

LEIÐBEININGARIT

um kaup á ráðgjöf



FJÁRMÁLARÁÐUNEYTIÐ

LEIÐBEININGARIT UM
KAUP Á RÁÐGJÖF

Í nóvember 1999 var myndaður vinnuhópur til að vinna að stefnumótun í samskiptum um kaup á ráðgjöf. Í hópnum áttu sæti Albína Thordarson, Félagi sjálfstætt starfandi arkitekta, Bjarni Gunnarsson frá Félagi ráðgjafaverkfræðinga, Páll Ólafsson, Landsvirkjun, Rögnvaldur Jónsson, Vegagerð ríkisins, Þráinn Sigurðsson, Framkvæmdasýslu ríkisins og Guðmundur Ólason, fjármálaráðuneyti. Með hópnum störfuðu ráðgjafar frá VSÓ verkfræðistofu, í upphafi Snorri Karlsson en síðan Torfi Hjartarson.

EFNISYFIRLIT

1. MARKMIÐ MEÐ LEIÐBEININGUNUM.....	3
1.1. RÁÐGJÖF VIÐ OPINBERAR FRAMKVÆMDIR.....	3
1.2. MARKMIÐ MEÐ KAUP Á RÁÐGJÖF	3
1.3. ER ÞÖRF Á RÁÐGJAFI?.....	4
1.4. LÖG, REGLUGERÐIR OG STAÐLAR UM KAUP Á RÁÐGJÖF.....	4
1.5. SAMRÆMD NOTKUN HUGTAKA	4
1.6. NOTKUN LEIÐBEININGANNA	5
2. UNDIRBÚNINGUR VERKKAUPA.....	6
2.1. MAT Á ÞÖRF FYRIR RÁÐGJÖF	6
2.2. SKILGREINING Á RÁÐGJÖF	6
3. AÐFERÐIR VIÐ VAL Á RÁÐGJÖFUM	7
3.1. ÁKVÖRDUN Á ÚTBOÐSFORMI.....	7
3.2. FORSENDUR FYRIR VALI Á RÁÐGJÖFUM - MAT Á HÆFNI OG ÞÓKNUN.....	8
3.3. MAGNTÖLUR SKILGREINDAR Í TILBOÐSKRÁ VEGNA ÚTBOÐS Á RÁÐGJAFIÞJÓNUSTU.....	9
3.4. GREIÐSLA FYRIR TILBOÐSGERÐ.....	9
3.5. VANHÆFI RÁÐGJAFI	10
3.6. FRAMSETNING ÚTBOÐSGAGNA	10
4. OPNUN TILBOÐA – SAMNINGUR VIÐ RÁÐGJAFI	12
5. SKILAMAT	14
6. TÖFLUR OG TILVÍSANIR.....	15
<i>Tafla 1: Helstu lög og tilskipanir um útboð og innkaup.....</i>	<i>15</i>
<i>Tafla 2: Samræmd notkun hugtaka.....</i>	<i>16</i>
<i>Tafla 3: Forsendur fyrir vali á ráðgjöfum.....</i>	<i>17</i>
<i>Tafla 4: Mat á hæfni ráðgjafa í forvali.....</i>	<i>18</i>
<i>Tafla 5: Mat á ráðgjöfum í opnu og lokuðu útboði.....</i>	<i>19</i>
<i>Tafla 6: Magntölur fyrir útboð á ráðgjafaiþjónustu.....</i>	<i>20</i>
7. HEIMILDASKRÁ.....	21

Formáli

Opinberir aðilar leita í auknum mæli sérfræðipækkingar einkaaðila á tilteknum sviðum starfsemi sinnar. Sérþekking einkaaðila á sviði ýmiss konar ráðgjafar er mikilvægt innlegg í starfsemi stofnana og er lögð til grundvallar ákvarðanatöku við undirbúning og framkvæmd verkefna. Einnig hefur færst í vöxt að opinberir aðilar leiti til einkaaðila varðandi umsjón verkefna sem áður var á hendi ríkisins en ríkið ber enn ábyrgð á og er þá mikilvægt að öll samskipti milli þessara aðila verði með skilvirkum hætti. Ríkið og aðrir opinberir aðilar eru stærstu kaupendur á íslenskum verktakamarkaði og gegna sem slíkir leiðandi hlutverki í mótun samskiptareglna á þessu sviði.

Haustið 1999 var myndaður vinnuhópur til að fara yfir samskipti opinberra aðila og ráðgjafa sem í áttu sæti fulltrúar Vegagerðar ríkisins, Landsvirkjunar, Félags ráðgjafaverkfræðinga, Félags sjálfstætt starfandi arkitekta, Framkvæmdasýslu ríkisins ásamt fulltrúa fjármálaráðuneytisins. Með því að skipa fulltrúa stærstu verkkaupa og fulltrúa hagsmunasamtaka ráðgjafa á þessum markaði var leitast við að tryggja fullt samráð og að sátt yrði um niðurstöður verkefnisins þannig að þær gætu myndað ramma um samskipti opinberra aðila og ráðgjafa til framtíðar.

Niðurstaða þessarar vinnu liggur nú fyrir í formi leiðbeiningarrits um kaup á ráðgjöf. Í ritinu eru settar fram leiðbeiningar er varða undirbúning, framkvæmd og mat á vali á ráðgjöfum. Unnið hefur verið að því að samræma hugtaka- og orðanotkun milli mismunandi verkkaupa ásamt því að lagðar eru fram hugmyndir um áherslur við val á ráðgjafa, t.a.m. við mat á tilboðum. Megináhersla er lögð á þá tegund ráðgjafar er nýtist við opinberar framkvæmdir. Sérstakar þjónustulýsingar, með verkþáttum sem almennt eru skilgreindir við slík verkefni, verða birtar á vef fjármálaráðuneytisins, www.fjarmalaraduneyti.is. Aðferðafræðin sem mótuð er í ritinu getur einnig verið gagnleg við undirbúning og framkvæmd við val á annars konar ráðgjöf, t.a.m. í tengslum við hugbúnað og lögfræðileg málefni.

Leiðbeiningarrit sem þetta er mikilvægt framlag til skilvirkari og betri reksturs ríkisins. Leiðbeiningarnar hafa ekki lagalegt gildi en mælst er til þess að ríki og ríkisstofnanir noti þá aðferðafræði sem hér er lögð fram í samskiptum sínum við ráðgjafa.

Fjármálaráðherra, Geir H. Haarde,

1. MARKMIÐ MEÐ LEIÐBEININGUNUM

Markmiðið með leiðbeiningaritinu er að einfalda og samræma aðferðir opinberra aðila við val á ráðgjöfum.

Með auknum útboðum á þjónustuverkefnum og þátttöku markaðsaðila í ýmsum verkefnum á vegum ríkis og opinberra aðila er mikilvægt að fyrir liggi samræmdar leikreglur. Kaup á ráðgjöf hafa orðið sífellt umfangsmeiri á undanförunum árum og er markmið þessa rits að samræma aðkomu ríkisstofnana að þessum málaflokki. Samræming hugtaka, skýr stefnumótun og skilgreind markmið með kaupum á ráðgjöf eru nauðsynleg í viðskiptum með ráðgjöf.

Verkefni, þjónusta og verksvið ráðgjafa eru oft á tíðum óskilgreind og geyma takmarkaðar verklýsingar. Talsvert er um að ekki sé aflað tilboða skv. gildandi reglum um opinber innkaup og ekki gerður skriflegur samningur við ráðgjafa.

Ritið er byggt upp með eftirfarandi spurningar í huga:

- Hvað er ráðgjöf?
- Við hvaða aðstæður þurfa ríkisaðilar að kaupa ráðgjöf?
- Hvernig á að skilgreina þjónustu ráðgjafa eftir eðli verkefnis og verkkaupa?
- Hvernig á að velja ráðgjafa til að inna af hendi tiltekna þjónustu?
- Hvernig á að haga samningum við ráðgjafa?
- Hvernig á að meta árangur af starfi ráðgjafa?

Ástæða er til að hvetja til þess að kaup á ráðgjöf séu boðin út samkvæmt fyrirfram skilgreindu ferli. Slíkt tryggir jafnræði bjóðenda til að takast á hendur verkefnið. Heildstæðar aðferðir við kaup á ráðgjöf auðvelda ráðgjöfum þátttöku í útboðum.

Á undanförunum árum hafa verið mótuð lög og reglur er snúa að innkaupum hins opinbera, m.a. í kjölfar aðildar Íslands að EES-samningnum. Kaup á ráðgjöf falla undir þessar reglur. Í ritinu er gerð grein fyrir því hvernig ákvæði laganna leggja kvaðir á kaupendur á ráðgjöf og hvernig þau tryggja að ýmsum grundvallarsjónarmiðum um jafnræði og gegnsæi sé fylgt.

