

Policy för inköp av varor och tjänster Storhogna Vägförening (Klövsjö GA:38)

Storhogna växer i takt med alla nya etableringar. I och med detta växer även vägföreningens verksamhet. Behovet av att köpa in varor och tjänster ökar därmed. För att kunna vara tydlig mot leverantörer och våra egna medlemmar så har styrelsen tagit fram denna uppdaterade policy som reglerar hur vägföreningen agerar då den ska köpa varor och tjänster.

Storhogna Vägförening är en ideell samfällighet och lyder därför inte under lagen om offentlig upphandling (LoU). Vägföreningen har dock en skyldighet mot sina medlemmar att bedriva en transparent, kvalitativ och resurseffektiv verksamhet. Denna policy är en del i att uppnå en sådan verksamhet.

Belopp upp till 25 tkr

Varor och tjänster för belopp upp till 25 tkr köps in utan krav på offerter. Kostnadsjämförelser ska med regelbundenhet göras via internet, e-post och/eller telefonsamtal för att säkerställa att tänkta leverantörer ligger rätt i pris och utbud.

Inköpen bör vara planerade och finnas med i budget men om förändringar och/eller behov uppstår under ett verksamhetsår så äger styrelsen rätt att köpa in varor och tjänster för att möta dessa behov.

Belopp 25 – 250 tkr

Varor och tjänster för belopp mellan 25 tkr och 250 tkr ska prisjämföras genom att ta in och dokumentera pris från minst tre leverantörer. Styrelsen beslutar sedan om vilken leverantör som ska väljas. Beslutet ska grundas på vad som anses vara mest fördelaktigt för föreningens medlemmar. Detta innebär inte att lägst pris alltid är mest fördelaktigt. Kompetens, erfarenhet och kontinuitet kan vara andra aspekter som vägs in i bedömningen. Beslut ska fattas på styrelsemöte så att medlemmar kan se vilka beslut som tas och på vilka grunder. Alla styrelsemötesprotokoll publiceras på vägföreningens webbsida.

För löpande insatser så kan årsvisa avtal skrivas som möjliggör löpande avrop under det kommande verksamhetsåret.

Alla beslut om inköp mellan 25 och 250 tkr ska vara budgeterade.

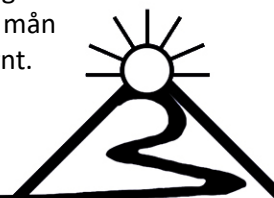
Belopp > 250 tkr

Varor och tjänster som överskrider 250 tkr ska upphandlas med fullständigt förfrågningsunderlag. Anbudsförfrågan ska skickas ut till minst tre leverantörer samt publiceras på vägföreningens webbsida. En mall för förfrågningsunderlag finns framtaget för föreningen (bilaga 1).

Upphandling sker enligt gängse regler med anbudstid, utvärdering och tilldelningsbeslut.

Beslut om att teckna avtal som överskrider 250 tkr ska tas på ordinarie eller extra årsstämma. Finansieringen av avtalen ska finnas beskrivet i föreningens årsbudget. Tydliga beslutsunderlag ska skickas ut till medlemmar senast 3 veckor innan stämmodatum. Medlemmarna har rätt att ställa frågor gällande beslutet inför och på stämman.

Skriftligt avtal ska tecknas med den anbudsgivare som vägföreningen beslutat anlita. Detta avtal ska utformas utifrån en mall som finns framtagen för föreningen (bilaga 2). Innehåll och utformning av varje specifikt avtal ska kontrolleras med hjälp av sakkompetens och juridisk kompetens. I den mån denna kompetens inte återfinns i vägföreningens styrelse så ska kompetensen hämtas in externt.



För årligt återkommande insatser ska föreningen sträva efter att teckna fleråriga avtal för att minimera föreningens administration.

Uppföljning av avtal

Det åligger vägföreningens kassör att, tillsammans med den eller de styrelseledamöter som är ansvariga för den inhandlade tjänsten, löpande följa upp ingångna avtal. Uppföljning ska omfatta leverans och fakturering i förhållande till tecknat avtal. Redovisning av detta sker som ordinarie punkt på styrelsemöten samt i verksamhetsberättelse till årsstämma.

I alla större avtal ska avstämningsmöten med anbudsgivaren skrivas in som ska-krav. Dessa möten är en viktig del i uppföljningen av avtalen. I avtalen ska även finnas reglerat vad som gäller då tvister uppstår som inte kan lösas via dessa avstämningsmöten.

Arkivering av avtal

Arkivering av ingångna avtal sker hos vägföreningens kassör. Alla avtal ska även scannas in och lagras digitalt i vägföreningens molnverktyg. Alla medlemmar äger rätt att ta del av de avtal som vägföreningen tecknar. Då föreningen byter kassör åligger det den avgående kassören att lämna över alla arkiverade avtal till den tillträdande kassören.

Krishantering

Om situationer uppstår där vägföreningens vägar, verksamhet eller ekonomi akut hotas så äger styrelsen rätt att köpa in och/eller upphandla varor och tjänster som löser den uppkomna situationen utan att inköpet finns budgeterat och/eller att kalla till extra årsstämma.

Detta ska då i efterhand redovisas på årsstämman varpå medlemmarna och revisorer får ta ställning till om detta skett på ett korrekt sätt.

Bilagor:

1. Mall för förfrågningsunderlag
2. Mall för avtal

Policy antagen av Storhogna Vägförenings styrelse 2018-06-26.