

# Innkaupastefna innanríkisráðuneytisins og stofnana þess

## Gildissvið

Innkaupastefna þessi er byggð á lögum og reglugerðum um opinber innkaup og innkaupastefnu ríkisins. Innkaup eru skilgreind sem heildarútgjöld stofnunar að frádregnum launum, launatengdum gjöldum og tilfærslum. Innkaupastefnan tekur til innanríkisráðuneytisins og stofnana þess og mun verða hluti af árangursstjórnunarsamningum ráðuneytisins við stofnanirnar.

## Tilgangur

Tilgangur ráðuneytisins og stofnana þess er að auka áherslu á framkvæmd innkaupa, þannig að tryggt verði að öll 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 ráðuneytisins og stofnana þess.

## Markmið

Meginmarkmið stefnunnar er að auka hagkvæmni innkaupa 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 innkaupastefnu ríkisins um sparnað nái fram að ganga. Markmiðum innkaupastefnunnar er skipt í tvennt:

### Meginmarkmið:

- Að allar stofnanir ráðuneytisins séu áskrifendur að rammasamningum Ríkiskaupa.
- Að fjárhagslegur sparnaður náist og gæði vöru og þjónustu aukist. Stefnt er að því að árlegur sparnaður með bættum vinnubrögðum og aukinni notkun rafrænna viðskipta nemi a.m.k. 1% af heildarinnkaupum stofnana.
- Að innkaup á vörum í rammasamningskerfinu verði eingöngu af rammasamningshöfum og að frávik frá því verði ekki leyfð nema stofnun hafi sagt sig formlega frá viðkomandi rammasamningi. Reglulegur samanburður verði gerður á notkun rammasamninganna meðal stofnana ráðuneytisins með það að markmiði að miðla þekkingu milli þeirra á hagkvæmni notkunar þeirra.
- Að ráðuneytið og stofnanir þess verði í fararbroddi við að innleiða rafræna innkaupaferla s.s. innkaupakort, rafræna reikninga og rafrænt uppáskriftarkerfi reikninga. Stofnanir ráðuneytisins noti innkaupakort þar sem hagkvæmt þykir t.d. við kaup á skrifstofuvörum, rekstrarvörum, hugbúnaði, matvörum, húsgögnum og innréttingum.
- Að stofnanir skipi ábyrgðarmann innkaupa og að tengiliður ráðuneytisins um innkaup taki upp regluleg samskipti við þá með miðlun upplýsinga um innkaupamál að markmiði.

### Önnur markmið:

- Að lögum og reglum um opinber innkaup sé fylgt í hvívetna.
- Að útgefnum leiðbeiningum um opinber innkaup sé fylgt í hvívetna.

- Að auka vitund meðal ráðuneytisins og forstöðumanna stofnana þess um rétta og hagkvæma framkvæmd í opinberum innkaupum og skerpa stjórnun og skilgreina verklag við innkaup á vörum og þjónustu.
- Að greina innkaup, skilgreina markmið sem byggð séu á greiningunni og ná þannig aukinni hagkvæmni í innkaupum.
- Að undirbúningur innkaupa verði skv. fyrirfram hönnuðum verkferlum.
- Að hagkvæmum innkaupaaðferðum verði beitt, með því að auka notkun rammamanna og útboða og gera verðkannanir þegar um bein kaup án útboðs er að ræða.

Stofnanir ráðuneytisins skulu útfæra framangreind markmið, forgangsraða þeim og standa 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 ráðuneytisins og stofnana þess skulu vinna út frá því að besta mögulega niðurstaða fái að teknu tilliti til kostnaðar og ávinnings. Þeir skulu gæta þess að tekið sé tillit til þess að lægsta verð tryggir ekki nauðsynlega bestu kaup.