1.1. Ráðgjöf við opinberar framkvæmdir

Kaup á ráðgjöf eru mikilvægur hluti af þjónustukaupum hins opinbera. Samkvæmt upplýsingum Ríkisbókhalds frá árinu 1998 nema árleg kaup ríkisins á ráðgjöf frá verkfræðistofum a.m.k. 540 milljónum króna og eru þá ekki tiltekin kaup á ráðgjöf annarra sérfræðinga við verklegar framkvæmdir. Ráðgjöf er venjulega tvenns konar:

- Vinna að sérfræðiáliti sem er grundvöllur ákvarðanatöku.
- Vinna sem krefst sérfræðiþekkingar sem ekki er innan viðkomandi stofnunar eða hagkvæmt er talið að unnin sé utan hennar.

1.2. Markmið með kaup á ráðgjöf

Markmið með kaup á ráðgjöf geta verið mismunandi eftir því til hvaða verkefna er litið. Í lögum og reglum um innkaup ríkisins á vörum, verkum og þjónustu er meginmarkmiðið að tryggja hagkvæm innkaup með tilliti til þóknunar og gæða. Nokkur munur getur verið á mikilvægi þessara þátta eftir þeirri vöru eða þjónustu sem verið er að kaupa. Kaup á ráðgjöf krefjast oft á tíðum mikillar sérþekkingar sem leggja ber sérstaka áherslu á við val á ráðgjöfum. Í þessu tilliti hafa kaup á ráðgjöf og sérfræðiþjónustu nokkra sérstöðu í innkaupum opinberra aðila.

Ábyrgð á ástandi mannvirkja og umhverfis þeirra er á margra höndum. Verktakar bera ábyrgð á smíði og frágangi mannvirkja. Notendur bera ábyrgð á umgengni og meðferð mannvirkja og eigendur bera ábyrgð á viðhaldi þeirra og endurnýjun.

Ríkið er stærsti einstaki verkkaupinn í landinu og mótar almennar leikreglur á markaði. Mikið er undir því komið að metnaður og framsækni einkenni framkvæmdir ríkisins um leið og fyllstu sparnaðarsjónarmiða er gætt. Öðrum þáttum en notagildi, í þrengsta skilningi, er gefinn æ meiri gaumur. Staða mannvirkis í umhverfinu og sögulegt hlutverk þess skiptir máli þegar meta skal verkefni því tengt.

Opinberir aðilar bera mikla ábyrgð á skilyrðum og þróun í umhverfismálum og menningarmálum og ber þeim skylda til að framfylgja þeim kröfum sem ríkið hefur mótað að þessu leyti. Menningar- og umhverfisábyrgð opinberra aðila er skilgreind í lögum, reglugerðum og skipulagi. Nefna má í þessu samhengi lög um náttúruvernd (nr.44/1999), lög um þjóðminjar (nr.88/1989) og lög um mat á umhverfisáhrifum (nr.106/2000). Alþjóðlegar skuldbindingar skipta hér einnig máli.

Gera verður kröfu um að ráðgjafar, sem ráðnir eru, þekki vel til ábyrgðar opinberra aðila að þessu leyti og vinni sín verk í anda viðkomandi laga og reglugerða. Þeir þurfa að geta metið verkefni í heild, þar sem tekið er jafnt tillit til ólíkra þátta: kostnaðar, notagildis, tækni, forms og listrænna og vistfræðilegra sjónarmiða. Fylgja þarf því eftir að ráðgjöfum séu ljósar þær kröfur sem verkkaupi gerir til framkvæmda og sú ábyrgð sem verkkaupi ber á viðkomandi mannvirki, umhverfi þess og sögu.

1.3. Er þörf á ráðgjafa?

Í grófum dráttum má segja að þörf sé á aðfengnum ráðgjafa þegar nauðsynlega sérfræðiþekkingu skortir innan stofnunar eða fyrirtækis, eða þegar hagkvæmt er talið að sækja hugmyndir að nýjum lausnum til einkamarkaðarins.

1.4. Lög, reglugerðir og staðlar um kaup á ráðgjöf

Um útboð, innkaup og samninga af hálfu ríkisaðila gilda ýmis lög, reglur og staðlar. Má þar m.a. nefna lög um framkvæmd útboða, lög um opinber innkaup, lög um skipan opinberra framkvæmda, starfsreglur fyrir kærunefnd útboðsmála, íslenska staðla (ÍST 30, ÍST 32 og ÍST 35) og tilskipanir Evrópubandalagsins um opinber innkaup auk kaupalaga og samningalaga. Sjá nánar yfirlit um helstu lög og tilskipanir er varða þennan málaflokk í töflu 1.

Í handbók um opinber innkaup sem gefin var út af fjármálaráðuneytinu og Ríkiskaupum árið 1999 eru nánari skýringar á lagalegu umhverfi opinberra innkaupa. Þar kemur fram að þrjú atriði þurfi að vera skýr til að unnt sé að átta sig á hvaða reglur gilda um tiltekin innkaup:

1. Hver er kaupandi (einkaaðili, veitustofnun, sveitarfélag, ríkisfyrirtæki)?
2. Hvers kyns eru innkaupin (þjónusta, vara eða verkkaup)?
3. Er útboðið almennt, lokað, lokað hraðútboð eða samstarfsútboð?

Almenna reglan við val á ráðgjöfum er sú að skylt er að bjóða út þjónustu þeirra ef hún er yfir ákveðnum viðmiðunarmörkum. Í lögum um opinber innkaup eru skilgreind viðmiðunarmörk fyrir þjónustu 10 milljónir króna og er þá skylt að bjóða þjónustuna út innanlands. Viðmiðunarmörk vegna þjónustu sem bjóða verður út á Evrópska efnahagssvæðinu eru hins vegar 15,8 milljónir króna.¹

1.5. Samræmd notkun hugtaka

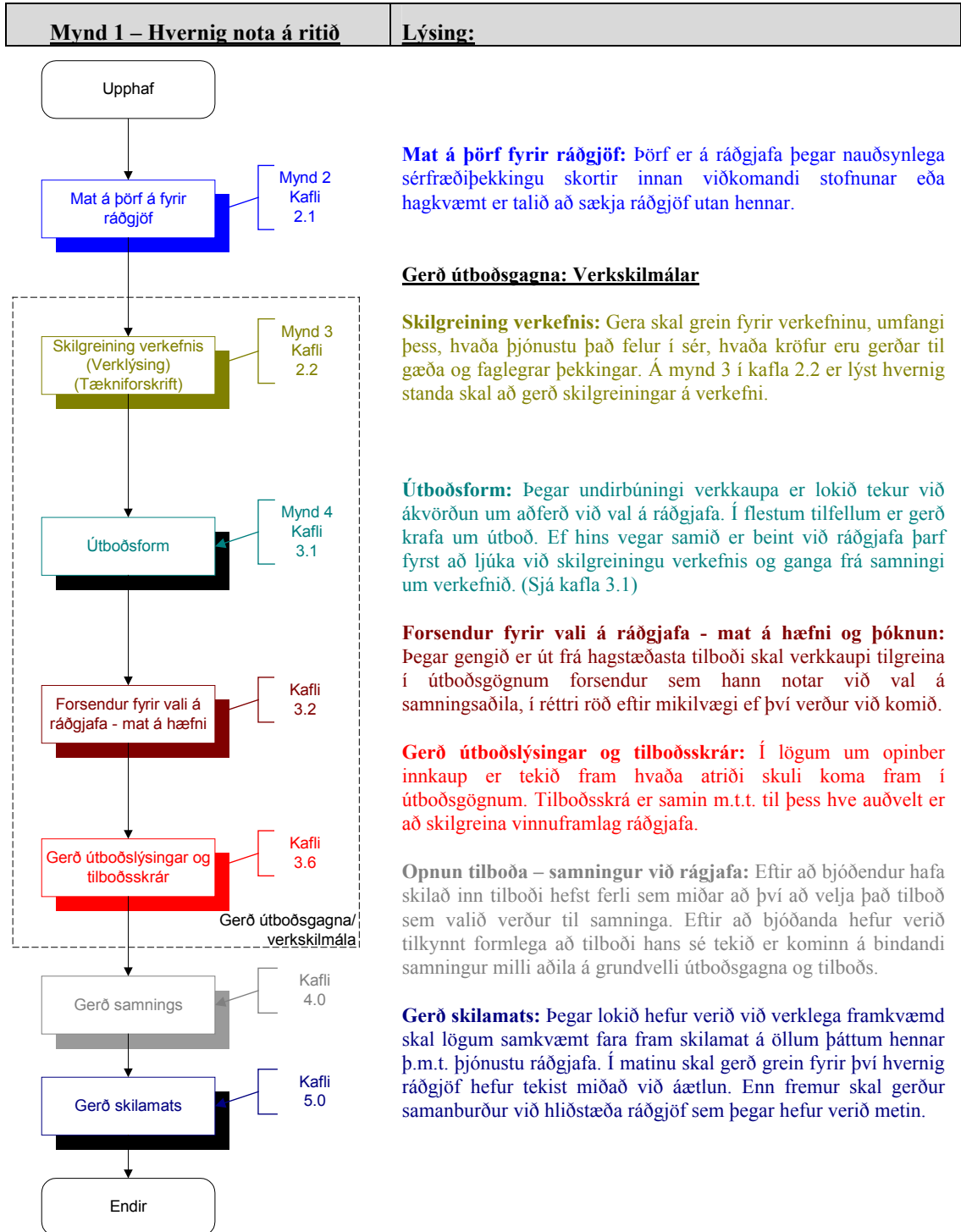
Ósamræmi hefur verið meðal verkkaupa í notkun hugtaka og getur slíkt valdið misskilningi. Í þessu riti er því gerð tillaga að samræmdri hugtakanotkun með hliðsjón af áfangaskiptingu laga um skipan opinberra framkvæmda en jafnframt tilgreind sú hugtakanotkun sem hefur viðgengist hjá stórum verkkaupum eins og Vegagerðinni og Landsvirkjun ásamt

¹ Viðmiðunarfjárhæðir miðast við mars 2002.

hugtakanotkun í staðlinum ÍST 35. Ástæða er til að hvetja verkkaupa til að hafa til hliðsjónar töflu 2 við vinnslu tilboða.

