

September 2020



Innkaup

Skref fyrir skref

Útgefandi:

Fjármála- og efnahagsráðuneytið

September 2020

postur@fjr.is

<https://www.stjornarradid.is/raduneyti/fjarmala-og-efnahagsraduneytid/>

Umbrot og textavinnsla:

Fjármála- og efnahagsráðuneytið / Skrifstofa stjórnunar og umbóta

©2020 Fjármála- og efnahagsráðuneytið

ISBN 978-9935-9557-0-8

Efnisyfirlit

Inngangur	4
1. Hvað eru opinber innkaup?.....	5
2. Sveitarfélög og ríkið – hvað má og hvað ekki?	6
3. Vörur, þjónusta og verklegar framkvæmdir (verk)	7
4. Innkaup skref fyrir skref.....	10
4.1 Markmið.....	10
4.2 Innkaupagreining.....	10
4.2.1 Þörf.....	10
4.2.2 Verktaki.....	11
4.2.3 Afurð og afmörkun	13
4.2.4 Tími og skipulag.....	13
4.2.5 Fjárhagur.....	14
4.2.6 Ytri skilyrði.....	15
4.2.7 Áhætta.....	15
4.3 Innkaupaferli	16
4.3.1 Verk undir viðmiðunarfjárhæð	16
4.3.2 Verk yfir viðmiðunarfjárhæð	18
4.4 Afhending	18
4.5 Samningseftirlit og stjórnun.....	19
5. Útboðsferli og útboðsgögn.....	20
5.1 Útboðsferli - samantekt.....	20
5.2 Útboðsgögn	23

Inngangur

Markmið þessarar samantektar er að veita almennar og einfaldar leiðbeiningar um innkaup. Meginmarkmið laga um opinber innkaup er að tryggja jafnræði fyrirtækja, stuðla að hagkvæmni í opinberum rekstri með virkri samkeppni og efla nýsköpun og þróun við innkaup hins opinbera á vörum, verkum og þjónustu. Leiðbeiningar þessar fylgja þessu markmiði, reynt er að einfalda innkaupaferlið eins og kostur er, innan regluverksins, og leggja áherslu á það sem máli skiptir til þess að hraða innkaupunum og draga úr tímalínu og kostnaði við þau.

Dæmin miðast mörg við verkleg innkaup sveitarfélaga, en eiga engu að síður við um flest minni innkaup, hvort sem er sveitarfélaga, ríkis eða annarra opinberra aðila. Verkefni sveitarfélaganna eru bæði mörg og margvísleg, eins og hjá ríkisaðilum, en í þessum leiðbeiningum er lögð áhersla á að skýra og einfalda innkaupaferlið og halda kostnaði í lágmarki þótt markmiðið sé alltaf hið sama, hagstæð sjálfbær innkaup.

1. Hvað eru opinber innkaup?

Hvað eru opinber innkaup? Auðvelda svarið er kaup opinberra aðila, ríkis og sveitarfélaga, á framkvæmdum, vöru og þjónustu. Opinberir aðilar fara með fjármuni almennings og því fylgja kvaðir um jafnræði, gegnsæi og hagkvæmni sem hafa áhrif á ráðstafanir og ákvörðunartöku.

Eitt markmiða opinberra innkaupa er að tryggja opinberum aðilum hagstæð innkaup í sérhverju verkefni. Það verður aðeins gert með virkri samkeppni milli þeirra einkaaðila sem hafa áhuga á og telja sig geta sinnt tilteknu verkefni. Kynning á fyrirhuguðum verkefnum er því lykillinn að hagstæðum opinberum innkaupum. Tryggja þarf hagnýta notkun opinberra fjármuna með því að gefa mögulegum bjóðendum tækifæri til þess að spreyta sig og leggja sitt af mörkum. Það er ómögulegt að vita fyrir fram hver hefur áhuga á og getu til þess að bjóða í tiltekið verkefni. Það kemur ekki í ljós fyrr en verkefnið er kynnt og auglýst.

Í lögum um opinber innkaup er fjallað ítarlega um þessar kröfur. Hægt er að finna þau á vefnum.

Lög um opinber innkaup
120/2016

- [Alþingi sýnir lögin eins og þau gilda hverju sinni \(hlekkur til að smella á\).](#)

Útboðsvefur.is

Öll opinber útboð skal auglýsa á **útboðsvefur.is** Það kostar ekkert fyrir opinbera aðila að fá aðgang til að setja inn auglýsingar, þau nálgast hann hjá Ríkiskaupum. Allir birgjar geta orðið áskrifendur og fengið póst þegar ákveðnar tegundir útboða eru auglýstar. Það er að sjálfsögðu heimilt að auglýsa á fleiri stöðum.

Hvað mega útboðsgögn kosta?

Útboðsgögn þurfa að vera aðgengileg rafrænt með beinum hætti og mega ekkert kosta. Það verður að taka fram í auglýsingu hvar hægt sé að nálgast útboðsgögn tafarlaust með rafrænum aðferðum, s.s. í rafrænum útboðskerfum sem eru fjölmörg á markaði.

2. Sveitarfélög og ríkið – hvað má og hvað ekki?

Sveitarfélög og ríkið falla undir sama regluverk. Í lögnum er kveðið skýrt á um að tiltekin innkaup skulu boðin út, fari andvirði eða verðmæti fyrirhugaðs samnings yfir tiltekna fjárhæð, samkvæmt viðmiðunarfjárhæð. Fari fyrirhuguð innkaup á vöru eða þjónustu yfir 15,5 milljónir og kaup á verklegum framkvæmdum yfir 49 milljónir, skulu innkaupin boðin út. Fjárhæðir eru án virðisaukaskatts.

Séu fyrirhuguð innkaup undir áðurnefndum viðmiðunarmörkum skal kaupandi, ríki eða sveitarfélag engu að síður hvetja til og virkja samkeppni milli aðila um verkefnið, en ekki með jafn formlegum hætti og í útboði samkvæmt regluverkinu.

Til viðbótar þarf að auglýsa verkefnið á Evrópska efnahagssvæðinu (EES) ef það fer yfir ákveðna fjárhæð. Þar eru sveitarfélög með hærri viðmiðunarmörk en aðrir opinberir aðilar þegar kemur að innkaupum á vörum og þjónustu, en þau eru hin sömu þegar kemur að verklegum framkvæmdum. Þó að auglýst sé á Evrópska efnahagssvæðinu er ekki gerð krafa um að útboðsgögnin séu á öðrum tungumálum en íslensku.

