

Erindisbréf innkaupanefndar Kópavogs

I. Kafli

Skipan og umboð.

1. gr.

Málaflokkar.

Innkaupanefnd Kópavogs er kosin af bæjarstjórn Kópavogsbæjar, á fyrsta eða öðrum fundi, að afloknum sveitarstjórnarkosningum og fer, í umboði bæjarstjórnar, með málefni opinberra innkaupa bæjarfélagsins samkvæmt lögum nr. 120/2016 og framkvæmd útboða skv. lögum nr. 65/1993.

2. gr.

Nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar.

Nefndin er skipuð fimm nefndarfulltrúum í samræmi við viðauka III. við samþykkt um stjórn Kópavogsbæjar og fundarsköp bæjarstjórnar (bæjarmálasamþykkt), og jafn mörgum til vara. Nefndin er kosin til fjögurra ára í senn. Bæjarstjórn kýs formann og varaformann. Nefndarfulltrúar hafa málfrelsi á fundum nefndarinnar auk þess sem nefndarfulltrúar hafa tillögurétt og atkvæðisrétt á fundum nefndarinnar.

Áheyrnarfulltrúar skulu skipaðir í samræmi við 40. gr. bæjarmálasamþykktar. Áheyrnarfulltrúar hafa málfrelsi á fundum nefndarinnar en ekki tillögurétt eða atkvæðisrétt.

II. Kafli

Fundir og starfshættir.

3. gr.

Hlutverk deildarstjóra og skrifstofustjóra.

Deildarstjóri innkaupadeildar er starfsmaður nefndarinnar og hefur þar málfrelsi og tillögurétt. Starfsmaður undirbýr og boðar fundi nefndarinnar í samráði við formann. Starfsmaður ber ábyrgð á að samþykktum og ákvörðunum nefndarinnar, sem staðfest hefur verið af bæjarráði, sé hrint í framkvæmd. Þjónustustjóri og lögfræðingur hafa seturétt á fundum nefndarinnar og hafa þar málfrelsi og tillögurétt.

4. gr.

Fjöldi funda.

Fjöldi funda nefndarinnar er ákvarðaður við gerð fjárhagsáætlunar ár hvert. Á fyrsta eða öðrum fundi að loknum kosningum og árlega eftir það skal formaður leggja fram funda- og starfsáætlun til samþykktar.

5. gr.

Boðun og dagskrá.

Til fundar telst löglega boðað hafi allir nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar verið boðaðir með að minnsta kosti eins sólarhrings fyrirvara. Fundarboði skal fylgja dagskrá fundarins og nauðsynleg fundargögn.

Í dagskrá skal tilgreint við hvern dagskrárlið hvort mál sé lagt fram til kynningar, umræðu eða ákvörðunar. Í tillögurétti felst réttur til þess að óska eftir að málefni verði tekið á dagskrá fundar. Ef enginn nefndarfulltrúi andmælir því að fundarstjóri stýri fundi á grundvelli útsendrar dagskrártillögu telst hún þegjandi samþykkt sem dagskrá fundarins.

Heimilt er að taka mál til meðferðar í nefndinni þótt það sé ekki tilgreint í dagskrá enda samþykki 2/3 viðstaddra nefndarfulltrúa þau afbrigði. Þó er skylt að fresta ákvörðun í slíku máli ef einhver nefndarfulltrúa óskar þess.

6. gr.

Fundarsókn.

Nefndarfulltrúa er skylt að sækja alla fundi nema lögmæt forföll hamli, svo sem önnur brýn skyldustörf eða veikindi. Geti nefndarfulltrúi ekki sótt fund skal hann boða varamann í sinn stað og tilkynna það formanni og starfsmanni nefndar.

Nefndarfundur er lögmætur ef löglega er til hans boðað og meira en helmingur nefndarfulltrúa er mættur á fundinn. Nefndin getur enga bindandi ákvörðun tekið nema fundur sé lögmætur.

Áheyrnarfulltrúi sem ekki getur mætt til fundar skal boða varaáheyrnarfulltrúa í sinn stað og tilkynna það formanni og starfsmanni nefndarinnar.

7. gr.

Fundarsköp og málsmeðferð.

Um fundarsköp og málsmeðferð í nefndinni fer eftir því sem við á samkvæmt viðauka II. við bæjarmálasamþykkt.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar og varaformaður í forföllum formanns. Sé hvorugur viðstaddur fundinn skal sá nefndarfulltrúi meirihluta bæjarstjórnar sem hefur lengsta setu sem kjörinn fulltrúi í bæjarfélaginu stýra fundi.