1.6. Notkun leiðbeininganna

Eftirfarandi flæðirit lýsir ferli við kaup á ráðgjöf frá því að ákveðið er hvort þörf sé á aðfenginni ráðgjöf og þar til árangurinn af starfi ráðgjafa hefur verið metinn.



2. UNDIRBÚNINGUR VERKKAUPA

Kaup á ráðgjöf eins og henni er lýst í þessum leiðbeiningum tengjast í flestum tilfellum opinberri framkvæmd eða rekstri sem snertir hana. Dæmigerð verkefni í tengslum við verkframkvæmdir varða ráðgjöf vegna frumathugunar, áætlunargerðar eða verklegrar framkvæmdar.

Um verkframkvæmdir sem kostaðar eru af ríkissjóði að nokkru eða öllu leyti, gilda lög um skipan opinberra framkvæmda nr. 84/2001 og eru þau grundvallarheimild allra framkvæmda á vegum ríkisins. Samkvæmt ákvæðum laganna skiptist opinber framkvæmd í fjóra áfanga:

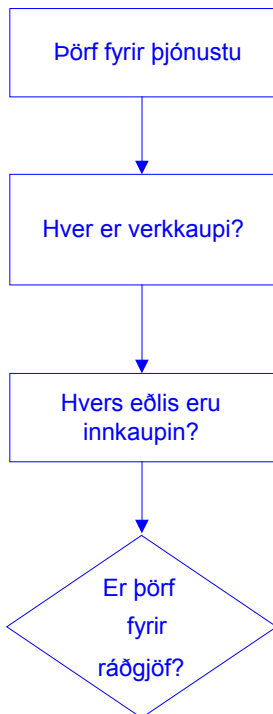
- ❑ Frumathugun
- ❑ Áætlunargerð
- ❑ Verklega framkvæmd
- ❑ Skilamat

Um verkframkvæmdir, vörukaup og kaup á þjónustu gilda einnig lög um opinber innkaup og lög um framkvæmd útboða eins og fram kemur í kafla 1.4 hér að framan.

2.1. Mat á þörf fyrir ráðgjöf

Þegar verkkaupi hefur gert sér grein fyrir lögum og reglum sem gilda um starfsemi hans og sér að þörf er á aðfenginni ráðgjöf tekur við **skilgreining verkefnisins**, öðru nafni þjónustulýsing. Ef viðkomandi þjónusta er útboðsskyld skv. lögum um opinber innkaup eða ákvörðun liggur fyrir að bjóða skuli út er skilgreining verkefnisins notuð sem grundvöllur útboðslýsingar og tilboðsskrár.

<u>Mynd 2 - Mat á þörf fyrir ráðgjöf</u>	<u>Lýsing:</u>
--	----------------



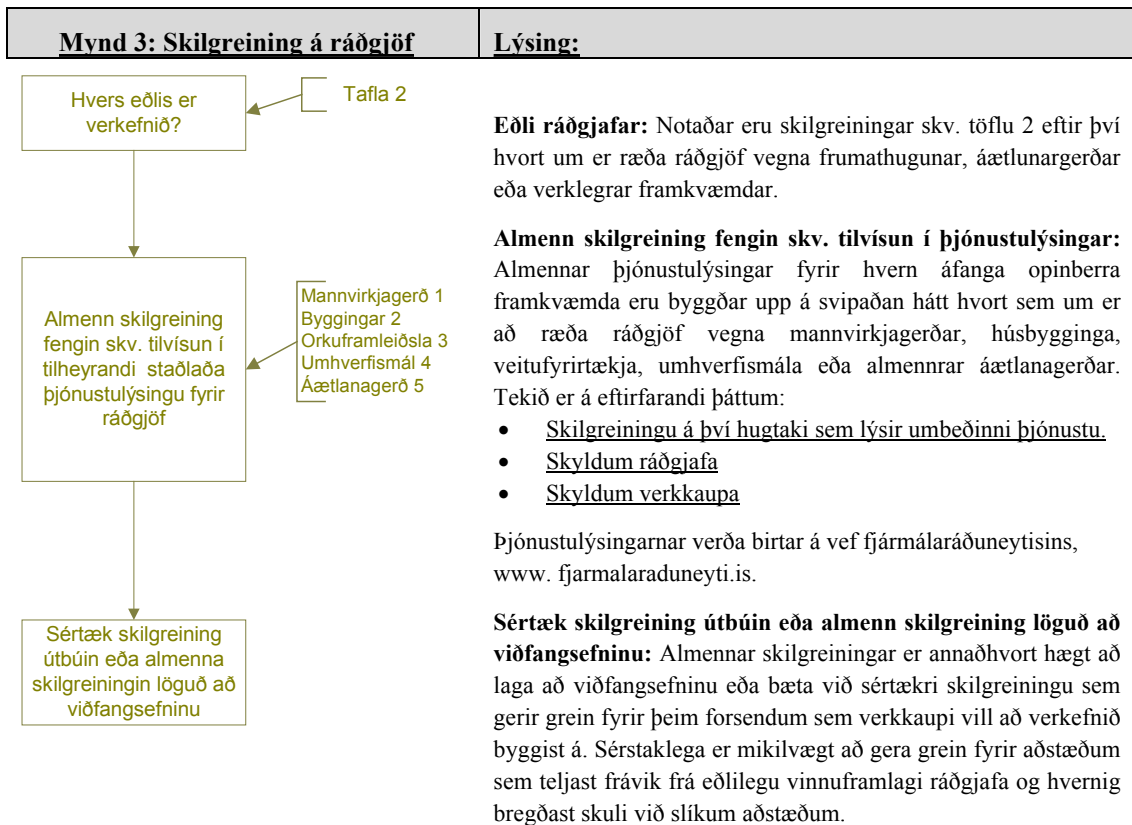
Þörf fyrir þjónustu: Afla þarf sérfræðiálits sem getur orðið grundvöllur fyrir ákvarðanatöku þess sem kaupir ráðgjöfina eða krefst sérfræðiþekkingar sem ekki er að finna innan stofnunarinnar og/eða hagkvæmt er talið að vinna utan hennar.

Hver er verkkaupi?: Flokka þarf verkkaupa því að mismunandi lög og reglur gilda eftir því hvort um er að ræða ríkisfyrirtæki eða sveitarfélag, opinberar stofnanir sem annast vatnsveitu, orkuveitu, flutninga og fjarskipti eða almenn fyrirtæki. Til að mynda eru einkaaðilar ekki bundnir af ákvæðum um útboðsskyldu á EES-svæðinu og veitu- og fjarskiptastofnanir hafa meira svigrúm í útboðsmálum en aðrar opinberar stofnanir.

Hvers eðlis eru innkaupin?: Skilgreina þarf eðli þeirra innkaupa sem gera á, þ.e. hvort um sé að ræða hrein þjónustukaup eða þjónustukaup í tengslum við vöru- eða verkkaup.

Er þörf fyrir ráðgjöf?: Í tengslum við ofangreinda skilgreiningarvinnu þarf verkkaupi að leggja mat á hvort þörf sé á aðfenginni þjónustu. Sú getur verið raunin í þeim tilvikum þar sem nauðsynleg sérfræðiþekking er ekki innan viðkomandi stofnunar eða hagkvæmt er talið að sækja ráðgjöf utan hennar.

2.2. Skilgreining á ráðgjöf



Í töflunni Samræmd notkun hugtaka (sjá töflu 2) er gerð grein fyrir áfangaskiptingu opinberra framkvæmda og hvaða þjónustulýsingar falla undir hvern áfanga. Þjónustulýsingarnar eiga við mismunandi svið, s.s.: mannvirkjagerð, byggingar, orkuveitur, umhverfismál og áætlanagerð. Þjónustulýsingunum verður nánar lýst í sérstökum viðaukum á vefsíðu fjármálaráðuneytisins, www.fjarmalaraduneyti.is.

3. AÐFERDIR VIÐ VAL Á RÁÐGJÖFUM

Þegar verkkaupi hefur lokið undirbúningi verks er komið að því að ákveða um aðferð við val á ráðgjöfum. Hafa ber í huga skyldu ríkisaðila að bjóða út kaup á ráðgjöf eins og getið er um í kafla 1.4.