Það má ekki skipta verkefni upp til þess að komast hjá útboði. Aftur á móti má skipta verkefni í verkhluta til þess að gera fleirum og ef til vill smærri aðilum kost á að bjóða í einstaka verkhluta. Þetta er ákjósanlegur kostur í framkvæmdaverkefnum eða jafnvel þjónustuverkefnum þar sem áhugasamir bjóðendur eru margir. Hægt er að takmarka fjölda verkhluta við sama bjóðanda þannig að hann hljóti ekki alla verkhlutana þótt viðkomandi eigi öll lægstu hlutatilboðin.

Lægsta verð, minnsti kostnaður eða besta hlutfall verðs og gæða

Það er að mörgu að huga þegar velja skal fjárhagslega hagkvæmasta tilboðið. En hvaða leið sem er valin, þarf hún alltaf að vera útfærð og upplýst fyrir fram. Það má ekki skipta um leið eftir að tilboðin eru komin í hús. Ef meta á gæði, þarf að setja fram hvernig það er gert og biðja um gögn eða prufur til að unnt sé að meta þau.

Minnsti líftímakostnaður er t.d. oftast vistvænasti kosturinn. Ódýrustu perurnar eru ekki ódýrar þegar rekstrarkostnaðurinn er hár. LED- perur kosta t.d. oft meira en venjulegar perur en hafa kannski lægri líftímakostnað þegar rafmagnsnotkun á notkunartímabili er reiknuð með í heildarkostnaði.

Viðmiðunarfjárhæðir eru birtar í reglugerðum

- [Ríkiskaup halda úti uppfærðri töflu hverju sinni \(hlekkur til að smella á\).](#)

3. Vörur, þjónusta og verklegar framkvæmdir (verk)

Það er talsverður munur á því að kaupa inn vöru, þjónustu og verk.

Þegar vara er keypt þá skal lýsa þörfum og/eða kröfum kaupandans sem síðan eru felldar inn í innkaupa- eða útboðslýsingu. Tilboð bjóðenda eru metin í kjölfarið út frá verði og/eða gæðum og hagstæðasta tilboðið valið. Dæmi um vörukaup eru kaup á vélum, ökutækjum, upplýsingatæknibúnaði og húsmunum.

Þjónusta, ólíkt vörukaupum, verður til þegar hún er innt af hendi. Í innkaupa- eða útboðslýsingu, við kaup á þjónustu, lýsir kaupandi því þjónustustigi sem hann krefst eða óskar eftir. Í tilboði sínu staðfestir bjóðandi að hann muni standa við og fullnusta umbeðna þjónustu. Að öðrum kosti getur kaupandi, ef hann kys það, skert eða seinkað greiðslum til veitanda þjónustunnar. Tilboð bjóðenda má meta út frá verði og atgervi bjóðanda, t.d. með vottun eða skjalfestri reynslu. Dæmi um þjónustukaup eru leiga á hugbúnaðarleyfum, kaup á ræstingu, úrgangsþjónustu og ráðgjöf.

Kaup á *verklegum framkvæmdum* er sá þáttur opinberra innkaupa sem fyrst var gerð tilraun til að formfesta. Tvær leiðir eru algengastar við innkaupa- eða útboðslýsingu. Annars vegar getur kaupandi lýst þörfum sínum vegna tiltekinnar framkvæmdar og óskað eftir tilboðum bjóðenda í lausn á framkvæmdinni. Hins vegar getur kaupandi lýst skilgreindum kröfum sínum og óskað eftir tilboði í tiltekna lausn. Bjóðendur þurfa ávallt að uppfylla hæfi s.s. um reynslu, fyrri verk og vottun. Tilboð frá hæfum bjóðendum eru í kjölfarið metin út frá þeim forsendum fyrir vali sem settar voru fram, s.s. lægsta verði, eða besta hlutfalli verðs og gæða. Hér á eftir verður fjallað nánar um kaup á verklegum framkvæmdum, sem til einföldunar verða kölluð „verk“.

Þegar samkeppni er stillt upp og settar fram hæfiskröfur og hvernig eigi að velja á milli tilboða þarf að gæta að ýmsu því kröfur henta misvel fyrir verkefnið sem þarf að vinna. Þá þarf að gera greinarmun á *hæfi* og *valforsendum*.

Hæfi

Með hæfi er í raun átt við hvort bjóðandi megir bjóða. Annaðhvort er bjóðandi hæfur, eða hann er ekki hæfur. Því er mikilvægt að útiloka ekki of marga frá því að gera tilboð með því að setja of stífar hæfiskröfur. **Of stífar kröfur minnka nýliðun á markaði, og geta minnkað nýsköpun.**

Dæmi um hæfiskröfu er að viðkomandi bjóðandi skuli hafa veltu á síðasta ári upp á 50 milljónir án vsk. Ef bjóðandi Y sendir inn tilboð og gefur upp tekjur upp á 48 milljónir á síðasta ári án vsk., þá er tilboð hans ógilt og kemur ekki til álita, jafnvel þótt það sé lægst eða að öðru leyti hagkvæmast.

Valforsendur

Vaforsendur eru ekki það sama og hæfi. Ekki má blanda þessu tvennu saman. Verkkaupi ákveður hvernig valforsendurnar eru settar fram en þær geta t.d. verið hlutfall af verði og gæðum. Einnig má velja lægsta verð eða minnsta líftímakostnað.

Dæmi um valforsendur: 70% verð og 30% reynsla.

Meginreglan er sú að valforsendur þurfa að tengjast efni samnings. Hvað þýðir það í raun? Reynsla í dæminu okkar sem er metin verður að gagnast verkefninu. Ef verkefnið snýst um að veita geðheilbrigðisþjónustu, þá er eðlilegt að meta til stiga reynslu starfsfólks bjóðanda af því að veita þess háttar þjónustu, en ekki t.d. hvort fyrirtækið hafi lengi verið starfandi.

Það má fastsetja heildarverð og velja bara eftir gæðum eða magni. Það á t.d. við þegar verð er að reyna að fullnýta fjárheimildir fyrir ákveðin verkefni eins og t.d. að gróðursetja trjáplöntur. Þannig fást sem flestar plöntur fyrir peninginn, og hægt að búa til stærri skóg.

