

# **Innkaupastefna**

## **Forsætisráðuneytis og stofnana þess**

### **Gildissvið**

Innkaupastefna þessi er byggð á lögum og reglugerðum um opinber innkaup og innkaupastefnu ríkisins sem samþykkt var af ríkisstjórn Íslands í nóvember 2002. Innkaupastefnan tekur til forsætisráðuneytisins og stofnana þess.

### **Tilgangur**

Forsætisráðuneytið og stofnanir þess vilja auka áherslu á framkvæmd innkaupa, þannig að tryggt verði að öll opinber innkaup séu hagkvæm, opin, ábyrg og sanngjörn. Til þess að svo megi verða eru skilgreind mælanleg markmið og jafnframt almennar forsendur til grundvallar undirbúningi og framkvæmd innkaupa ríkisins.

### **Markmið**

Meginmarkmið stefnunnar er að auka hagkvæm innkaup með því að leita eftir bestu mögulegu niðurstöðu að teknu tilliti til kostnaðar og ávinnings. Jafnframt er stefnt að því að auka ábyrgð, gegnsæi, einföldun og skilvirkni í innkaupum, menntun og sérhæfingu starfsfólks á þessu sviði sem og að tryggja að markmið ríkisstjórnarinnar um sparnað á næstu árum nái fram að ganga.

### **Mælanleg markmið:**

- Að velta rammamninga aukist árlega um 30% af útgjöldum stofnana til innkaupa á vörum og þjónustu.
- Að auka notkun Innkaupakorts ríkisins. Áskilið er að allar stofnanir ráðuneytisins hafi metið kosti notkunar þess fyrir 1. júlí 2005. Kortið verði notað þar sem hagkvæmt þykir t.d. við kaup á skrifstofuvörum, rekstrarvörum, hugbúnaði, matvörum, húsgögnum og innréttingum. Jafnframt að nýta kortið við greiðslu reglubundinna reikninga svo sem síma, hita og rafmagns. Stefnt verði að því að notkun innkaupakortsins nái a.m.k. 15% af rekstrarvöruinnkaupum stofnana fyrir árslok 2005.

### **Önnur markmið:**

- Að lögum og reglum um opinber innkaup sé fylgt.
- Að fylgja útgefnum leiðbeiningum um opinber innkaup.
- Að auka vitund meðal ráðuneytisins og forstöðumanna um rétta og hagkvæma framkvæmd í opinberum innkaupum og skerpa stjórnun og skilgreina verklag við innkaup á vörum og þjónustu
- Að greina innkaup stofnunarinnar, skilgreina markmið byggð á greiningunni og ná þannig aukinni hagkvæmni í innkaupum.
- Að stofnunin skipi ábyrgðarmann / tengilið innkaupamála
- Að unnið sé markvisst að undirbúningi innkaupa.
- Að réttum innkaupaaðferðum verði beitt í innkaupum, t.d. með því að auka notkun rammamninga og útboða og gera verðkannanir þegar um bein kaup án útboðs er að ræða.
- Að Rafrænt markaðstorg verði notað í innkaupum á rekstrarvörum þar sem það er mögulegt og viðeigandi.

Æskilegt er að stofnanir forgangsraði ofangreindum markmiðum og standi að innkaupum í samræmi við þau markmið sem sett hafa verið.

### **Hagkvæm innkaup (bestu kaup)**

Hagkvæm innkaup eða bestu kaup eru ein meginforsenda innkaupastefnunnar. Þeir sem annast innkaup af hálfu ríkisins skulu vinna út frá því að besta mögulega niðurstaða fái að teknu tilliti til kostnaðar og ávinnings. Lægsta verð tryggir ekki nauðsynlega bestu kaup. Bestu kaup skulu metin með tilliti til líftímakostnaðar vöru, verka eða þjónustu þar sem helstu áhrifaþættir geta verið:

- Fjárhagslegir skilmálar m.a. verð og greiðsluskilmálar.
- Skilgreindar þarfir kaupanda.
- Styrkur seljanda.
- Samkeppnishæfi.
- Hrakvirði.