Meginreglan er að viðhafa útboð. Ef hins vegar er samið beint við ráðgjafa án útboðs og áætlaður kostnaður er minni en 10 m.kr. þarf að ljúka við skilgreiningu verkefnis og gera samning. Í kafla 3.1 er gerð grein fyrir helstu útboðsformum og í kafla 3.2 er gerð grein fyrir þeim forsendum sem liggja til grundvallar vali á ráðgjöfum eftir að útboðsform hefur verið ákveðið.

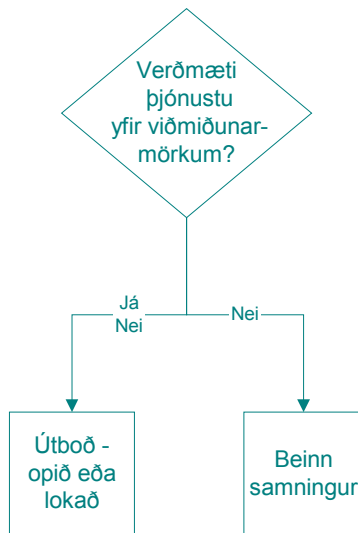
3.1. Ákvörðun á útboðsformi

Útboðsaðferðir eru almennt útboð (opið útboð) og lokað útboð að undangengnu forvali. Í sérstökum tilfellum er einnig notað lokað hraðútboð og samningskaup. Það sem aðgreinir þessar útboðsaðferðir eru fyrst og fremst val á bjóðendum til þátttöku, tilkynningar og tímafrestir. Heiti eins og þjónustu-, vöru- og verkútboð, alútboð og hönnunarsamkeppni eru nánari skilgreiningar á því hvað er verið að bjóða út og útfærsla á útboðsformum.

Við minni ráðgjafaverkefni, sem ekki eru útboðsskyld, er eðlilegt að verkkaupi geri öðru hverju, t.d. einu sinni ári, könnun meðal ráðgjafa í þeim tilgangi að fá fram lista yfir áhugaverða aðila til að annast þá ráðgjöf sem hann þarfnast. Í slíkri könnun er spurt um

tiltæka starfsmenn ráðgjafa, hæfni þeirra, útselda taxta, tiltækan tímafjölda o.fl. Af þessum lista getur verkkaupi síðan valið ráðgjafa til starfa með samningi.

Mynd 4: Útboðsform	Lýsing:
---------------------------	----------------



Verðmæti þjónustu yfir viðmiðunarmörkum: Ef kostnaðaráætlun gerir ráð fyrir að heildarkostnaður vegna ráðgjafa sé yfir 10 m.kr. er þjónustan útboðsskyld skv. lögum um opinber innkaup. Ef kostnaðurinn er hærri en 15,8 m.kr. er þjónustan útboðsskyld skv. tilskipun EBE. Æskilegt er að viðhafa útboð þó áætlað verðmæti sé undir viðmiðunarmörkum.²

Útboð - opið eða lokað: Helstu útboðsaðferðirnar eru almennt útboð (opið útboð) og lokað útboð að undangengnu forvali. Útboð þar sem ótilteknum fjölda er með auglýsingu gefinn kostur á að gera tilboð er kallað almennt útboð. Í lokuðu útboði er völdum aðilum gefinn kostur á þátttöku og er þessi háttur hafður á þegar mikil vinna og kostnaður felst í gerð tilboða eða tilboð eru tæknilega erfið og flókin. Þátttakendur í lokuðu útboði eru valdir í forvali, sem sérstaklega er auglýst. Í forvalsgögnum kemur fram hvaða skilyrði væntanlegir bjóðendur þurfa að uppfylla og hvaða þættir ráða vali á þátttakendum. Oft er tekið fram hve mörgum aðilum verður gefinn kostur á að senda inn tilboð. Ýmist er tilgreind ákveðin tala, eða ákveðið lágmark og hámark, t.d. 4-6. Þeir sem valdir eru til þátttöku í útboðinu fá síðan útboðsgögn þar sem gerð er grein fyrir verkefninu sem á að bjóða í auk þess sem gerð er grein fyrir niðurstöðu forvalsins.

3.2. Forsendur fyrir vali á ráðgjöfum - mat á hæfni og þóknun

Verkkaupi skal alltaf leitast við að taka því tilboði sem hann telur hagkvæmast fyrir verkefnið í heild. Hagkvæmasta tilboð er það boð sem fullnægir þörfum kaupanda best samkvæmt þeim forsendum sem settar hafa verið fram í útboðsgögnum. Þegar metið er hagkvæmasta tilboð er litið til hæfni og lausnar auk annarra þátta, s.s. þóknunar.

Í töflu 3 er gerð grein fyrir leiðbeinandi forsendum fyrir vali á ráðgjafa með hliðsjón af hversu vel verkefni eru skilgreind og hversu flókin þau eru. Alltaf skal leitast við að skilgreina verkefni eins vel og mögulegt er. Við mat á samspili hæfni og þóknunar eru verkefni skilgreind sem einföld, endurtekin og flókin. Einföld teljast þau verkefni þar sem lítil áhætta er fyrir samningsaðila varðandi framgang verksins og umfang og eðli verksins er vel þekkt. Endurtekin verkefni eru verkefni þar sem verkferlið er vel þekkt og áhætta er takmörkuð. Í endurteknum verkefnum er oft um það að ræða að ráðgjafar og verkkaupar hafa gengið í gegnum samskonar ferli og óvissa því enn minni. Flókin teljast þau verkefni þar sem óvissuþættir geta haft áhrif á framgang verksins og mikilvægt er að ráðgjafar ráði yfir reynslu og þekkingu til að takast á við úrlausnarefni sem erfitt er að sjá fyrir. (Sjá nánar töflu 4).

Mat á grunnþáttum hæfni í forvali og mat á grunnþáttum hæfni og þóknunar í útboði er hægt að framkvæma á ýmsa vegu. Skilyrði er að forsendur slíks mats liggi fyrir áður en verkefni er boðið út og að það sé tilgreint í útboðslýsingu. Mikilvægt er að verkkaupi kalli eftir gögnum frá bjóðendum til að meta tilboðin á grundvelli þessara forsendna.

Til leiðbeiningar eru settar fram skilgreiningar á hæfni annars vegar og þóknun hins vegar.

Hæfni:

- Grunnþættir við mat á hæfni eru tæknileg, efnahagsleg og fjárhagsleg geta. Tæknilegir grunnþættir eru lykilhæfni, skipulag og stjórnun, afkastageta, aðföng, gæðakerfi, reynsla úr sambærilegum verkefnum, reynsla verkkaupa af ráðgjafa, tillaga að lausn og/eða lausnaraðferð. Mat á fjárhagsstöðu bjóðanda ræðst m.a. af upplýsingum úr ársreikningum, yfirlýsingu um bankaviðskipti, skilum opinberra gjalda og lífeyrissjóðsiðgjalda.

² Viðmiðunarfjárhæðir miðast við mars 2002.

Þóknun:

□ **Upphæð á tilboði ráðgjafa.**

Í töflum 4 og 5 er stillt upp dæmum um eyðublöð vegna mats á ráðgjöfum í forvali og útboði á ráðgjöf miðað við fyrirfram ákveðið vægi hvers grunnþáttar.

Mikilvægt er að í útboðslýsingu komi fram hvaða gögnum þarf að skila. Eftir því sem matið nær til fleiri atriða þeim mun áreiðanlegra verður það. Auk þess þarf að koma fram hvernig tekið er á því þegar umbeðnum upplýsingum er ekki skilað. (Sjá nánar töflu 5).

Skýringar á grunnþáttum tæknilegrar getu:

- Gerður er greinarmunur á hæfni starfsmanna sem ráðgjafafyrirtæki býður og almennri reynslu og hæfni fyrirtækisins. Meta þarf í hverju tilfelli hvort verkkaupi er að sækjast eftir þekkingu sem bundin er við einstaka starfsmenn ráðgjafafyrirtækis eða hvort sóst er eftir reynslu ráðgjafafyrirtækisins sjálfs af ákveðinni tegund verkefna.
- Lykilhæfni starfsmanna: Ræður ráðgjafi yfir starfsmönnum með nægjanlega reynslu og sérþekkingu til að geta leyst verkefnið vel af hendi? Farið er fram á að skilað sé starfsferilslýsingum og öðrum upplýsingum sem geta varpað ljósi á hæfni, reynslu og sérþekkingu einstakra starfsmanna sem ráðgert er að starfi við verkefnið. Hvernig tekur ráðgjafi á verkefnum, bæði tæknilega og hugmyndafræðilega?
- Afkastageta: Farið er fram á upplýsingar um skipulag, stærð fyrirtækis og fjölda starfsmanna á einstökum fagsviðum ásamt upplýsingum um upplýsingakerfi, tæki og búnað. Skipurit fyrirhugaðs verkefnis fylgi. Getur ráðgjafi lokið verkefninu á viðhlítandi hátt innan tímamarka?
- Gæðatrygging: Farið er fram á upplýsingar um gæðakerfi ráðgjafa og reynslu af notkun þess í fyrri sambærilegum verkefnum. Gera þarf grein fyrir hvernig gæðakerfið er nýtt við útfærslu verkefnisins.
- Reynsla úr sambærilegum verkefnum: Farið er fram á upplýsingar um reynslu ráðgjafa úr sambærilegum verkum og fjölda þeirra og árangur. Verkkaupi getur farið fram á að mega hafa beint samband við fyrri verkkaupa til að fá nánari upplýsingar um fyrri störf ráðgjafans.
- Lausnaraðferð/tillaga að lausn: Í sumum tilvikum er eðlilegt að óska eftir lýsingu bjóðenda á því hvernig þeir hyggjast standa að lausn verkefnisins.
- Reynsla verkkaupa/annarra af ráðgjafa: Matið skal byggt á hlutlægum reglum.