Verð

Heildarverð tilboðs er oftast fengið með því að margfalda upp magntölur. Þá skal leggja fram útfært tilboðsblað svo ekki fari á milli mála hvernig heildarverð er fundið. Setjið fram skýr ákvæði um fyrirætlanir.

Dæmi:

Tilboðsblað:

Öll verð án vsk. Einingaverð eru bindandi á samningstíma. Samningur miðast við áætlað magn en kaupandi getur breytt magni um +/- 10% áður en lokapöntun á sér stað.

Vara	Magn (áætlað)	Boðið einingaverð	Samtals
x	10		Magn * einingaverð
y	2000		Magn * einingaverð
		Heildartilboðsverð	Summa

Athugið: það getur verið varhugavert að setja prósentuvægi á verð. Niðurstaðan úr því getur gefið skakka niðurstöðu og ekki endilega leitt til hagkvæmustu niðurstöðu. Bjóðendur sem oft þekkja raunverulega kauphegðun betur en kaupendur geta boðið lágt í liði með hátt vægi og hátt í liði með lágt vægi og fengið samning sem er ekki hagkvæmur kaupendum. Króna er króna og því er betra að margfalda upp með magni og leggja svo saman.

Sömuleiðis er gott að hafa í huga að ef verð er að biðja um verð í önnur atriði sem ekki eru metin í heildartilboðsverði, þá eru mögulega komin á samningsverð sem geta verið mjög óhagkvæm. Varist því að biðja um verðtilboð án þess að taka þau með í matið.

Reynsla – Má setja reynslu sem hæfi og valforsendu?

Það má gera kröfu um tiltekna reynslu þegar hæfi er metið. Þó að reynsla sé hæfiskrafa þá **má gefa stig fyrir reynslu í valforsendum en það má ekki gefa stig fyrir sömu reynsluna!** Það má því bara gefa stig fyrir reynslu umfram þá sem var sett fram sem hæfiskrafa.

Hugsum okkur aftur að valforsendur séu 70% verð og 30% reynsla. Þá er mest hægt að fá 30 stig fyrir reynslu. Þá getum við séð fyrir okkur hvernig reynslan gæti birst sem hæfiskrafa en einnig sem valforsaenda.

Dæmi um hæfiskröfu:

Hæfiskrafa er að bjóðandi skuli hafa reynslu af a.m.k. þremur sambærilegum verkum að stærð eða stærri á undanförunum fimm árum.

ATH. VEL: Þetta þýðir að nú er ekki heimilt að setja fram stig í valforsendum fyrir **þrjú verk** því það er hæfiskrafan. En það má gefa stig fyrir reynslu sem er **umfram þrjú verk**.

Dæmi um stig fyrir reynslu sem valforsendu:

30 stig fyrir sjö eða fleiri sambærileg verkefni að stærð eða stærri á undanförunum fimm árum.
15 stig fyrir fjögur til sex sambærileg verkefni að stærð eða stærri á undanförunum fimm árum.

Má bjóðandi sem hefur bara verið að störfum undanfarin tvö ár bjóða? Já, ef störf hans fela í sér þrjú sambærileg verk. Hvað eru sambærileg verk? Best er að útskýra það nánar með dæmum í gögnum. Dæmi: Með sambærilegum verkum er átt við verkefni svipaðs eðlis og að upphæð verksamninga hafi að lágmarki verið 70% af tilboði.

4. Innkaup skref fyrir skref

Mikilvægt er að vanda til verka og leita sér aðstoðar ef þörf er á. Það má finna vandaða og góða leiðsögn í staðlinum IST 30:2012 „Almennir útboðs- og samningsskilmálar um verkframkvæmdir“. Staðallinn er góður gátlisti og þar má fá leiðbeiningar um fjölmörg atriði sem nauðsynlegt er að hafa í huga.

4.1 Markmið

Innkaup eru aldrei markmið í sjálfu sér, þeim er ætlað að uppfylla tiltekna þörf. Opinberir kaupendur hafa oft en ekki lista eða skrá yfir þau verk sem fyrirhugað er að framkvæma. Forgangsröð verkanna ræðst af ráðstöfunarfé á hverjum tíma og þörfum kaupenda.

Meginþættir innkaupa eru alltaf þeir sömu óháð markmiðinu hverju sinni:

1. Innkaupagreining
2. Innkaupaferli
3. Afhending
4. Samningseftirlit og -stjórnun

Fyrsti þátturinn, innkaupagreiningin, skiptir meginmáli. Ef hún er vel gerð eru hinir þrír þættirnir mun auðveldari viðfangs. Góð innkaupagreining eykur mjög líkur á að innkaupin skili árangri.

4.2 Innkaupagreining

Hér er verkið skilgreint, afmarkað og því fundinn samastaður. Gott er að hafa í huga að á þessu stigi verksins hefur kaupandi mesta og besta möguleika á að hafa áhrif á stefnu verksins og framvindu. Hér eru nokkrar lykilspurningar sem mikilvægt er að gaumgæfa og svara. Svari kaupandi þeim ekki hér á hann á hættu að aðrir sem hlut eiga að máli sveigi verkið að sínum hagsmunum, sem eru ekki alltaf þeir sömu og hagsmunir kaupanda. Skoðið eftirfarandi spurningar:

1. Hvaða þörf uppfylla innkaupin?
2. Hver getur unnið verkið?
3. Hver er afurð verkefnisins og afmörkun?
4. Hverjar eru tímaskorður og skipulag verksins?
5. Hver er fjárhagsrammi verksins?
6. Hvaða ytri skilyrðum er verkið háð?
7. Annað sem skiptir máli við undirbúning og framkvæmd verksins.

Hér á eftir verður fjallað um þessa þætti og tíunduð nokkur dæmi. Í viðauka er gátlisti sem veitir leiðbeiningar um hvernig hægt er að undirbúa verk og fella það í skorður.

4.2.1 Þörf

Hvers vegna er kaupandi að skoða þetta verk, hverjir eru kostir þess og ókostir? Hér er mikilvægt að skrá niður helstu staðreyndir um verkið til þess að hægt sé að bera það saman við aðra mögulega kosti. Með því móti verður mat á þörfinni

fyrir verkið og forgang þess hlutlægara en ella, það fær ekki brautargengi frammar öðrum verkefnum vegna þess að „okkur finnst verkið mikilvægt“.