### **Umhverfisvæn innkaup og líftímakostnaður**

Við innkaup skal tekið tillit til umhverfissjónarmiða jafnt sem kostnaðar og gæða. Ef vörur eru sambærilegar að öðru leyti ber að velja þá tegund sem telst síður skaðleg umhverfinu. Hafa verður í huga að vara, sem er dýrari í innkaupum, kann að leiða til beins sparnaðar þegar til lengri tíma er litið. Við framkvæmd á einstökum innkaupum skal taka tillit til líftímakostnaðar og umhverfislegra áhrifa vegna notkunar og förgunar þeirrar vöru eða þjónustu sem keypt er.

### **Innkaupaaðferðir**

Rammasamningar Ríkiskaupa skulu notaðir við innkaup í þeim vöruflokkum þar sem þeir eru fyrir hendi. Þar sem ekki eru fyrir hendi samningar skal þó ávallt viðhafa verðsamanburð. Öll innkaup á vörum yfir 5.410.000 kr. og kaup á þjónustu og verkum yfir 10.819.000 kr. skal bjóða út. Notkun rammasamninga Ríkiskaupa við innkaup kemur þó í stað útboðsskyldu. Almennt skal styðjast við eftirfarandi viðmið:

**Innkaup** < 5. m.kr. ef í gildi er rammasamningur skal nota hann annars gera verðkönnun

**Innkaup** 5 - 10. m.kr. skal nota rammasamning eða bjóða út ef ekki er rammasamningur

**Innkaup** 10-25 m.kr. beita skal útboði og meta þörf á verkefnastjórnun eða nota rammasamning

**Innkaup** 25-100 m.kr. beita skal útboði með verkefnastjórnun og meta þörf á samningsstjórnun eða nota rammasamning

**Innkaup** >100 m.kr. beita skal útboði með verkefnastjórnun og samningsstjórnun eða nota rammasamning

Almennt gildir að stofnanir eiga aðild að rammasamningskerfi Ríkiskaupa, en í tilvikum sem þessum er stofnunum heimilt að standa fyrir utan einstaka rammasamninga. Það verður hins vegar að rökstyðja og gerast áður en samið er við hlutaðeigandi birgja og þjónustuaðila eða áður en samningur er endurnýjaður.

Þegar fyrirhuguð eru kaup á sérfræðiþjónustu, svo sem tölvu-, og ráðgjafarþjónustu skal eftir fremsta megni leita eftir tilboðum og gera verðsamanburð, því lítið er um að gerðir séu rammasamningar um slíka þjónustu. Hins vegar skal haft í huga að

ódyrasta verð á þjónustu felur ekki endilega í sér hagkvæmstu kaup. Fjallað er um kaup á þjónustu í leiðbeiningariti um kaup á ráðgjöf sem gefið var út af fjármálaráðuneytinu árið 2002.

### **Val á birgjum, vörum og þjónustu**

Við mat á hæfi birgjans skal hafa til hliðsjónar meðmæli og leita eftir þeim þar sem hægt er, vottun ef slíkt á við, faglegar kröfur, reynslu af sambærilegum verkefnum og hæfni.

Við mat á vöru og þjónustu skal hafa til hliðsjónar verð og gæði vörunnar og þjónustunnar, þjónustustig, afhendingarskilmála, afhendingarfærni þ.e. getu til að efna samninginn og afhendingartíma við endurtekin kaup, greiðsluskilmála þar sem almennt er miðað við afhendingarmánuð auk 15 daga, rekstrarkostnað sem fellur til á endingartíma vörunnar, endingartíma og líftímakostnað og birgðastöðu þ.e. afhendingaröryggi til að standa undir lágmarksbirgðum.

### **Ábyrgð og skipulagning innkaupa**

Forstöðumaður stofnunar ber ábyrgð á innkaupum skv. lögum nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og lögum nr. 94/2001, um opinber innkaup. Forstöðumaður getur falið starfsmanni (innkaupastjóra) að annast framkvæmd innkaupa í sínu umboði. Forstöðumaður skilgreini verklag við innkaup, hverjir hafi umboð til þess að annast innkaup f.h. stofnunarinnar og stofna til útgjalda.

Við undirbúning á innkaupum skal huga að þörfinni fyrir tiltekna vöru eða þjónustu, hvaða vanda á að leysa, hvað lausnin kostar, hvaða ávinningi á að ná og hvernig á að meta eða mæla ávinninginn. Jafnframt er mikilvægt að innkaupin séu innan fjárheimilda og að áætlað hafi verið fyrir þeim í rekstraráætlun stofnunarinnar.