### **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 skal í huga að þótt vara sé dýrari í innkaupum, kunna kaup á henni 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. Reglur sem hafa skal að leiðarljósi við umhverfisvæn innkaup eru:

- Að við val á vöru sé tekið tillit til þess að hún hafi í för með sem minnstan úrgang, lágmarki notkun á hráefni og orku og hafi minnsta mögulegt magn efna sem skaðleg eru umhverfinu eða heilsu manna.
- Að við val á vöru sé gætt að því hvort hún sé merkt með Norræna umhverfismerkinu (Svaninum), merki Evrópusambandsins eða öðru viðurkenndu umhverfismerki og slík vara keypt fremur en sambærileg vara sem ekki er umhverfismerkt.
- Að við val á vöru sé gætt að þeim kostnaði sem felst í notkun vörunnar svo sem orkunotkun ef um er að ræða búnað sem þarf orku til notkunar á, rekstrarvörum sem leiðir af notkun búnaðarins, viðhaldi og að lokum förgun við lok líftíma. Þannig sé við val á vöru reynt að meta heildarlíftímakostnað vörunnar.

### **Innkaupaaðferðir**

Við innkaup á vöruflokkum þar sem í gildi eru rammamanna Ríkiskaupa skal fara að þeim samningum hafi kaupandinn ekki sagt sig frá viðkomandi samningi. Við innkaup á vöruflokkum þar sem ekki hafa verið gerðir rammamanna skal ætíð viðhafa verðsamanburð. Við innkaup á vörum yfir 6.200.000 kr. og kaup á þjónustu og verkum yfir 12.400.000 kr. skal án undantekninga beita útboði. Útboðsskyldu telst fullnægt með notkun rammamanna Ríkiskaupa við einstök innkaup. Styðjast skal við eftirfarandi viðmið:

**Innkaup** < 6,2 m.kr. Ef í gildi er rammamanna skal nota hann, en annars byggja á formlegri verðfyrirspurn.

**Innkaup** 6 - 10 m.kr. Nota skal rammamanna eða fara í útboð ef ekki er til rammamanna. Til fyrirmyndar er að beita örútbóði innan samningsins.

**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 rammamning.

**Innkaup** >100 m.kr. Beita skal útboði með verkefnastjórnun og samningsstjórnun eða nota rammamning.

Nú er það mat kaupandans að honum sé ekki hagkvæmt að haga innkaupum sínum á tilteknum vöruflokkum samkvæmt rammamningum og hann getur fært fyrir slíku mati viðunandi rök, s.s. um staðsetningu sína, og skal honum þá heimilt að segja sig frá, og standa fyrir utan viðkomandi rammamninga. Stofnunum ber að tilkynna um frávík frá rammamningi og ástæður til Ríkiskaupa.

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

Við val á birgjum skal leitast við að efla samkeppni meðal birgja en jafnframt að byggja upp langtíma viðskiptasambönd við þá birgja sem valið er að eiga viðskipti við þar sem slíkt á við. Samningar um slík langtíma viðskipti séu þó jafnan til endurskoðunar með endurbætur í huga. Við mat á hæfi birgja skal leita eftir, og hafa til hliðsjónar meðmæli þar sem slíkt er unnt, 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. 84/2007, um opinber innkaup. Forstöðumaður getur falið starfsmanni framkvæmd innkaupa í sínu umboði og ber hann þá ábyrgð á innkaupunum gagnvart forstöðumanni. Slíkur starfsmaður er hér nefndur innkaupastjóri þótt starfsheiti hans kundi að vera annað. Í því tilviki skulu forstöðumaður og innkaupastjóri skilgreina verklag við innkaup, þ.e. hverjir hafi umboð til þess að annast innkaup f.h. stofnunarinnar og stofna til útgjalda.

Forstöðumaður og innkaupastjóri skulu 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, að þau séu innan fjárheimilda stofnunarinnar og að áætlað hafi verið fyrir þeim í rekstraráætlun hennar. Í þeim tilvikum þar sem það er talið fjárhagslega hagkvæmt, skal innkaupastjóri leitast við að eiga samvinnu um innkaup við aðrar stofnanir.

