Innkaupareglur Kópavogsbæjar

Innkaup skulu ávallt gerð samkvæmt lögum nr. 120/2016 og reglum um opinber innkaup, sveitarstjórnarlögum, innkaupastefnu, -reglum, -ferlum og verklagsreglum Kópavogsbæjar sem snúa að innkaupum. Innkaupadeild hefur yfirumsjón með að þessum ákvæðum sé fylgt og aðstoðar starfsfólk við að velja rétta innkaupaleið.

Hlutverk innkaupadeildar er að þjónusta starfsfólk sem sér um innkaup, vera leiðbeinandi um val á innkaupaleið, framkvæma útboð og verðfyrirspurnir og sinna eftirliti innkaupa.

Heimild til innkaupa

Starfsfólk sem hefur heimild til innkaupa samkvæmt starfslýsingu sinni má kaupa inn vörur, verk og þjónustu í nafni Kópavogsbæjar í samræmi við lög um opinber innkaup. Heimild til innkaupa nær til þess sem nauðsynlega þarf að kaupa til að veita þá þjónustu og/eða framkvæma verk sem starfsemi viðkomandi starfsstöðvar nær til og almenns starfsmannakostnaðar.

Starfsfólk sem stofnar til viðskipta fyrir hönd Kópavogsbæjar án heimildar til innkaupa samkvæmt starfslýsingu gæti talist brotlegt í starfi og farið í áminningaferli. Kópavogsbæ er heimilt að krefja starfsfólk um endurgreiðslu fyrir allri þeirri fjárhæð sem viðkomandi hafði ekki heimild til að kaupa fyrir.

Innkaupaleiðir

Valin er innkaupaleið eftir eðli og umfangi innkaupa á vöru, verki eða þjónustu samkvæmt eftirfarandi.

1. Innkaup á tækni- og hugbúnaði

Innkaup á tölvum, tölvubúnaði, hugbúnaði, símum, heyrnatólum og öðrum upplýsingatæknibúnaði skal beina í gegnum þjónustugátt fyrir UT beiðnir og upplýsingatæknideild velur viðeigandi innkaupaaðferð samkvæmt þessum reglum. Starfsfólki er ekki heimilt að kaupa tækni- og hugbúnað án viðkomu í UT deild.

2. Innkaup á vörum, verkum og þjónustu samkvæmt gildandi samningi

Innkaupum skal ávallt beint til samningsaðila í hverjum vöru-/verk-/þjónustuflokki. Öll samningskaup eru gerð með reikningsviðskiptum og seljandi sendir rafrænan reikning í bókhald.

Kópavogsbær er aðili að rammasamningum Fjársýslunnar, nema annað sé tekið fram á vefsíðu miðlægra samninga, og gilda kjör þeirra samninga fyrir öll innkaup í þeim flokkum. Yfirlit yfir rammasamninga Fjársýslunnar er að finna á vef miðlægra samninga. Til að skoða nánar kjör samninga þarf að skrá sig inn á vefinn með því að smella á samning, velja „Skoða kjör“ og velja „Innskrá“ eða „Nýskráning“ til að fá sent lykilorð frá Fjársýslunni. Beita skal örútboðum þar sem við á samkvæmt rammasamningi. Óheimilt er að kaupa af öðrum en þeim aðilum sem eru hluti að rammasamningum, ef innkaup rúmast innan gildandi samninga sem Kópavogsbær er aðili að.

Kópavogsbær hefur að auki gert ýmsa sérsamninga en yfirlit yfir þá er að finna í OneSystem skjalakerfi undir „Málaskrá“ – „Öll mál“ og hægt er að skrá „Útboð“ eða „Samningur“ í leitarstreng undir „Heiti“. Starfsfólk sem er ekki með aðgang að skjalakerfi getur óskað eftir upplýsingum um samninga frá innkaupadeild.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

3. Sértæk, tilfallandi innkaup utan samnings undir 500 þúsund kr.

Heimilt er að gera innkaup utan samnings ef um er að ræða sértæk, tilfallandi innkaup undir innlendum viðmiðunarfjárhæðum um útboðsskyldu en í þeim tilvikum skal ávallt gæta hagkvæmni og gera samanburð meðal sem flestra fyrirtækja með rafrænni verðkönnun ef verðmæti er yfir 100 þúsund kr. Verðkönnun skal gerð með tölvupósti eða öðrum sannanlegum hætti.

Verðkönnun er þegar spurt er fyrir um listaverð, með eða án afsláttar, í vöru, verk eða þjónustu til að greina/áætla kostnað. Í verðkönnun skal ekki óska eftir tilboði því ósk um tilboð er bindandi þar til það rennur út á tíma eða afstaða tekin til þess.

Innkaup að verðmæti 100 þúsund kr. eða hærra skulu gerð með skriflegri beiðni, þ.e. með innkaupa beiðni eða tölvupósti og söluaðili sendir rafrænan reikning vegna viðskipta til Kópavogsbæjar með tilvísun í innkaupabeiðni, verkþátt, deild og/eða verk.

Ef reikningsviðskipti eru ekki möguleg getur viðkomandi óskað eftir innkaupakorti hjá yfirmanni. Innkaupakort má eingöngu nota í þeim viðskiptum sem starfsemi viðkomandi nær til og innkaupadeild hefur gefið heimild fyrir. Handhafi korts er ábyrgur fyrir því að skila öllum gögnum vegna viðskipta í bókhald Kópavogsbæjar á réttum tíma.

