

## Motion till extrastämma 2019-07-06 gällande Inköspolicy för föreningen

### Bakgrund

Föreningen saknar idag en inköspolicy? och är till antalet medlemmar mycket stort.? Verksamheten kommer troligtvis också att växa så behovet att köpa in varor och tjänster ökar. Olika föreningar har inköspolicy ex. tomtägar-, BRF-, idrotts-, väg-, naturskyddsförening och samfällighetsföreningar för att kunna vara tydlig mot leverantörer och sina egna medlemmar. Målet med policyn är att skapa bättre förutsättningar för föreningens medlemmar och undvika ekonomiska risker med felberäkningar.

Policyn skall gälla för styrelseledamöter som har ansvar att följa denna policy. Alla inköp till föreningen skall vara till föreningens nytta. Alla inköp måste redovisas med kvitto till kassör. Krav kan föreligga att de resurseffektiva, miljö- och rättvisemärkta produkter och tjänster skall väljas. Pris, kvalitet, leveranstid, leveranssäkerhet, service, total livscykelkostnad, kapitalbindning och betalningsvillkor skall naturligtvis beaktas vid inköpsförfarandet som skall ske objektivt, affärsmässigt och i konkurrens.

Olika beloppsgränser för inköpskostnad med olika krav kan föreligga:

- Vid inköp skall alltid minst två leverantörer tillfrågas.
- Överstiger > 25 tkr per tillfälle skall minst tre leverantörer tillfrågas med offert.
- Överstigande > 75 tkr ska offerförfrågan genomföras med krav på vara och tjänst, administrativa villkor giltighetstid, leverantörskrav, kriterier för utvärdering, betalnings- och leveransvillkor. Upphandling sker med anbudstid, utvärdering och tilldelningsbeslut.
- Beslut om att teckna avtal som överskrider 250 tkr för nya produkt/tjänst eller nytt avtalstillfälle tas på ordinarie årsstämma. Med beslutsunderlag utskickad tre veckor innan stämmodatum. Skriftligt avtal med mall. Om kompetens ej återfinns i förening skall kompetens hämtas in externt. För årligt återkommande insatser ska föreningens sträva efter att teckna treåriga avtal för att minimera föreningens administration.

Inköpen bör vara planerade och finnas med i budget. Om plötsligt oförutsedd behov uppstår under verksamhetsåret äger styrelsen att köpa in varor och tjänster för att möta dessa behov. Om så sker redovisas på årstämman i efterhand och revisor får ta ställning om det skett på korrekt sätt. Det åligger styrelseledamöterna som är ansvariga för den inhandlade tjänsten, löpande följa upp ingångna avtal. Uppföljning ska omfatta leverans och fakturering i förhållande till tecknat avtal. Redovisning sker på styrelsemötena och i verksamhetsberättelsen till årstämman. Arkivering av ingångna avtal sker hos kassören. Alla medlemmar äger rätt att ta del av de avtal som föreningen tecknar.

**Medlem** föreslår samfällighetsstämman besluta

- att styrelsen skall framtaga en inköspolicy med mallar som godkänns av årstämman.

Detta innebär att inga stora upphandlingar överstigande > 75 tkr skall genomföras tills policy med mall för förfrågningsunderlag och för avtal är godkänt.

Näshulta 2019-05-24

Medlem i samfälligheten, Tommy Johansson