Skýringar á fjárhagsstöðu bjóðanda:

- Fjárhagsstaða bjóðanda er metin á annan hátt en tæknileg geta. Lágt eiginfjárlutfall, langtímataprekstur og lágt sjóðsstreymi getur takmarkað möguleika ráðgjafa til að eiga möguleika á að taka þátt í útboðum en það útilokar þá ekki. Ráðgjafar koma hins vegar ekki til greina hjá opinberum stofnunum ef þeir eru í vanskilum með opinber gjöld og lífeyrissjóðsiðgjöld eða ef þeir eru í nauðasamningum eða gjaldþrotaskiptum.

Þegar komið er að mati í almennu eða lokuðu útboði að loknu forvali bætist þóknun við þá þætti sem ráða mati. Ef um lokað útboð er að ræða er mögulegt að velja þann hæfasta úr forvali eða líta eingöngu til þóknunar í þeim samanburði. Stigagjöf fyrir þóknun getur verið með ýmsum hætti. Eðlilegt er þó að taka tillit til þess ef þóknun er óvenjulág miðað við meðaltal tilboða. Ein aðferð er sú að útiloka það tilboð sem inniheldur óeðlilega lágt tilboð í þóknun. Meginreglan er þó sú að miða við hagstæðasta tilboð. (Sjá nánar töflu 5).

3.3. Magntölur skilgreindar í tilboðskrá vegna útboðs á ráðgjafapjónustu

Óháð hlutfalli milli hæfni og þóknunar er nauðsynlegt að skilgreina umfang verkefnisins og hvaða magntölur (einingaverð) þátttakendur eiga að bjóða í til að fá raunhæfan samanburð á tilboðum bjóðenda. Eins og gefur að skilja er auðvelt að skilgreina magntölur í vissum verkefnum en erfðara í öðrum. (Sjá töflu 6).

3.4. Greiðsla fyrir tilboðsgerð

Í sumum útboðum hefur tíðkast að greidd sé þóknun fyrir þær tillögur eða tilboð sem teljast gild. Slíkt tíðkast t.a.m. í lokuðum útboðum og í hönnunarsamkeppnum. Eðlilegt getur verið að greiða fyrir þátttöku í því skyni að örva samkeppni í útboðum þar sem farið er fram á mikil útgjöld bjóðenda til að koma í veg fyrir að einungis þeir fjársterkustu hafi efni á að taka þátt í slíkum útboðum.

3.5. Vanhæfi ráðgjafa

Mikilvægt er að opinberir verkkaupar mismuni ekki ráðgjöfum með þeim hætti að einn eða fleiri úr hópi þeirra búi yfir meiri upplýsingum en aðrir vegna þátttöku sinnar við mótun verkefnisins á fyrri stigum. Því er áriðandi að vandað sé til verka við gerð útboðsgagna m.t.t. nauðsynlegs rýnis ráðgjafa á forsendum sem aðrir ráðgjafar hafa skilgreint. Grundvöllur þess að bjóða út ráðgjöf er að jafnræði bjóðenda sé tryggt. Við mat á hugsanlegu vanhæfi ráðgjafa er rétt að líta til stjórnslulaga nr. 37/1993.

Því er líklegt að verkkaupi þurfi oft að tilgreina í útboðsgögnum þá ráðgjafa sem ekki fá að bjóða í viðkomandi ráðgjöf vegna fyrri aðkomu þeirra að málinu.

3.6. Framsetning útboðsgagna

Útboðsgögn eru þau gögn sem verkkaupi útbýr þegar leita á bindandi tilboða í þjónustu frá fleiri en einum aðila, samkvæmt sömu upplýsingum innan sama frests. Útboðsgögnin koma til skila þörfum og óskum verkkaupans ásamt því að setja skilmála í útboðinu, m.a. hvað varðar skilgreiningar á verkefni, tímasetningar, val á tilboðum, samning o.s.frv.

Í lögum um opinber innkaup er tekið fram að eftirfarandi skuli að lágmarki koma fram í útboðsgögnum:

A. ÚTBOÐSLÝSING (ÚTBOÐS- OG VERKSKILMÁLAR, KEPPNISLÝSING)

1. Lýsing á útboðinu þar sem kveðið er á um umfang og annað sem skiptir máli.
2. Nafn verkkaupa og allar upplýsingar um samskipti við umsjónaraðila útboðsins.
3. Upptalning á útboðsgögnum.
4. Tilboðstími og hvar og hvenær tilboð verða opnuð.
5. Afhendingar-/verktími.
6. Gildistími tilboða.
7. Greiðslur/tryggingar.
8. Afhendingarskilmálar.
9. Tungumál tilboða.
10. Forsendur fyrir vali á tilboði. Mat á hagkvæmasta tilboði hæfni/þóknun.
11. Að bjóða í hluta af útboðinu.

B. SKILGREINING VERKEFNIS (TÆKNIFORSKRIFT / VERKLÝSING)

Hér er um að ræða skilgreiningu á verkefni ráðgjafa sbr. kafla 2.2. og þann hluta útboðsgagna sem lýsir þjónustu, verki eða vöru sem óskað er eftir.

C. TILBOÐSSKRÁ

Eins og bent er á í kafla 3.3 getur verið vandasamt að skilgreina vinnuframlag og magntölur fyrir útboð á ráðgjafabjónustu. Með skýru tilboðsblaði er hægt að stjórna framsetningu tilboða og einfalda til muna við samanburð tilboða, samningsgerð og samninga eftir að verkefni er hafið.

Eftir að bjóðendur hafa skilað inn tilboði hefst ferli sem miðar að því að velja það tilboð sem valið verður til samninga. Þetta ferli fer fram innan þeirrar stofnunar sem ber ábyrgð á framkvæmd útboðsins.

Samanburður tilboða skal gerður á grundvelli útboðs- og verkskilmála í eftirfarandi röð:

1. Sannreyna gildi tilboða.
2. Sannreyna hæfi bjóðenda .
3. Meta hvaða tilboð er hagkvæmast.

Hagkvæmasta tilboð uppfyllir óskir verkkaupa og tryggir sem mest gæði fyrir sem lægsta þóknun. Verkkaupi skal, eins og fram kemur í kafla 3.2, meta hvaða tilboð er hagkvæmast en hann skal tilgreina í útboðsgögnum hvað ræður því.

4. OPNUN TILBOÐA – SAMNINGUR VIÐ RÁÐGJAFNA

Um opnun og yfirferð tilboða gildir ákveðið vinnulag og er því lýst í mynd 5. Hvatt er til þess að notað sé tveggja umslaga kerfi. Í fyrra umslagi eru upplýsingar er varða mat á grunnþáttum hæfni en í því síðara tilboð í þóknun. Þjóðendum er gefin einkunn eða þeim raðað í sæti eftir mati á hæfni áður en síðara umslagið er opnað. Ef þjóðendur ná ekki lágmarkseinkunn úr hæfnismati eða teljast vanhæfir af öðrum ástæðum er síðara umslagið endursent óopnað. Þetta gildir þó ekki um hönnunarsamkeppnir.

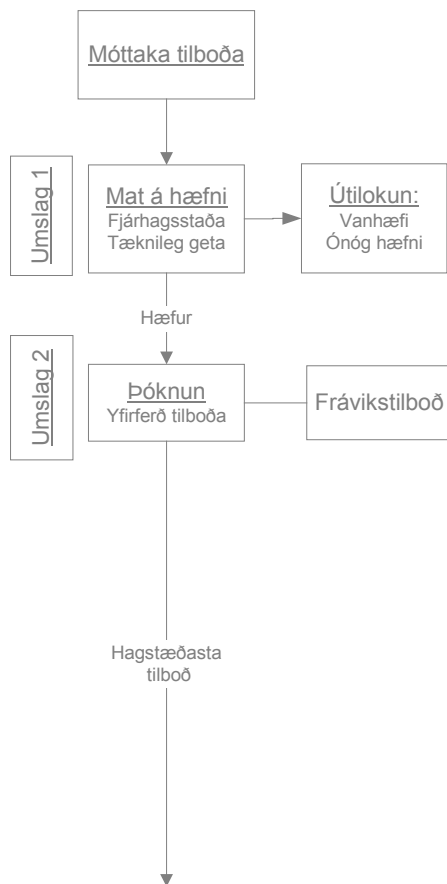
Eftir opnun tilboða er eingöngu leyfilegt að fara í viðræður þar sem einstök atriði tilboða eru skýrð nánar og upplýsingum bætt við staðreyndir. Ekki er leyfilegt að semja eftir á um aðrar kröfur en gerðar eru í útboðsgögnum.