Dæmi

Sveitarstjóri heldur utan um miðlægan lista yfir fyrirhuguð verk í sveitarfélaginu. Auk stuttrar lýsingar á sérhverju verki eru skráðar helstu afurðir þess og fjárförf, æskileg tímasetning og kostir og ókostir þess að framkvæma verkið strax eða seinna. Íbúum sveitarfélagsins er svo gefinn kostur á að koma með hugmyndir að nýjum eða breyttum verkum og greiða t.d. árlega atkvæði um hvað þeir telja mikilvægustu verkin á hverjum tíma. Atkvæðagreiðslan er síðan leiðbeinandi fyrir sveitarstjórn við endanlega forgangsöröðun verkanna.

4.2.2 Verktaki

Þegar tiltekið verk eða innkaup fara að taka á sig mynd þarf kaupandi að fara að líta í kringum sig. Hver getur unnið verkið, hvaða kröfur á að gera til verktaka hvað varðar fjárhagslega, tæknilega og þjónustulega burði? Í fyrsta lagi verður kaupandi að vera viss um að einhver hafi áhuga á að taka verkið að sér, ekki einn heldur að minnsta kostir tveir aðilar til þess að einhver samkeppni verði um verkið. Í öðru lagi verður kaupandi að gera hæfilegar kröfur til getu aðila til þess að taka verkið að sér og leysa það. Í þriðja lagi má ekki sníða verkið að tilteknum aðila þannig að hann eigi þess einn kost að taka það að sér. Slíkt brýtur á rétti annarra mögulegra bjóðenda og veikir þar að auki samningsstöðu kaupanda gagnvart væntanlegum verktaka.

Markaðskönnun

Takið upp símann, sendið tölvupóst eða lítið við hjá mögulegum verktökum, ekki einum, ekki tveimur heldur þremur að lágmarki.



Segið þeim hvað þið hafið í hyggju og spyrjið þá hvernig þeir gætu hugsað sé að vinna verkið og hvort þeir hafi tíma til þess. Þannig fáið þið miklu skýrari mynd af markaðnum en ella og getið um leið lagað verkefnið að honum, en ekki einhverjum einum mögulegum bjóðanda. Þetta er kostur sem alltof fáir kaupendur nýta sér þótt rúmar heimildir séu fyrir slíku í regluverkinu.



Það má auglýsa markaðskönnun (líka kölluð RFI eða Request for Information) á útboðsvef, það kostar ekkert og verður sífellt vinsælla. Það hefur engar skuldbindingar í för með sér og svörin eru oft mjög verðmæt.

Eins og áður segir er óheimilt að sníða verkefnið að einum tilteknum bjóðanda. Ekki má mismuna bjóðendum, t.d. eftir stærð, þjóðerni eða staðsetningu. Aftur á móti má gera hæfilegar kröfur til lágmarksgetu, mannskaps eða vélbúnaðar, en einnig til samskiptamáls, þjónustunáðar eða viðbragðstíma, allt eftir eðli og umfangi verkefnisins.

Oft verður áhugi og samkeppni meiri ef tímalínan er sveigjanleg. Óskir kaupenda sem hafa fjármuni eru oftast þær að verkið sé unnið strax. En ef meira fæst fyrir aurinn með sveigjanleika í tíma getur það margborgað sig. Afhendingartími getur t.d. verið hluti af valforsendum ef það er meira virði að afhenda verkið fyrr.

Samvinna og samtal

Sveitarfélagið áformar að byggja nýtt áhaldahús. Fyrsti verkþáttur sem fyrirhugað er að bjóða út er jarðvegsvinna við grunn áhaldahússins. Í samtölum við mögulega bjóðendur koma fram ýmsar hugmyndir um ráðstöfun jarðefna úr grunninum, þ.e. mold, möl og grjót sem sprengt verður úr grunninum. Við nánari athugun kemur í ljós að mölin hentar vel í undirlag á stæðum við flugvöll sveitarfélagsins og grjótið í uppfyllingu við höfnina í næsta sveitarfélagi. Í útboðsgögnum er gert ráð fyrir þessum atriðum og allt efni því fært strax á endanlegan stað.

4.2.3 Afurð og afmörkun

Áður en verkefni hefst er afar mikilvægt að skilgreina ákveðna þætti er varða fyrirhugaða framkvæmd, þ.e. verkið og hvað fellur innan þess og hvað utan.

Dæmi: Endurnýjun á yfirborði göngustígs. Verkefnið er fólgið í því að skipta út núverandi yfirborðslagi, sem er 20 sentimetra þykkt, með frostheldu lagi og malbika yfir.

Tiltekið verk skarast oft við önnur verk kaupanda og því er mikilvægt að halda því til haga hvað fyrirhugað er að kaupa inn og hvað ekki.

Dæmi: Endurnýjun á yfirborði göngustígs. Ekki skal hreyft við nýlegri, grófri malarlögn (drenlög) sem er að hluta til við hlið göngustígsins.

Beinið athyglinni að raunverulegum kostnaði við innkaupin, ekki eingöngu tilboðsverðinu. Verktakar víðra oft þá skoðun sína, ekki að ástæðulausu, að opinberir kaupendur hafi ekki nægjanlega þekkingu á því sem þeir fyrirhuga að kaupa. Þar af leiðandi skiptir miklu máli að hafa með í ráðum það starfsfólk og ráðgjafa kaupanda sem þekkja til fyrirhugaðra verka svo og að kynna sér aðstæður og afla þekkingar hjá mögulegum bjóðendum. Þekking á viðfangsefninu er mikils virði. Keypt ráðgjöf getur margborgað sig og sparað mikinn aukakostnað.

4.2.4 Tími og skipulag

Upphaf verks og verktími, þ.e. tímamörk, geta skipt sköpum við undirbúning og framkvæmd verks. Ef verkinu eru sniðin þröng tímamörk eykst hættu á því að eitthvað fari úrskeiðis. Tími til undirbúnings er minni bæði hjá kaupanda og mögulegum bjóðendum. Mögulegir góðir bjóðendur eiga það á hættu að heltast úr lestinni ef þeir telja verkefnið illa undirbúið eða ef þeir telja verkefnastöðu sína til skamms tíma þétt bókaða. Mikilvægur hluti þess er gott verkskipulag þar sem hver áfangi eða verkhluti tekur við af öðrum eða jafnvel skarast. Þá geta tveir eða fleiri verkhlutar verið í vinnslu í senn, jafnvel hjá mismunandi verktökum.