Ef innkaup eru regluleg og ná yfir lengra tímabil en eitt ár skal beina innkaupum til innkaupadeildar sem metur hagkvæmni þess að fara í formlegt innkaupaferli og gerð samnings til einhvers tíma.

4. Innkaup yfir 500 þúsund kr. án gildandi samnings – Formlegt innkaupaferli

Innkaup yfir 500 þús. kr. skulu gerð í samráði við innkaupadeild sem metur hvort ástæða þykir til að framkvæma fara í formlegt innkaupaferli með verðfyrirspurn, útboði eða annarri viðeigandi innkaupaleið. Senda skal verkbeiðni til innkaupadeildar í gegnum OneSystems innri beiðnir.

Innkaupadeild ber ábyrgð á verkefnastjórnun við framkvæmd formlegra innkaupa, lögfræðideild ber ábyrgð á grunnkafla útboðsgagna og samningagerð og kaupandi ber ábyrgð á tækni- eða verklýsingu útboðsgagna. Ekki er hægt að hefja formlegt innkaupaferli fyrr en tækni- eða verklýsing liggur fyrir ásamt kostnaðaráætlun.

Verðfyrirspurn er formleg fyrirspurn í skilgreinda vöru, verk eða þjónustu og óskað er eftir tilboði. Tilboð er bindandi fyrir báða aðila, seljanda og kaupanda, þar til kaupandi tekur afstöðu til tilboðs eða það rennur út á tíma. Allar verðfyrirspurnir skulu rýndar eða framkvæmdar af innkaupadeild.

Viðhafa skal útboð við innkaup að svo miklu leyti sem unnt er og hagkvæmt þykir og framkvæmd útboða og verðfyrirspurna skal beint til innkaupadeildar. Viðmið um útboðsskyldu er samkvæmt 23. gr. laga um opinber innkaup sem og gildandi reglugerð þar um hverju sinni.

Ekki er heimilt er að gera ótímabundna samninga. Hámarkssamningstími samkvæmt lögum um opinber innkaup er þrjú ár með möguleika á framlengingu um eitt ár í senn, tvisvar sinnum en sveitafélög hafa heimild til að gera þjónustusamninga til allt að sex ára og mögulega lengri ef krafa er um að verksali byggi upp kostnaðarsama aðstöðu eða búnað vegna þjónustunnar. Samningstími rammasamninga er að hámarki fjögur ár, eða tvö ár með möguleika á framlengingu um eitt ár í senn tvisvar sinnum. Verðmæti samnings skal reiknað út frá heildarsamningstíma, án virðisaukaskatts.

Heimild til undirritunar samninga hafa eingöngu þeir sem hafa fengið til þess heimild frá prókúruhafa, sem samkvæmt sveitarstjórnarlögum nr. 138/2011 er framkvæmdastjóri, að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026

Útlagður kostnaður

Endurgreiðsla á útlögðum kostnaði til starfsfólks er ekki heimiluð nema ef um er að ræða aðkallandi neyðarinnkaup vegna óviðráðanlegra orsaka með heimild frá næsta yfirmanni. Endurgreiðsla á útlögðum kostnaði getur verið hafnað ef:

a. Viðkomandi er ekki með skriflega heimild fyrir innkaupum frá næsta yfirmanni.
b. Seljandi er þegar í reikningsviðskiptum við Kópavogsbæ.
c. Starfsmaður á starfsstöð viðkomandi er með innkaupakort hjá seljanda.

Innkaup á veitingum fyrir fundi og kaffistofur

Mögulegt er að panta veitingar fyrir nefndarfundi eða aðra stærri fundi á bæjarskrifstofum í gegnum húsvörslu með því að senda tölvupóst á Sigurdur.Karlsson@kopavogur.is með upplýsingum um stað, stund, fjölda og hvaða veitinga er óskað. Húsvarsla fer nánar yfir pöntun með viðkomandi og upplýsir um úrval samkvæmt samningum. Einnig er hægt að óska eftir dreifingu á stöðluðum kaffiveitingum fyrir kaffistofur starfsmanna hjá innkaupadeild.

Hæfi, siðareglur og trúnaðarskylda

Enginn starfsmaður Kópavogsbæjar eða fulltrúi í nefnd, ráði eða stjórn á vegum Kópavogsbæjar má eiga aðild að ákvörðunum um innkaup, sem varða aðila sem þeir eru náskyldir eða í hagsmunatengslum við eða aðrar aðstæður eru fyrir hendi sem fallnar eru til þess að draga óhlutdrægni starfsmanns í efa, sbr. 3. gr. Stjórnsýslulaga nr. 37/1993. Starfsmanni eða nefndarfulltrúa ber að hafa frumkvæði að því að gera viðvart um ástæður er kunna að valda vanhæfi hans.

Allt starfsfólk er koma að innkaupum og innkaupamálum skulu gæta þagmælsku um það sem þau fá vitneskju um með aðkomu sinni.

Starfsfólki Kópavogsbæjar og fulltrúum í nefndum, ráðum eða stjórnum á vegum Kópavogsbæjar er óheimilt að þiggja boðsferðir sem tengjast viðskiptum við Kópavogsbæ nema með sérstakri heimild bæjarstjóra hverju sinni.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 07.11.2026