Starfsmenn skulu leiða hjá sér hvers kyns persónulegan ávinning sem gæti haft áhrif á ákvarðanir vegna innkaupa. Persónulegar ástæður skulu ekki ráða mati eða vali á vörum, birgjum eða þjónustu. Starfsmaður skal ekki þiggja gjafir, styrki, sérstaka afslætti eða boðsferðir frá einstaklingum, fyrirtækjum eða öðrum sem á einn eða annan hátt tengjast starfi hans nema í undantekningartilvikum með sérstöku leyfi og á ábyrgð forstöðumanns.

### **Upplýsingar – Sérfræðileg ráðgjöf**

Ríkiskaup annast innkaup fyrir ríkisstofnanir og ríkisfyrirtæki, kanna sameiginlegar þarfir fyrir vöru og þjónustu og beita sér fyrir samræmdum innkaupum með þarfir ríkisins að leiðarljósi. Einnig veitir stofnunin aðstoð og leiðbeiningar um útboð og innkaup eftir því sem þörf krefur. Innanríkisráðuneytið leggur, með innkaupastefnu sinni, fyrir stofnanir sínar að þær leiti til Ríkiskaupa varðandi sérfræðilega ráðgjöf á sviði innkaupa.

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

Ríkiskaup og fjármálaráðuneytið hafa gefið út „Handbók um opinber innkaup“ og í viðauka bókarinnar er að finna yfirlit um allar réttarheimildir sem varða opinber innkaup. Þar má nefna:

Lög, reglugerðir og tilskipanir um opinber innkaup sbr. lög um framkvæmd útboða nr. 65/1993, lög um opinber innkaup nr. 84/2007 og lög um skipan opinberra framkvæmda nr. 84/2001. Reglugerð nr. 343, 26. apríl 2006 um samninga um rekstrarverkefni sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs.

Innkaupastefna ríkisins. Hagkvæmni, samkeppni, ábyrgð og gagnsæi, 2002

Leiðbeiningarit um kaup á ráðgjöf, 2002

Innkaupahandbók um upplýsingatækni, 1998

Vefur Ríkiskaupa: [www.rikiskaup.is](http://www.rikiskaup.is)

Sjónendavefur: [www.stjornendavefur.is](http://www.stjornendavefur.is)

Umhverfisvæn innkaup, umhverfisráðuneytið 2000.

### **Eftirlit og eftirfylgd**

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, fylgjast með að rekstur þeirra sé innan fjárheimilda og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt og í samræmi við markmið fjárlaga. Forstöðumenn bera ábyrgð á rekstri stofnana sinna 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 ef innkaupastjóra hefur verið falið það hlutverk. Innkaupastjóri annast framkvæmd innkaupa, skilgreinir innkaupaferli ásamt forstöðumanni þar sem sérstaklega er fjallað um eftirlit með innkaupum. 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 og að útbúa yfirlit og aðrar upplýsingar um innkaup fyrir forstöðumenn og stjórnendur stofnana. Æskilegt er að í stærri stofnunum séu reglulega haldnir stöðufundir um innkaupamál.

Forstöðumaður og innkaupastjóri skulu fylgja því eftir við hlutaðeigandi starfsmenn að farið sé að lögum og reglum um opinber innkaup, reglum stofnunarinnar um innkaup, innkaupastefnu þessari og þeim markmiðum sem sett hafa verið. Jafnframt að halda starfsmönnum upplýstum um mikilvægi þess að standa rétt og faglega að innkaupum.

Forstöðumaður og innkaupastjóri skulu reglulega og ekki sjaldnar en á hálfis árs fresti leggja mat á árangur af þeim markmiðum sem sett hafa verið og setja sér önnur markmið í framhaldi.

*Innanríkisráðuneytinu, í október 2011*