Höfnun á tilboði leysir bjóðanda frá skuldbindingu sinni svo og ef kaupandi tekur öðru tilboði.

Eftir að bjóðanda hefur verið tilkynnt formlega að tilboði hans sé tekið er kominn á bindandi samningur milli aðila á grundvelli útboðsgagna og tilboðs. Mælt er með að gera ávallt skriflegan samning í kjölfar þess að tilboði er tekið.

Eftirfarandi mynd sýnir vinnulag við opnun og yfirferð tilboða.

Mynd 5: Opnun og yfirferð tilboða **Lýsing:**



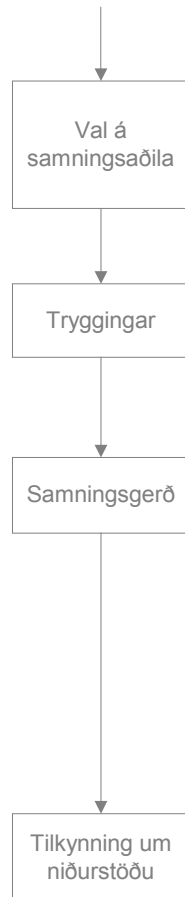
Móttaka tilboða: Lesa skal upp og skrá nöfn bjóðenda, tilboðstryggingu auk frávikstilboða ef um slíkt er að ræða.

Mat á hæfi/hæfni: Áður en upplýsingar með þóknun bjóðenda eru opnaðar skal sannreyna hæfi bjóðenda. Þjóðendur eru síðan metnir í samræmi við kröfur útboðsgagna m.t.t. fjárhagsstöðu og tæknilegrar getu. Ef bjóðendur uppfylla ekki lágmarkskröfur um hæfni eða eru vanhæfir af öðrum ástæðum, t.a.m. uppfylla ekki formkröfur útboðsgagna, eru þeir þegar í stað útilokaðir frá þátttöku.

Mat á þóknun: Þegar bjóðendum hafa verið metnir m.t.t. hæfni eru umslög með þóknun opnuð og þeim gefin einkunn í samræmi við kröfur útboðsgagna. Þjóðendum skal vera heimilt að vera viðstaddir opnun umslaga með upplýsingum um þóknun.

Yfirferð tilboða: Til að sannreyna gildi tilboða skal fara yfir tilboð bjóðenda með hliðsjón af ákvæðum útboðsgagna og athuga hvort umbeðnar upplýsingar fylgja tilboði.

Frávikstilboð: Tilgangur með því að leyfa frávikstilboð er sá að gefa bjóðendum færi á að leysa þarfir verkkaupa á annan hátt en útboðsgögn gera ráð fyrir. Frávikin frá kröfum útboðsgagna eru metin til kostnaðar og bætt við eða dregin frá tilboðsfjárhæð til að unnt sé að meta áætlaðan raunkostnað frávikstilboðsins í samanburði við önnur tilboð.



Val á samningsaðila - ákvörðun um að ganga til samninga: Eftir að bjóðanda hefur verið tilkynnt formlega með bréfi að tilboði hans sé tekið er kominn á bindandi samningur milli aðila þess efnis sem útboðsgögn og tilboð hljóða upp á. Sú staða getur komið upp að skýringarviðræður þurfi að fara fram áður en niðurstaða er tilkynnt. Það er gert til að ganga úr skugga um að skilningur verkkaupa og bjóðanda sé sameiginlegur.

Tryggingar: Það er að jafnaði krafa að bjóðandi skuli leggja fram starfsábyrgðartryggingu og í sumum tilfellum er farið fram á verktryggingu ef um mjög stóra samninga er að ræða. Samhliða þessu skal ráðgjafi leggja fram greiðslu- og tímaáætlun.

Samningsgerð: Æskilegt er að gera sérstakan skriflegan samning í kjölfar þess að tilboði er tekið. Samningurinn þarf að innihalda eftirfarandi þar sem við á:

- Bréf verkkaupa um að tilboði bjóðanda sé tekið.
- Tilboð bjóðanda.
- Útboðslýsingu.
- Verklýsingu.
- Teikningar.
- Magnskrá.
- Greiðslu- og tímaáætlun.
- Tryggingar og önnur skjöl sem eiga erindi í samninginn.

Tilkynning um niðurstöðu: Þegar nauðsynlegar tryggingar hafa verið lagðar fram af hálfu þess sem hagstæðast býður skal verkkaupi tafarlaust tilkynna öðrum bjóðendum niðurstöðu útboðsins. Kaupandi telst hafa hafnað tilboði ef hann er búinn að semja við annan aðila, gildistími tilboða er liðinn án þess að óskað hafi verið eftir framlengingu eða öllum tilboðum hefur verið hafnað formlega. Verkkaupa er óheimilt að nýta hugmyndir eða tilboð bjóðanda á nokkurn hátt eftir að því hefur verið hafnað.

5. SKILAMAT

Þegar lokið hefur verið við verklega framkvæmd skal lögum samkvæmt fara fram skilamat á öllum þáttum hennar, þ.m.t. þjónustu ráðgjafa. Í matinu skal gera grein fyrir því hvernig ráðgjöfum hefur tekist miðað við áætlun. Ennfremur skal gerður samanburður við hliðstæða ráðgjöf sem þegar hefur verið metin.

Framkvæmdasýsla ríkisins setur starfsreglur um gerð skilamats við opinberar framkvæmdir og eru þær sniðnar að áfangaskiptingu laganna um skipan opinberra framkvæmda. Reglur um fyrirkomulag skilamats voru gefnar út af Framkvæmdasýslu ríkisins og staðfestar af fjármálaráðuneyti 21. september 2001 og er að finna á heimasíðu stofnunarinnar www.fsr.is

6. TÖFLUR OG TILVÍSANIR

Tafla 1: Helstu lög og tilskipanir um útboð og innkaup

- Lög um framkvæmd útboða nr. 65/1993
- Lög um opinber innkaup nr. 94/2001
- Lög um skipan opinberra framkvæmda nr. 84/2001
- Reglugerð um innkaup stofnana sem annast vatnsveitu, orkuveitu, flutninga og fjarskipti nr. 705/2001
- Reglugerð um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs nr. 262/1999.
- Reglugerð um viðmiðunarfrjárhæðir vegna opinberra innkaupa á Evrópska efnahagssvæðinu og samkvæmt samningi Alþjóðaviðskiptastofnunarinnar (WTO) um opinber innkaup nr. 94/2001
- Reglugerð um skipulag opinberra framkvæmda 715/2001.
- TILSKIPUN RÁÐSINS 92/50/EBE frá 18. júní 1992 um samræmingu reglna um útboð og gerð opinberra samninga um kaup á þjónustu.
- TILSKIPUN RÁÐSINS 93/36/EBE frá 14. júní 1993 um samræmingu reglna um útboð og gerð opinberra samninga um vörukaup.
- TILSKIPUN RÁÐSINS 93/37/EBE frá 14. júní 1993 um samræmingu reglna um útboð og gerð opinberra verksamninga.
- TILSKIPUN RÁÐSINS 93/38/EBE frá 14. júní 1993 um samræmingu reglna um innkaup stofnana sem annast vatnsveitu, orkuveitu, flutninga og fjarskipti.