Fundir nefndarinnar skulu jafnan haldnir fyrir luktum dyrum. Nefndin getur boðað á sinn fund einstaka starfsmenn bæjarins sem og aðra til upplýsingagjafar undir umræðu um einstaka mál. Starfsfólk skal víkja af fundi að upplýsingagjöf lokinni.

Nefndin tekur ákvarðanir á lögmætum fundum.

Nefndin skal á fundum sínum hvort sem er taka fyrir þau erindi sem berast eða taka fyrir málefni að eigin frumkvæði. Nefndin skal fjalla um mál og gera tillögur um afgreiðslu þeirra til bæjarráðs. Á fundum er mál afgreitt með því að samþykkja það eða hafna, vísa því frá eða vísa því til staðfestingar bæjarráðs. Nefndin getur einnig vísað málum til umsagnar annarra nefnda, ráða eða skrifstofustjóra, eða annarra aðila. Skal niðurstaða máls ráðast af einföldum meirihluta atkvæða.

Nefndinni er heimilt að fresta afgreiðslu máls nema um sé að ræða mál sem að lögum ber að afgreiða fyrir tiltekinn tíma.

Nefndarfulltrúar eiga rétt á að fá bókaða stutta athugasemd um afstöðu sína til máls, sem til meðferðar er í nefndinni. Bókun felur einungis í sér afstöðu viðkomandi til máls en ekki beiðni um vinnuframlag eða ákvörðun í máli. Áheyrnarfulltrúar í nefndinni hafa ekki rétt til að leggja fram bókun.

Nefndin skal við undirbúning mála og stjórnvaldsákvæðanir gæta að vönduðum stórnýsluháttum og að farið sé að stjórnýslulögum og gildandi verklagsreglum.

8. gr.

Ritun fundargerða.

Um ritun fundargerðar gilda sömu reglur og um ritun fundargerða bæjarstjórnar, sbr. II. viðauka bæjarmálasamþykktar.

9. gr.

Fundargerðir nefndarinnar skulu teknar á dagskrá bæjarráðs og bæjarstjórnar og skal það gert svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi. Ef fundargerðir innihalda ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast sérstakrar staðfestingar bæjarstjórnar eru fundargerðirnar lagðar fram til kynningar.

Ef ályktanir eða tillögur þarfnast staðfestingar ber að taka þær sérstaklega fyrir á fundum bæjarráðs og/eða bæjarstjórnar enda sé í fundargerð nefndarinnar skilmerkilega gerð grein fyrir því með tillögu þar að lútandi.

III. Kafli

Hlutverk og markmið.

10. gr.

Stefnumótun.

Nefndin markar drög að stefnu Kópavogsbæjar í innkaupamálum með hliðsjón af öðrum stefnum Kópavogsbæjar og ferli um mótun og endurmat stefna.

Uppbygging stefna er samræmd hjá Kópavogsbæ og tekur mið af leiðbeiningum um mótun og endurmat stefna í gæðakerfi Kópavogsbæjar.

Nefndin endurskoðar gildandi stefnu, ef tilefni er til, á fjögurra ára fresti og hefst reglubundið endurmat á þriðja ári frá síðustu sveitastjórnarkosningum í samræmi við ferli um mótun og endurmat stefna nema lagakröfur gefi tilefni til annars.

Nefndin felur þjónustustjóra að semja starfsáætlun á sviði opinberra innkaupa bæjarfélagsins í samráði við nefndina. Aðgerðaáætlun skal lögð fyrir nefndina til staðfestingar.

Nefndin markar drög að reglum sem Kópavogsbær setur á sviði opinberra innkaupa.

11. gr.

Hlutverk og verkaskipting.

Hlutverk og verkaskipting á sviði opinberra innkaupa hjá bæjarfélaginu skal vera þannig:

1. Skrifstofustjóri skrifstofu þjónustu hefur almenna heimild til staðfestingar á innkaupum starfsfólks sem varða daglegan rekstur og þjónustu sveitarfélagsins og leiðir af stöðuumboði skrifstofustjóra. Er um að ræða eftirfarandi ákvarðanir:
 - a. Innkaup sem falla ekki undir gildissvið laga um opinber innkaup.
 - b. Örútbóð skv. gildandi rammisamningum.
 - c. Samþykki hagkvæmasta tilboðs innan kostnaðaráætlunar skv. valforsendum í útboði sem innkaupanefnd hefur veitt heimild fyrir.
 - d. Verðfyrirspurnir og verðkannanir.
 - e. Svör við ábendingum, kvörtunum og kærur.
2. Bæjarráð hefur fullnaðarákvörðunarvald til innkaupa skv. viðauka IV. við bæjarmálasamþykkt
3. Bæjarstjórn er ein bær til þess að taka ákvörðun um innkaup bæjarfélagsins ef kostnaður rúmast ekki innan fjárhagsáætlunar.