Hægt er að skipta verki upp í nokkra hluta. Þannig gefst fleiri, smærri verktökum kostur á að bjóða í einstaka hluta verksins. Ef verkið er þess eðlis að hægt er að vinna við tvo eða fleiri verkhluta á sama tíma, má stytta heildartíma verksins.

Hér skal þó sleginn sá varnagli að ekki er heimilt að skipta tilteknu verki í smærri hluta til þess að komast hjá útboði, sé heildarfjárhæð verksins yfir útboðsmörkum, sbr. hér að framan. Meira um það síðar.

Dæmi um skiptingu í fleiri áfanga svo fleiri komist að

Endurbætur á smábátahöfn. Verkinu er skipt í þrjá áfanga. Jarðvegsvinnu, uppsetningu stálpils og tréverk. Áfangar verksins eru miskostnaðarsamir en hæfum bjóðendum er heimilt að bjóða í alla áfangana. Tilboði þess bjóðanda sem gerir hagstæðasta tilboðið í kostnaðarsamasta áfangann verður tekið. Í næstkostnaðarsamasta áfangann verður hagstæðasta tilboði bjóðanda, úr hópi þeirra bjóðenda sem eftir eru, tekið. Í síðasta áfangann er hagstæðasta tilboði bjóðanda, úr hópi þeirra bjóðenda sem kunna að vera eftir, tekið.



Þá er mikilvægt að hafa í huga hvernig verkaskipting verður milli starfsfólks kaupanda og verktaka. Ákveða þarf hvaða verkþáttum kaupandi kemur til með að sinna og hvaða vinnu og efni kaupandi mun leggja fram til þess að verktaki geti sinnt samningsbundnu verki.

4.2.5 Fjárhagur

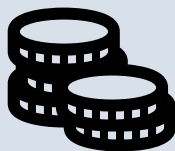
Að öllu jöfnu eru verklegar framkvæmdir hluti af fjárhagsáætlun kaupanda. En eins og áður hefur verið nefnt geta óvenjulegar aðstæður breytt öllum forsendum áætlana. Hverjar svo sem aðstæður kunna að vera er opinberum aðilum ekki heimilt að takast á hendur verk nema fyrir liggi samþykkt um fjárveitingu. Fjárveitingin er einnig viðspyrna kaupanda til þess að hafna tilboðum, raunar eina málefnalega röksemdin fyrir því að hafna öllum tilboðum séu þau yfir tilkynnta verkáætlun.

Ákveðin skilyrði eru sett fyrir því að hafna tilboðum á grundvelli kostnaðaráætlunar. Það verður að vera hægt að sýna fram á að kostnaðaráætlunin hafi verið unnin á raunhæfan og réttmætan hátt. Hún má ekki fela í sér ágiskun eða óskhyggja. Sömuleiðis þarf að vera hægt að sýna fram á að hún hafi verið gerð og formlega skráð áður en innkaupaferli hófst (skráning er t.d. ágætlega staðfest einfaldlega með því að senda hana í tölvupósti). Fjárhæðin eða frávikin verða líka að vera veruleg. Það má taka tilboði yfir kostnaðaráætlun, en athugið að oftast verður að ganga frá viðbótarfjármögnun formlega áður en tilboði er tekið.

Kærunefnd hefur fjallað um kostnaðaráætlanir, t.d. í úrskurði kæru um Stapaskóla. [Sjá 2/2018 \(hlekkur til að smella á\).](#)

Öll tilboð verulega yfir kostnaðaráætlun

Óskað er tilboða í tiltekið verk. Tvö tilboð berast en bæði eru umfram kostnaðaráætlun kaupanda. Hér hefur kaupandi nokkra kosti. Hann getur hætt við verkið þar sem tilboð eru langt yfir kostnaðaráætlun og frekari fjármögnun ekki í boði. Tilboðum er þá hafnað á málefnalegum grundvelli. Sé verkið mjög brýnt og tilboð ekki langt yfir kostnaðaráætlun getur kaupandi bætt við áætlað fjármagn og tekið lægra tilboðinu.



Þá getur kaupandi hafnað báðum tilboðum en farið þess á leit við bjóðendur að þeir lagfæri tilboð sín til lækkunar án þess að það hafi mikil áhrif á meginmarkmið verksins. Í kjölfarið er lægra tilboði tekið, séu þau samanburðarhæf. Hér væri gott að hafa lögfræðinga með í ráðum og skoða vel grein 33 í lögum um opinber innkaup.

4.2.6 Ytri skilyrði

Margs er að gæta þegar verk er undirbúið og skipulagt. Hér er gott að hafa í huga hvaða þætti kaupandi getur haft áhrif á og hver sé rammi verksins eða „fasti“ sem laga verður verkið að. Verkið verður að vinna innan regluverks, skipulags og stefnu kaupanda. Ef leita þarf frávika vegna deiliskipulags eða umhverfismála er mikilvægt að sækja slíkt í góðum tíma til réttra aðila til þess að komast hjá því að verki verði frestað eða jafnvel stöðvað. Þá er mikilvægt að skoða hvort og þá með hvaða hætti tiltekið verk hefur áhrif á þá sem hlut eiga að máli, beint eða óbeint. Ef svo er getur verið ákjósanlegt að kynna fyrirhugað verkefni, þ.e. hvert sé markmið þess og tímarammi, óska eftir athugasemdum eða ábendingum ef við á og gera ráðstafanir ef tilefni er til.

Dæmi: Fyrirhuguð endurnýjun á ferskvatnslögn liggur gegnum skógræktarsvæði bæjarins. Eftir kynningu koma fram margar athugasemdir. Eftir nokkrar umræður milli aðila er samþykkt að flytja lögnina lítillega til, taka upp hluta þeirra trjáa sem fyrir verða og endurplanta þeim meðfram lögninni og gera gangstíg með trjákurli á lagnastæðinu.

4.2.7 Áhætta

Hverjir eru helstu áhættuþættir sem tengjast verkinu? Það er gott að greina þá til að fækka áhættu- og óvissupáttum með því að spyrja spurninga eins og hvað gæti farið úrskeiðis eða hvað gæti farið á besta veg? Hvernig væri hægt að bregðast við því? Engin tvö verkefni eru nákvæmlega eins. Það getur því verið gagnlegt við undirbúning verksins að velja því fyrir sér að hvaða leyti verkið sé

frábrugðið öðrum svipuðum verkum, þ.e. greina hvað er eins og hvað ekki og hvernig skuli takast á við það sem er ólíkt.