Tafla 2: Samræmd notkun hugtaka

OPINBER SKILGREINING	TILLAGA AÐ SAMRÆMDRI NOTKUN HUGTAKA OG SKILGREININGA		DÆMI UM NOTKUN HUGTAKA OG SKILGREININGA		
LÖG UM SKIPAN OPINBERRA FRAMKVÆMDA Nr. 84/2001	Eðli verkefnis	STUTT SKILGREINING Á HUGTAKANOTKUN SEM LÝSIR ÞJÓNUSTU SEM ÓSKAÐ ER EFTIR	VEGAGERÐIN	LANDSVIRKJUN	ÍST 35
Frumathugun	Skilgreining á verkefni	Greining á þörfum og óskum verkkaupa. Innifelur m.a. mat á mögulegum valkostum, mögulegri staðsetningu, þróun byggðar, samgöngumálum, orkuöflun, umhverfi, áhættugreiningu, hagkvæmnisathugun, hugsanlegt eignarnám o.s.frv.	Skilgreining á verkefni	Forathugun (Pre-feasibility report)	Forathugun
	Forsögn	Niðurstöður þarfagreiningar og drög að lausn. M.a. er lýst starfsemi og gerð grein fyrir rýmisþörf, jarðvegsaðstæðum, umhverfismótun, grófar hönnunarforsendur til burðarvirkis og kerfa m.t.t. ofangreinds.	Frumdrög	Frumhönnun (Feasibility report)	Forsögn
Áætlunargerð	Nýtingaráætlun /blokkplan /skipulag	Drög að tillögum Samningar við ráðgjafa	Frumdrög	Verkhönnun (Project planning report)	Frumhönnun
	Byggingar-áætlun/Frumdrög	Tillaga að lausn/ lausnum.			
	Forhönnun	Nánari skoðun á frumdrögum með það að markmiði að útfæra lausn til fullnaðarhönnunar.	Forhönnun		Fullnaðarhönnun
	Fullnaðarhönnun	Endanleg hönnun, útreikningar og teikningar. Útboðsgögn og kostnaðaráætlun.	Verkhönnun	Fullnaðarhönnun (Útboðsgögn og útboðsteikningar)	Fullnaðarhönnun Ráðgjöf við útboð
	Hönnunarstjórn	Stjórnun og samræming á þjónustu ráðgjafa.			
Verkleg framkvæmd	Ráðgjöf á framkvæmdatíma	Útboð og samningar. Mat tilboða svörun fyrirspurna og gerð reyndarteikninga.	Ráðgjöf á byggingartíma	Ráðgjöf á byggingartíma	Ráðgjöf á framkvæmdatíma, umsjón og eftirlit.
	Byggingarstjórn	Sjórnun og samræming á vinnu verktaða á verkstað.	Umsjón framkvæmda	Byggingarstjórn	
	Framkvæmdaefirlit	Eftirlit með framvindu, gæðum og kostnaði.		Framkvæmdaefirlit	
Skilamat		Samantekt á niðurstöðum			

Tafla 3: Forsendur fyrir vali á ráðgjöfum

SKILGREINING Á VINNUFRAMLAGI RÁÐGJAFNA	ÚTBOÐSFORM	FORSENDUR FYRIR VALI Á RÁÐGJAFNA	SAMSPIL HÆFNI OG ÞÓKNUNAR	ATHUGASEMDIR
DÆMI UM VINNUFRAMLAG SEM AÐVELT ER AÐ SKILGREINA: <input type="checkbox"/> forhönnun <input type="checkbox"/> fullnaðarhönnun <input type="checkbox"/> hönnunarstjórn á áætlunargerðarskeiði ráðgjöf á framkvæmdatíma <input type="checkbox"/> eftirlit með framkvæmdum <input type="checkbox"/> byggingarstjórn á framkvæmdaskeiði.	OPIÐ ÚTBOÐ	HÆFNI OG ÞÓKNUN	50/50 Einfalt 30/70 Endurtekið 70/30 Flókið	Hentar fyrir stærri verkefni sem auðvelt er að skilgreina. Tveggja umslaga kerfi.
	LOKAÐ ÚTBOÐ	HÆFNI		Tveggja umslaga kerfi hentar mjög vel.
	1. forval	(HÆFNI OG) ÞÓKNUN	60/40 Einfalt 80/20 Flókið	
	2. útboð			Eingöngu notað fyrir verk sem áætlað er að kosti minna en 10 m.kr.
	BEINN SAMNINGUR	HÆFNI		
	1. óformlegt forval	(HÆFNI OG) ÞÓKNUN	60/40 Einfalt 80/20 Flókið	
	2. verðkönnun	LAUSN		Almenn keppni. Þóknun skilgreind í keppnislýsingu.
SAMKEPPNI - opið útboð	HÆFNI		Boðskeppni. Þóknun skilgreind í keppnislýsingu.	
1. forval	LAUSN			
2. útboð				
DÆMI UM VINNUFRAMLAG SEM ERFITT ER AÐ SKILGREINA: <input type="checkbox"/> hagkvæmnisathugun <input type="checkbox"/> þarfagreining <input type="checkbox"/> skipulagsvinna <input type="checkbox"/> forsögn o.fl. á frumathugunarskeiði <input type="checkbox"/> tillögugerð <input type="checkbox"/> forhönnun á áætlunargerðarskeiði <input type="checkbox"/> kaup á almennri áætlanagerð <input type="checkbox"/> verkkauparáðgjöf er alla jafna erfitt að skilgreina	OPIÐ ÚTBOÐ	HÆFNI OG ÞÓKNUN		Hentar sjaldan.
	LOKAÐ ÚTBOÐ	HÆFNI		Tveggja umslaga kerfi.
	1. forval	(HÆFNI OG) ÞÓKNUN	80/20	
	2. lokað útboð			Eingöngu notað fyrir verk sem áætlað er að kosti minna en 10 m.kr.
	BEINN SAMNINGUR	HÆFNI		
	1. óformlegt forval	(HÆFNI OG) ÞÓKNUN	80/20	
	2. verðkönnun	LAUSN		Almenn keppni. Samningur eða þóknun skilgreind í keppnislýsingu.
SAMKEPPNI - opið útboð	HÆFNI		Boðskeppni. Þóknun skilgreind í keppnislýsingu.	
1. forval	LAUSN			
2. útboð				

Tafla 4: Mat á hæfni ráðgjafa í forvali

Verkefni -							
Forval í lokuðu útboði		Lágmarksskor fyrir hæfni er: ____					
FJÁRHAGSLEG OG EFNAHAGSLEG GETA							
MATSATRÍÐI	Kröfur	Aðili A		Aðili B		Aðili C	
		Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?
Ársreikningar Velta Hagnaður Veltufjárhlutfall Eiginfjárstaða	Lágmarksviðmið viðkomandi stofnunar						
Skil á opinberum gjöldum.	Ráðgjafar sem eru í vanskilum koma ekki til greina.						
Er ráðgjafi í nauðasamningum gjaldprotaskiptum?	Ráðgjafar í þessari stöðu koma ekki til greina.						
TÆKNILEG GETA							
MATSATRÍÐI	Vægi %	Aðili A		Aðili B		Aðili C	
		Skor	Vegið skor	Skor	Vegið skor	Skor	Vegið skor
Lykilhæfni starfsmanna Almenn hæfni Sérstök hæfni og sérfræðingar Samstarfsaðilar							
Afkastageta Eigið starfslið, skipulag og stjórnun Samstarfsaðilar Tæki og búnaður Upplýsingakerfi							
Gæðatrygging (kerfi) Vottun skv. ISO Notkun gæðakerfa							
Reynsla úr sambærilegum verkefnum Listi yfir sambærileg verk Meðmæli							
Reynsla verkkaupa af ráðgjafa Hæfni fyrirtækis							
SAMTALS							
Er vegið skor yfir lágmarkskröfum hæfni ráðgjafa?							
Athugasemdir forvalsnefndar							
Undirskrift forvalsnefndar						Dags. xx/xx/xx	
Nefndarmaður 1							
Nefndarmaður 2							
Nefndarmaður 3							

Skýring: Taflan hér að ofan sýnir stigaskor úr dæmigerðu forvali vegna lokaðs útboðs. Athugið að texti og tölur eru eingöngu sýndar til að sýna uppbyggingu skorkerfisins. Skor er mismunandi eftir verkefnum og sviðum.

Hæfniskor	Hversu vel ráðgjafinn uppfyllir skilyrði verkkaupa
100	Uppfyllir skilyrðin sérstaklega vel
50	Uppfyllir skilyrðin með ásættanlegum hætti
0	Skilar ekki gögnum / uppfyllir ekki skilyrði

Tafla 5: Mat á ráðgjöfum í opnu og lokuðu útboði

Verkefni -							
Vægi hæfni í heildarskori: _____ %				Lágmarksskor fyrir hæfni er: ____			
Vægi þóknunar í heildarskori: _____ %							
FJÁRHAGSSTAÐA							
MATSATRÍÐI	Kröfur	Aðili A		Aðili B		Aðili C	
		Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?	Kröfum fullnægt?
Ársreikningar Velta Hagnaður Veltufjárhlutfall Eiginfjárstaða	Lágmarksviðmið viðkomandi verkkaupa						
Skil á opinberum gjöldum.	Ráðgjafar sem eru í vanskilum koma ekki til greina.						
Er ráðgjafi í nauðasamningum gjaldþrotaskiptum?	Ráðgjafar í þessari stöðu koma ekki til greina.						
TÆKNILEG GETA							
MATSATRÍÐI	Vægi %	Aðili A		Aðili B		Aðili C	
		Skor	Vegið skor	Skor	Vegið skor	Skor	Vegið skor
Lykilhæfni starfsmanna Almenn hæfni Sérstök hæfni og sérfræðingar Samstarfsaðilar							
Afkastageta Eigið starfslið, skipulag og stjórnun Samstarfsaðilar Tæki og búnaður Upplýsingakerfi							
Gæðatrygging (kerfi) Vottun skv. ISO Notkun gæðakerfa							
Reynsla úr sambærilegum verkefnum Listi yfir sambærileg verk Meðmæli							
Lausnaraðferð/tillaga að lausn Lausnaraðferðir Hagnýting aðfanga Afhendingartími							
Reynsla verkkaupa af ráðgjafa Hæfni fyrirtækis							
SAMTALS HÆFNISKOR							
ÞÓKNUN							
MATSATRÍÐI	Aðili A		Aðili B		Aðili C		
Tilboðsupphæð kr.							
Þóknunarskor (meðaltal _____)							
Heildarstigaskor							
Vægi hæfni x hæfnisskor							
Vægi þóknunar x þóknunarskor							
Samtals skor							
Röð bjóðenda							

