.8 Taki sérstök dómnefnd ákvörðun um val á samningsaðila, s.s. í hönnunarsamkeppni, þarfnast slíkt val ekki samþykkis innkaupa- og framkvæmdaráðs.

### **13 Kærur og kvartanir**

- 13.1 Leiðbeina skal þátttakendum í innkaupaferli um kærufresti samkvæmt gildandi lögum um opinber innkaup þegar innkaupaferlið fellur undir gildissvið laganna.
- 13.2 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 útbóðsmála, 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 innkaupa- og framkvæmdaráð vísa henni áfram til borgarráðs ásamt umsögn ráðsins.

### **14 Trúnaður og hæfi**

- 14.1 Öllum þeim er koma að innkaupum og innkaupamálum fyrir hönd Reykjavíkurborgar er skylt að gæta hagsmuna Reykjavíkurborgar og gæta trúnaðar í hvívetna um það sem þeir verða áskynja. Trúnaður skal haldast að lokinni aðkomu viðkomandi. Um hæfi þeirra fer eftir lögum og samþykktum hverju sinni.
- 14.2 Öllum þeim er koma að ákvörðun um innkaup á vegum Reykjavíkurborgar er óheimilt að þiggja gjafir eða boðsferðir greiddar á kostnað viðskiptavina Reykjavíkurborgar sem tengjast viðskiptum þeirra.

### **15 Gildistaka**

- 15.1 Reglur þessar öðlast gildi 9. maí 2024.
- 15.2 Frá sama tíma falla úr gildi innkaupareglur Reykjavíkurborgar frá 15. desember 2023.