Dæmi: Það er alltaf gagnlegt að fylgjast með því hvaða verk eru í gangi annars staðar hverju sinni. Hafi hliðstætt verk við það sem fyrirhugað er að takast á hendur verið boðið út nýlega, er líklegt að þeir bjóðendur sem fengu ekki fyrra verk séu áhugasamir um verkið. Sé þess kostur er ákjósanlegt að bjóða út í kjölfar fyrra verks, bjóðendur eru reiðubúnir og vel útbúnir til að gera góð tilboð.

Keðjuábyrgð

Það er raunveruleg áhætta að gengið sé á rétt launþega í verkum. Aðalverktaki ber ábyrgð á því að allir starfsmenn, hvort sem um er að ræða launþega, undirverktaka eða starfsfólk frá starfsmannaleigum, fái laun, séu tryggðir og hafi önnur réttindi. Kaupandi ber ábyrgð á því að segja frá ábyrgð aðalverktaka í útboðsgögnum.

[Til eru leiðbeiningar um keðjuábyrgð á vef fjármála- og efnahagsráðuneytisins.](#) Í þeim eru líka nánari leiðbeiningar um viðeigandi eftirlit og áhættumat.

4.3 Innkaupafærli

4.3.1 Verk undir viðmiðunarfjárhæð

Við innkaup undir innlendum viðmiðunarfjárhæðum verður kaupandi að hafa í huga nokkrar meginreglur laga um opinber innkaup:

24. gr. Innkaup undir innlendum viðmiðunarfjárhæðum

Við innkaup undir þeim viðmiðunarfjárhæðum sem tilgreindar eru ... skal kaupandi ávallt gæta hagkvæmni og gera samanburð meðal sem flestra fyrirtækja. Slíkur samanburður skal jafnan gerður með rafrænum aðferðum. Við þessi innkaup skal gæta að samkeppni og virða jafnræðisreglu 15. gr., svo og ákvæði 49. gr. um tæknilýsingar.

Skoðum þetta aðeins nánar. Kaupandi skal gæta hagkvæmni, þ.e. finna hagstæðasta kost sérhverra innkaupa. Ódýrasta verð er ekki endilega hagkvæmast. Kaupandi skal hvetja til samkeppni með því að gera samanburð milli fyrirtækja og virða jafnræði.

15. gr. Meginreglur við innkaup.

Gæta skal jafnræðis, meðalhófs og gagnsæis við opinber innkaup. Óheimilt er að mismuna fyrirtækjum á grundvelli þjóðernis eða takmarka samkeppni með óeðlilegum hætti. Viðeigandi ráðstafanir skulu gerðar til að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra í innkaupaferli til að tryggja jafnræði.

Það telst ekki andstætt jafnræði að áskilja að vara sé afhent, þjónusta veitt eða verk unnið á tilteknum stað, enda byggist slíkur áskilnaður á málefnalegum ástæðum.

Með öðrum orðum skal kaupandi, auk hagsmuna almennings, gæta hagsmuna fyrirtækja í hvívetna. Ekki má kaupandi gæta hagsmuna tiltekins eða tiltekinna fyrirtækja heldur skal hann sjá til þess að sem flest fyrirtæki geti lagt fram samkeppnishæf tilboð. Kröfur til fyrirtækjanna skulu vera hófstílltar, þ.e. ekki má gera meiri kröfur til fyrirtækja en hæfilegt má teljast fyrir tiltekin innkaup. Þá er kaupanda heimilt að gera kröfur um þjónustunánd enda séu fyrir því málefnalegar ástæður.

Þjónustunánd

Það getur verið hagkvæmur kostur fyrir kaupanda að verk- eða þjónustuaðili sé með starfsstöð eða starfsfólk í grennd við þann stað þar sem verk skal unnið eða þjónusta innt af hendi, þ.e. að krafa verði gerð um þjónustunánd. Slíkt telst ekki andstætt jafnræði, enda byggist slíkur áskilnaður á málefnalegum ástæðum. Þá verður slík krafa að tengjast beint markmiðum innkaupanna en [í úrskurði kærunefndar útboðsmála nr. 28/2019](#) kemur fram að sé áskilnaður ekki beinlínis tengdur aðalefni samnings eða beintengdur þeim markmiðum sem stefnt er að, geti kröfur um þjónustunánd verið taldar til þess fallnar að mismuna fyrirtækjum.

Dæmi: Samningur um snjómokstur eða þjónustu á mikilvægum tækjabúnaði þar sem gerð er krafa til verktaka um að hann hafi búnað og mannskap til reiðu með tilteknum, oftast stuttum, fyrirvara.

Sé krafa um þjónustunánd ekki þeim mun ríkari, en kaupandi telji slíka kröfu tilteknu verki eða þjónustu til framdráttar, er kaupanda heimilt að meta þjónustunánd sérstaklega, þ.e. gera hana að valforsendu, auk verðs í fyrirhuguðum kaupum. Þá er þjónustunánd gefin tiltekin stig, t.d. 10% heildarstigagjafir, sem vegin eru á móti öðrum valforsendum.

Síðast en ekki síst skal kaupandi virða ákvæði um tæknilýsingu í 49. gr. en þar segir í fyrstu málsgrein:

49. gr. Tæknilýsingar.

Tæknilýsingar skulu vera í útboðsgögnum. Í tæknilýsingu skal koma fram hvaða eiginleika verk, vara eða þjónusta þurfi að uppfylla. Þessir eiginleikar geta vísað til sérstaks ferlis eða aðferðar við framleiðslu eða afhendingu viðkomandi verka, vara eða þjónustu eða til sérstaks ferlis á öðru stigi vistferils þeirra, jafnvel þótt slíkir þættir séu ekki hluti af þeim, að því tilskildu að þeir tengist efni samningsins og séu í réttu hlutfalli við verðgildi hans og markmið. Í tæknilýsingum má einnig tilgreina hvort krafist verður yfirfærslu hugverkaréttinda.

Með öðrum orðum skal tæknilýsing (verklýsing) vera það ítarleg að fyrirtæki geti með góðu móti áttað sig á því hverju kaupandi óskar eftir og með hvaða hætti fyrirtæki skal leggja fram tilboð.

Ekki má gleyma tilboðsblaði (og tilboðsskrá ef með þarf). Mjög mikilvægt er að allir mögulegir bjóðendur fái sama tilboðsblað (og tilboðsskrá) í hendur til þess að þeir leggi inn sams konar og sambærileg tilboð.