12. gr.

Verkefni innkaupanefndar.

Verkefni innkaupanefndar er:

1. Ákvörðun um heimild til útboðs á samningum um vöru- eða þjónustukaup ef kostnaðaráætlun rúmast innan fjárhags- og fjárfestingaráætlunar.
2. Eftirlit með framkvæmd samninga um kaup bæjarfélagsins á vörum, verkum eða þjónustu.

3. Eftirlit með því að innkaupastefnu og innkaupareglum bæjarfélagsins sé fylgt.
4. Eftirlit með afgreiðslu ábendinga, kvartana og kæra sem berast vegna opinberra innkaupa bæjarfélagsins.
5. Regluleg upplýsingagjöf til bæjarráðs um útboð samkvæmt fjárhagsáætlun.
6. Ályktanir til deildarstjóra innkaupadeildar, skrifstofustjóra skrifstofu þjónustu og bæjarráðs um athugasemdir og ábendingar sem nefndin telur betur mega fara í innkaupamálum.
7. Ályktanir og tillögur um afgreiðslu innkaupamála sem heyra undir bæjarráð eða bæjarstjórn skv. 11. gr.
8. Starfa samkvæmt samþykktari fjárhagsáætlun bæjarstjórnar.

13. gr.

Heimild til fullnaðarafgreiðslu.

Nefndin hefur ekki heimild til fullnaðarafgreiðslu mála enda teljast ákvarðanir skv. 1. og 2. tl. 11. gr. til daglegs rekstrar og þjónustu bæjarfélagsins sem leiðir af stöðumboði bæjarstjóra og skrifstofustjóra. Ályktanir nefndarinnar teljast tillögur til bæjarráðs eða eftir atvikum til bæjarstjórnar skv. 2. mgr. 40. gr. sveitarstjórnarlaga.

IV. Kafli

Hæfi og skyldur.

14. gr.

Nefndin skal við allar ákvarðanir hafa heildarhagsmunum íbúa að leiðarljósi. Nefndarfulltrúum ber ávallt að setja almannahagsmunum ofar sérhagsmunum.

Nefndarfulltrúar sem sitja í stjórnnum í einkareknum eða opinberum félögum, sem gætu átt hagsmuna að gæta vegna beinna eða óbeinna viðskipta við bæjarfélagið, skulu upplýsa um það. Að öðru leyti vísast til siðareglna kjörinna bæjarfulltrúa hjá Kópavogsbæ sem skulu gilda um nefndarfulltrúa og áheyrnarfulltrúa.

Nefndarfulltrúi og áheyrnarfulltrúi eru vanhæfir til allrar þátttöku í meðferð máls sem varða þá sjálfa eða náið skyldmenni þeirra og skulu í slíkum tilvikum víkja af fundi áður en mál er tekið til umræðu. Um hæfi nefndarfulltrúa, áheyrnarfulltrúa og starfsfólks nefndarinnar vísast til 17. gr. bæjarmálasamþykktar.

Nefndarfulltrúar skulu gæta trúnaðar um það sem þeir verða áskynja í starfi nefndarinnar og leynt á að fara samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst þó látið sé af þessum störfum. Ákvæði þetta á einnig við um áheyrnarfulltrúa og starfsmenn funda. Nefndin skal óska eftir því að gestir gæti trúnaðar eftir eðli máls hverju sinni.

15. gr.

Starfsmannamál.

Nefndin hlutast ekki til um daglegan rekstur og starfsemi þeirra stofnana sem heyra undir ábyrgðar- og eftirlitssvið nefndarinnar. Nefndin hefur hvorki boðvald yfir starfsfólki stofnana né starfsfólki bæjarskrifstofu. Nefndarfulltrúar koma ekki að ráðningu starfsfólks.

Rekstur stofnana og starfsmannamál eru á ábyrgð ráðinna stjórnenda. Forstöðumenn stofnana eru ábyrgir fyrir rekstri, fjárhag og starfsemi sinnar stofnunar og ábyrgir gagnvart sínum næsta yfirmanni.

V. Kafli

Gildistaka

16. gr.

Erindisbréf þetta byggist á ákvæðum samþykktar um stjórn Kópavogsbæjar og fundarsköp bæjarstjórnar, nr. 1691/2024.

Erindisbréf þetta var samþykkt í bæjarstjórn Kópavogs þann xx 2025 og tekur gildi frá þeim degi.