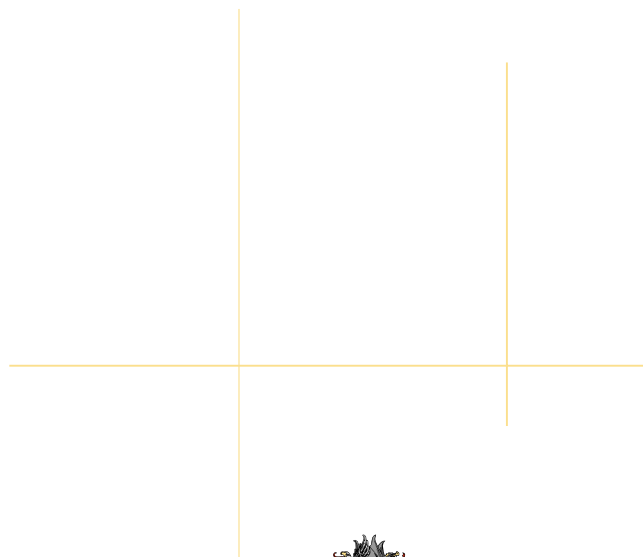
Skýring: Taflan hér að ofan sýnir stigaskor úr dæmigerðu opnu eða lokuðu útboði. Athugið að texti og tölur eru eingöngu sýndar til að sýna uppbyggingu skorkerfisins. Skor er mismunandi eftir verkefnum og sviðum.

Tafla 6: Magntölur fyrir útbod á ráðgjafabjónustu

	Eðli verkefnis Tilvísun í kafla í þjónustulýsingum	Magntölur fyrir útbod á ráðgjafabjónustu VALKOSTIR A, B, C eða D
Frumathugun	Skilgreining á verkefni	A. Þóknun= kr/klst x fj. tíma sem áætlaður er af verkkaupa
	Forsögn	A. Þóknun= kr/klst x fj. tíma sem áætlaður er af verkkaupa
Áætlunargerð	Nýtingaráætlun /blokkplan /skipulag	A. Þóknun= kr/klst x fj. tíma sem áætlaður er af verkkaupa
	Byggingaráætlun/	A. Þóknun= kr/klst x fj. tíma sem áætlaður er af verkkaupa
	Forhönnun	A. Þóknun=fj. tíma x kr/klst sem áætlaður er af verkkaupa. B. Þjóðendur gefa upp fasta þóknun t.d. í forhönnun ákveðinna vel skilgreindra valkosta.
	Fullnaðarhönnun	A. Þjóðendur áætla vinnuframlag sitt (magntölur) af kennitölum og verklýsingu. Tilboðsupphæð hlutfall af kostnaðaráætlun eða föst þóknun. B. Þjóðendur gefa einingaverð í magntölur sem eru t.d. lengd gatna, fjöldi hæðarblaða og fjöldi útbodsgagna sem ráðgjafi skal útbúa. C. Þóknun skiptist í ákveðna verkþætti.
Verklegr framkæmd	Ráðgjöf á framkvæmdatíma	A. T.d. lágmarksfjöldi úttekta, þátttaka í verkfundum, svörum fyrirspurna - skilgreint af verkkaupa og getur verið innifalið í fullnaðarhönnun.
	Byggingarstjórn	A. Greiðsla þóknunar miðar við daggjald fyrir hvern starfsmann.
	Framkvæmdaefirlit	A. Greiðsla þóknunar miðar við t.d. daggjald fyrir hvern starfsmann þjóðanda og er þjóðanda gert að gera grein fyrir fjölda dagsverka m.v. áætlun hans um umfang verkefnisins. Tilboðsupphæð skilgreind sem markgildi þóknunar. (Marksamningur). Ekki sett mælistika á nauðsynlega viðveru. B. Verkkaupi skilgreinir fjölda dagsverka. C. Föst þóknun. D. Þóknun sem hlutfall af framkvæmdakostnaði. Tímagjald sem greitt er ef upp koma aðstæður sem flokkast undir greinileg frávik frá eðlilegu vinnuframlagi.
Skilamat		A. Tímagjald.

7. HEIMILDASKRÁ

1. Lög um framkvæmd útboða nr. 65/1993
2. Lög um opinber innkaup nr. 94/2001.
3. Lög um skipan opinberra framkvæmda nr. 84/2001.
4. Reglugerð um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs nr. 262/1999.
5. TILSKIPUN RÁÐSINS 92/50/EBE frá 18. júní 1992 um samræmingu reglna um útboð og gerð opinberra samninga um **kaup á þjónustu**.
6. TILSKIPUN RÁÐSINS 93/36/EBE frá 14. júní 1993 um samræmingu reglna um útboð og gerð opinberra samninga um **vörukaup**.
7. TILSKIPUN RÁÐSINS 93/37/EBE frá 14. júní 1993 um samræmingu reglna um útboð og gerð opinberra **verksamninga**.
8. TILSKIPUN RÁÐSINS 93/38/EBE frá 14. júní 1993 um samræmingu reglna um innkaup stofnana sem annast vatnsveitu, orkuveitu, flutninga og fjarskipti.
9. Kaup á ráðgjöf - val á ráðgjafa, tillögur samstarfshóps á vegum fjármálaráðuneytisins, Framkvæmdasýslu ríkisins, Arkitektafélags Íslands og Félags Ráðgjafaverkfræðinga, 1995.
10. Handbók um opinber innkaup, 1999.
11. ÍST-35 (Samningsskilmálar um hönnun og ráðgjöf), 1992.
12. Samkeppnisreglur Arkitektafélags Íslands, des. 1994.
13. Lög, siðareglur og starfsreglur nefnda Arkitektafélags Íslands, des. 1994.
14. Leiðbeiningar Alþjóðabankans: <http://www.worldbank.org/html/opr/consult/contents.html>
15. Leiðbeiningar Evrópubankans: <http://www.ebrd.com>
16. Leiðbeiningar Norræna Þróunarsjóðsins: <http://www.ndf.fi>
17. FIDIC: Leiðbeiningar um val á ráðgjafa, 1992
18. FIDIC: Quality-Based Selection for the Procurement of Consulting Services, 1997.
19. FIDIC: Tendering Procedure, 1994.
20. Leiðbeiningar EFCA: Guidelines on Effective Competition between Engineering Consultants, 1994.
21. Keppnisreglur AI-Företagen (Svíþjóð): <http://www.ai-foretagen.se/tavling.htm>
22. Keppnisreglur NAL (Noregur): <http://www.mnal.no/NALkon.html>
23. Heimasiða Norges Praktiserende Arkitekter (Noregur): <http://www.npa.no>
24. Leiðbeiningar RIF (Noregur): Veiledning om Engasjement av rådgivende ingenjörfirma, 1999.
25. Leiðbeiningar ACEA (Ástralía): Value Selection, 1997.
26. Handbók um opinber innkaup, útgefin 1999. EES viðbætur við Stjórnartíðindi EB (bók 5).
27. Lagen om offentlig upphandling (Svíþjóð), 1997: <http://www.nou.se>
28. Vägverket (Svíþjóð): Mall för utvärdering av anbud vid konsultupphandling. Upphandlingsföreskrifter, 1998.
29. Vägverket (Svíþjóð): Förfrågningsunderlag. Arbetsplan och bygghandling, 1999.
30. FRI, PAR og Kommunalteknisk Chefforening (Danmörk): Adfærd og spilleregler ved valg af rådgiver i konkurrence, 1994.
31. Bréf Slots- og Ejendomsstyrelsen (Danmörk) til Framkvæmdasýslunnar, dags. 01.02.2000.
32. Trafikministeriet (Danmörk): Miljøindsats for transportsektoren i Østersøregionen, 1999.
33. Regelverk for Statens anskaffelsesvirksomhet m.v. (Noregur)
34. Lov om offentlige anskaffelser (Noregur), 1994: <http://www.lovdato.no>
35. Bréf Statbygg (Noregur) til Framkvæmdasýslunnar, dags. 01.02.2000.
36. Statsbygg (Noregur): Anbudsinnydelse (ápen anbudskonkurransa).
37. Statsbygg (Noregur): Anbudsskjema for ápen anbudskonkurransa, 1998.
38. Procurement Guidance (Bretland): <http://www.hm-treasury.gov.uk/pub/html/docs/cup/procurement/guide3.pdf>
39. Federal Acquisition Regulation (Bandaríkin): <http://www.arnet.gov/far/current/html/toc.html>
40. Guidelines for the Engagement and Management of Consultants Policy (Ástralía): <http://www.vgpb.vic.gov.au/polguid/pol111.htm>



FJÁRMÁLARÁÐUNEYTIÐ

**Vegagerðin, Landsvirkjun, Framkvæmdasýsla ríkisins,
Félag sjálfstætt starfandi arkitekta, Félag ráðgjafaverkfræðinga
Maí 2002**