4.3.2 Verk yfir viðmiðunarfjárhæð

Þegar áætlað virði verks er yfir viðmiðunarfjárhæð skal kaupandi nota eitt þeirra formlegu innkaupaferla sem tilgreind eru í lögum um opinber innkaup. Hérlandis er almennt útboð algengasta ferlið. Í almennu útboði, einnig kallað opið útboð, er öllum fyrirtækjum heimilt að leggja inn tilboð í kjölfar útboðsauglýsingar.

Lokuð útboð er ferli sem er gjarnan notað í kjölfar forvals ef gera má ráð fyrir mörgum mögulegum bjóðendum. Í auglýsingu um forval er fyrirhugað verk kynnt í stórum dráttum og óskað eftir áhugasömum fyrirtækjum sem uppfylla tilteknar hæfiskröfur. Úr tilkynningum áhugasamra eru valin þau fyrirtæki sem uppfylla best hæfiskröfur forvalsins. Aðeins þau fyrirtæki sem kaupandi býður til þátttöku geta lagt fram tilboð í lokuðu útboði.

Meginreglan er að nota þessi innkaupaferli, þ.e. almennt eða lokað útboð. Fleiri innkaupaferli eru möguleg skv. lögnum en ekki verður farið nánar í þau í þessum leiðbeiningum.

Farið verður yfir ferli útboðs og gefið dæmi um útboðsgögn í kafla 5.

4.4 Afhending

Kröfur um afhendingu geta skipt sköpum í útboðum. Ef kröfur eru óaðgengilegar eða óraunhæfar geta þær haft mikil áhrif á niðurstöðu. Hér er gott að þekkja markaðinn vel og hafa heyrt í nokkrum mögulegum bjóðendum.

Ef gefa á stig fyrir að lofa afhendingu snemma, er mikilvægt að með því fylgi mjög skýr vanefndaákvæði, sekt fyrir að afhenda ekki á tilskildum tíma. Því ef tiltekinn aðili fékk samninginn gegn því að lofa að afhenda verið snemma, og afhending dregst, er verið að ganga á rétt bjóðandans sem bauð raunverulega sama afhendingartíma, en þar sem hann fékk ekki stig fyrir loforðið fékk hann ekki samninginn.

4.5 Samningseftirlit og stjórnun

Gott er að tilgreina strax í útboðsgögnum hvernig samningseftirliti og stjórnun samnings skuli háttað. Ekki er hægt að útfæra þetta eins fyrir öll verkefni, samningsákvæðin fara eftir eðli verkefnanna. Ekki biðja um skýrslu ef ekki stendur til að lesa hana, það þýðir óþarfa umstang sem kostar sitt.

Dæmi um ákvæði:

Skýrsluskil

Verksali skal þrisvar sinnum á ári senda eftirtaldar skýrslur (fyrir 1. júní, fyrir 1. október, fyrir 1. febrúar, fyrir hvern ársþriðjung):

- Til verkkaupa með tölfræðilegum upplýsingum um *x*, sundurgreindum fyrir hvert *y*.
- Til yfirvalds *Z* og verkkaupa með upplýsingum um rekstrarstöðvanir á tímabilinu og ástæður þeirra. Verkkaupa og yfirvaldi *Z* er heimilt á samningstímanum að krefjast viðbótarupplýsinga um gögn er varða umsamda starfsemi.

Samskipti á samningstíma

Þegar kominn er á samningur mun verkkaupi skipa fulltrúa sinn til að annast samskipti við verksala á samningstímanum. Hlutverk hans verður að hafa eftirlit með því, fyrir hönd verkkaupa, að verkefnið sé framkvæmt samkvæmt ákvæðum samnings.

Samningsaðilar skulu koma saman einu sinni á ári til fundar, þar sem fjallað er um framkvæmd samnings, auk atriða er varða eftirlit verkkaupa sem lýst er í samningi. Þennan fund skal halda í febrúar ár hvert á samningstímanum. Verkkaupi skal hafa forgöngu um að slíkur fundur sé haldinn.

Virkt samtal á samningstíma getur skilað verulegum gæðum. Einnig má horfa til ákvæða í útboði sem gera báðum aðilum hag af því að bæta þjónustuna. Þannig má útfæra t.d. að lækki kostnaður við tiltekna þjónustu á samningstíma án þess að það komi niður á gæðum skiptist sú krónutala á milli beggja aðila. Þar með hafa báðir aðilar hag af því að finna nýjar leiðir sem leiða til hagræðis.

Sömuleiðis má hafa bónus fyrir að afhenda fyrr, afhenda betur eða afhenda meiri gæði.

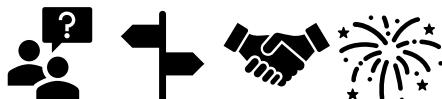
Eitt öflugasta stjórnækið er kafla um leyfilegar breytingar. Ef tiltekið er vel og vandlega í útboðsgögnum hverju megi breyta á samningstíma, er það hluti auglýsts samnings og litlar hömlur á breytingum. En ef það er ekki gert eru heilmiklar hömlur á því hverju má breyta á samningstíma.

5. Útboðsferli og útboðsgögn

5.1 Útboðsferli - samantekt

Eins og fram hefur komið þá fer ákveðið ferli í gang þegar kaupandi hefur ákveðið hvaða verk skuli hafist handa við. Fyrst fer fram innkaupagreining, næst innkaupaferlið sjálft. Þar á eftir afhending og loks samningseftirlit og stjórnun. Innkaupagreiningin og ferlið geta þótt snúin og ljóst að gagnlegt er að leita leiðsagnar. Slíka leiðsögn má sem dæmi finna í staðlinum IST 30:2012 þar sem fram koma ýmis nauðsynleg atriði sem þarf að hafa í huga við útboð á verkum. Ríkisaðilar í A-hluta skulu nýta sérþekkingu Ríkiskaupa.

Þegar áætlað virði verks er yfir viðmiðunarfjárhæð þarf að fara í útboðsferli. Hér fyrir neðan er stutt ágríp af útboðsferlinu sem getur verið gagnlegt þegar hugað er að innkaupum á verklegri framkvæmd – verki.