Skilgreina skal ábyrgðasvið forstöðumanns eða innkaupastjóra varðandi innkaup og þá skal haft í huga að hlutaðeigandi er ábyrgur fyrir því að samhæfa innkaup á vörum og þjónustu og einnig að sameiginlegir samningar séu notaðir sem hafa í för með sér samræmd innkaup. Forstöðumaður skal þróa viðmiðunarreglur og starfshætti fyrir innkaupastefnuna þar sem lögð er áhersla á festu í vinnubrögðum, ráðgjöf fyrir deildir og einingar stofnunarinnar, faglega aðstoð í verkefnum þar sem efnt er til útboðs og almennt til þess að fylgjast með því að innkaupin séu gerð samkvæmt gildandi lögum og reglum hverju sinni. Í þeim tilvikum þar sem það er talið fjárhagslega hagkvæmt, skal forstöðumaðurinn leitast við að eiga samvinnu um innkaup við aðrar stofnanir.

### **Upplýsingar**

Ríkiskaup annast innkaup fyrir ríkisstofnanir og ríkisfyrirtæki, kannar sameiginlegar þarfir á vörum og þjónustu og beitir sér fyrir samræmdum innkaupum með þarfir ríkisins að leiðarljósi. Einnig veitir stofnunin aðstoð og leiðbeiningar um útboð og innkaup eftir því sem þörf krefur. Mælst er til þess að ríkisstofnanir leiti til Ríkiskaupa varðandi sérfræðilega ráðgjöf á sviði innkaupa.

Í lögum um opinber innkaup er Ríkiskaupum falið að annast framkvæmd útboða f.h. ríkisins.

Eftirfarandi er listi yfir skýrslur og leiðbeiningar um opinber innkaup:

Lög, reglugerðir og tilskipanir um opinber innkaup.  
Innkaupastefna ríkisins. Hagkvæmni, samkeppni, ábyrgð og gagnsæi, 2002  
Leiðbeiningarit um kaup á ráðgjöf, 2002  
Handbók um opinber innkaup. Þjónusta, vörukaup og verksamningar, 1999  
Innkaupahandbók um upplýsingatækni, 1998  
Innkaupakort ríkisins. Nefndarálit, 1999  
Vefur um Innkaupakort ríkisins: [www.innkaupakort.is](http://www.innkaupakort.is)  
Einkaframkvæmd  
Vefur Ríkiskaupa: [www.rikiskaup.is](http://www.rikiskaup.is)  
Vefur um rafrænt markaðstorg: [www.rm.is](http://www.rm.is)  
Stjórnendavefur: [www.stjornendavefur.is](http://www.stjornendavefur.is)

### **Eftirlit og eftirfylgni**

Mikilvægt er að vel sé staðið að eftirliti með opinberum innkaupum. Samkvæmt lögum og reglum um framkvæmd fjárlaga hafa fagráðuneyti eftirlit með rekstri stofnana sem undir þau heyra og fylgjast með að rekstur sé innan fjárheimilda og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt og í samræmi við markmið fjárlaga. Forstöðumenn bera ábyrgð á rekstri stofnana og því að fjárhagsráðstafanir þeirra séu í samræmi við heimildir. Forstöðumönnum ber að sjá til þess að fjármunir nýtist sem best til þess að ná settum markmiðum. Forstöðumaður skal annast innra eftirlit með framkvæmd innkaupa. Með slíku eftirliti er m.a. átt við eftirlit með því hver pantar vörur eða þjónustu, hvað er pantað, hvort það sem pantað er skili sér, könnun og eftirlit með gæðum vörunnar og þjónustunnar, að innkaup séu í samræmi við rekstraráætlun stofnunar, að útbúa yfirlit og aðrar upplýsingar um innkaup fyrir forstöðumenn og stjórnendur stofnana. Æskilegt er í stærri stofnunum að haldnir séu reglulega stöðufundir um innkaupamál.

Forstöðumaður fylgi eftir við starfsmenn sem hlut eiga að máli að farið sé að lögum og reglum um opinber innkaup, reglum stofnunarinnar um innkaup, innkaupastefnu þessari og þeim markmiðum sem sett hafa verið. Jafnframt ber forstöðumanni að halda starfsmönnum upplýstum um mikilvægi þess að standa rétt og faglega að innkaupum.

Forsætisráðuneytinu, febrúar 2005.