Atriði	Aðgerð	Hvernig
Um verkefnið	Stutt en gagnorð lýsing á verkefninu, umfangi og tímasetningu	Innanhússvinna með aðstoð ráðgjafa/sérfræðinga ef þurfa þykir
Tæknilýsing	Skoða hvað er til af hliðstæðum útboðum	Í eigin ranni, sérfræðingar, aðrir kaupendur, fyrirtæki, utbodsvefur.is
Þarfir/kröfur	Taka skilmerkilega saman allar ófrávíkjanlegar (SKAL) kröfur sem verktaki þarf að takast á hendur	Skoða lýsingu verkefnis og fyrirhugaða afurð, tala við samstarfsfólk og ráðgjafa sé þess talin þörf
Tímasetning	Færa til bókar allar helstu tímasetningar verksins	Hvenær auglýst, tilboðstími, fyrirspurnatími, samningstími
Regluverk	Taka saman hæfilegt regluverk sem er sértækt fyrir útboðið	Skoða hliðstæð útboð og IST 30:2012

Verksamningur	Setja upp verksamning og skilmála sem fylgja skulu útboði	Skoða fyrri verksamninga, leita að hliðstæðum, setja hæfilegar en nauðsynlegar kröfur ásamt áföngum og greiðslum
Fyrirtæki	Skoða hvaða fyrirtæki eru mögulegir bjóðendur	Í grenndinni, hjá öðrum kaupendum, á utbodsvefur.is, auglýsa eftir áhugasömum (ósk um upplýsingar)
Hæfi bjóðenda	Taka saman fjárhagslegt og tæknilegt hæfi mögulegra bjóðenda (fyrirtækja)	Setja upp lágmarkskröfur um tæknilegt og fjárhagslegt atgervi út frá umfangi verkefnis og aðstæðum á markaði
Útboðsgögn	Taka saman nauðsynleg útboðsgögn	Útbúa hæfilegan „pakka“ með nauðsynlegu regluverki, tæknilýsingu, tilboðsblaði og verksamningi
Auglýsing	Kynna fyrirhugað verkefni eins vel og kostur er	Auglýsa á utbodsvefur.is, kynna í staðarmiðlum, kynna hjá fagaðilum/samtökum
Miðlun útboðsgagna	Setja upp útboðsgögn í útboðskerfi eða fá aðila með aðgang að útboðskerfi til að sjá um það	Senda gögn um leið og beðið er um þau og skrá niður þau fyrirtæki sem biðja um gögn
Fyrirspurnir og svör	Setja upp verklag til þess að taka við og svara fyrirspurnum á tilboðstíma. Birta þau innan útboðskerfis	Rýna vandlega allar fyrirspurnir, skjalfesta og miðla á vef þannig að fyrirtæki geti sótt sjálf fyrirspurnir og svör
Móttaka tilboða	Setja upp verklag og skýrar leiðbeiningar til þess að taka við tilboðum í útboðskerfi	Upplýsingar um lokatíma fyrir afhendingu tilboða og afhendingarstað (netfang)
Fundargerð opnunarfundar	Tilboð skulu opnuð á formlegum fundi en það	Í fundargerð þarf að tiltaka nafn, heildartilboðsfjárhæð

	þarf ekki þegar tilboð eru send inn í útboðskerfi. Fundargerð þarf að skrá hvort sem fundur er opinn eða tilboð opnuð rafrænt	og hvort tilboð hafi verið frávíkstilboð. Öllum bjóðendum þarf að senda slíka fundargerð, en einnig er gott að birta hana opinberlega upp á gegnsæi
Mat á tilboðum	Tæmandi reglur um mat á tilboðum skulu vera í útboðsgögnum	Tilboð metin samkvæmt matslíkani útboðsgagna. Matið skal vera gegnsætt þannig að sé það endurtekið verði sama niðurstaða
Val og taka tilboðs	Skýr fyrirmæli séu í útboðsgögnum um hvernig staðið skuli að töku tilboðs og hvaða upplýsingar verði sendar til allra bjóðenda	Í flestum tilvikum þarf fyrst að senda út tilkynningu um hvern standi til að velja og gera svo ráð fyrir biðtíma sem í flestum tilfellum eru 10 dagar Tilkynning um töku tilboðs, sem er ígildi bindandi samnings eftir að 10 dagar eru liðnir
Samningur	Gengið frá samningi í kjölfar mögulegra skýringa á einstökum atriðum	Samningur og framkvæmdaáætlun gerð auk þess sem tilnefndir eru fulltrúar beggja aðila vegna samningsins
Samningsstjórnun	Settar upp skýrar reglur um stjórnun, eftirlit og greiðslur vegna framvindu samnings	Reglulegir stöðufundir vegna samnings og greiðslur í samræmi við útboðsgögn og framvindu verksins
Samningslok	Formleg úttekt á verki og greiðslur gerðar upp	Lokagreiðslur til verktaka að frádregnum tafabótum eða viðbættum aukagreiðslum vegna framvindu og/eða fullnustu samnings

5.2 Útboðsgögn

Útboðsgögn er samheiti yfir öll gögn sem kaupandi afhendir fyrirtækjum vegna tiltekins útboðs. Útboðsgögnin eiga að vera tæmandi lýsing á því sem fyrirhugað er að bjóða út. Bjóðendur gera síðan tilboð samkvæmt gögnunum. Gott er að hafa í huga að tilboð eru aðeins og einvörðungu metin eftir innsendum gögnum bjóðenda, en ekki öðrum upplýsingum sem kaupandi kann að hafa um bjóðanda, starfsemi hans eða þjónustu.

Ákjósanlegt er að skipta útboðsgögnum í nokkra hluta. Annars vegar til þess að kaupandi komi öllum þeim atriðum til skila sem hann telur skipta máli. Hins vegar til þess að bjóðendur geti átt að sig á því hvaða verki er óskað eftir, en ekki síður til að þeir geti átt að sig á því hvernig boðið skuli í það.

Hér á eftir fylgir skjal eða form sem kaupendur geta nýtt sér til þess að setja saman og setja upp útboðsgögn fyrir innkaup á verkum undir viðmiðunarmörkum.

Textinn er þrískiptur. Svartan (ólitaðan) texta má nota beint í útboðslýsinguna. **Gulmerktur texti** er valkvæður, þ.e. kaupandi getur valið úr honum og sett inn í megintexta eftir því sem við á. **Blámerktur texti** er hjálpartexti eða til leiðbeiningar. **Í rauðum texta** eru dæmi sem kaupandi getur haft til hliðsjónar við gerð eigin útboðslýsingar. Blámerktur og rauður texti skal fjarlægður úr megintexta þegar útboðsgögn eru fullgerð.

