

Upphandlingsplan 2026-2027

Fritidsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nämndens största inköpsområden år 2024.....	4
Översikt över största inköpsområden	4
Planerade upphandlingar 2026 – 2027	6
Robust inköpsorganisation – nuläge och planerade åtgärder.....	7
Avtalsuppföljning - process och rutiner	8

Inledning

Upphandlingsplanen utgör en beskrivning av nämndens pågående och planerade inköps- och upphandlingsverksamhet. Planen uppdateras årligen och innehåller aktuell inköpsstatistik och planerade upphandlingar. Planen innefattar detta år även en beskrivning av nämndens inköpsverksamhet med avseende på organisatorisk robusthet och arbetet med att följa upp pågående leveranser och leverantörer.

Planen fungerar både som ett styrdokument för nämndens egen verksamhet och som underlag för stadens översiktliga planering av strategiskt viktiga och värdemässigt stora upphandlingsprojekt. En samlad rapport av inkomna upphandlingsplaner lämnas till kommunstyrelsen.

Nämndens största inköpsområden år 2024

Översikt över största inköpsområden

Inköpsområde	2024 Totalt(tkr)	2023 Totalt (tkr)
12120 Årets inv maskiner	15 434	4 234
64600 Förbrukningsmaterial	6 191	6 579
64100 Förbrukningsinventarier	5 339	6 597
64400 Livsmedel	5 249	4 709
69510 Korttidshyra av bilar o andra	3 707	1 948
63110 Korttidshyra av maskiner	3 373	1 890
74500 Konsulttjänster	3 261	3 461
74900 Övriga främmande tjänster	3 230	3 378
61316 Städning	3 040	2 038
66000 Rep o underh av mask o invent	2 759	1 636
64800 Arb-, skyddskläder, skyddsmtrl	2 434	1 389
64130 IT- o teleinventarier	2 343	1 416

Tabellen ovan visar fritidsnämndens största inköpsområden för 2024. Nämnden fortsätter kontinuerligt arbete med att se över de inköp som ses över på förvaltningen och informerar vad som gäller för inköp och upphandling. Alla medarbetare som gör inköp och upphandlingar måste genomgå Malmö Stads utbildningar för att få rätt behörighet och säkerställer att inköp görs på ett ansvarsfullt sätt. Nedan är förklaring till några av de inköp där nämnden köpt in utanför de övergripande ramavtal som finns i staden. Översyn kring om det behövs upphandlas förvaltningsspecifika avtal görs löpande.

12100 – Årets investeringar maskiner

Fritidsnämnden har under 2024 gjort några större investeringar till verksamheterna. De maskiner som köps in har inte funnits på ramavtal. Fritidsnämnden använder sig av Servicenämndens ramavtal med "Maskriparken AB" där flertal av fritidsnämndens maskiner köpts från. Detta för att servicenämnden har liknande verksamhet som fritidsnämnden och kan samköra eller planera inköpen tillsammans eller använda sig av samma ramavtal. Leverantören finns ej i stadens ramavtal.

64600 - Förbrukningsmaterial

Fritidsnämnden har under 2024 gjort ett flertal direktupphandlingar då verksamheterna har ett specifikt behov som inte finns på ramavtal. Inköpen har varit av engångsinköp därför har direktupphandling gjorts. Verksamheterna behöver dock se över sina inköp och skapa förståelse kring de ramavtal som finns för att lättare kunna matcha efterfrågan.

Verksamheterna kommer att se över sin planering av inköp, flertal av inköpen har gjorts utanför ramavtalsleverantörer då det har varit lång leveranstid. Ett nytt arbetssätt behöver komma till.

64100 - Förbrukningsinventarier

Fritidsnämnden har under 2024 gjort ett flertal direktupphandlingar när det gäller inköp av förbrukningsinventarier. Verksamheterna har sett över behoven och det som efterfrågats har inte tillgodosetts av ramavtal. Nämnden kommer att se över konteringen på konto förbrukningsinventarier då en del har felaktigt konterats på kontot och ger då en missvisande bild vad som köps in på ramavtal.

64400 - Livsmedel

Fritidsnämnden har arbetat mycket med att inköp ska göras på de avtal som finns. De inköp som gjorts utanför avtal har gjorts när det har varit dels i pedagogiskt syfte på fritidsgårdarna och vid aktiviteter där inköp i tid inte har gjorts.

74500 - Konsultkostnader

Fritidsnämnden har under 2024 gjort ett flertal direktupphandlingar när det gäller inköp av konsulttjänster. Många tjänster som förvaltningen efterfrågar finns inte på ramavtal då det avser tjänster till specifika verksamheter som evenemang, idrott och förening.

74900 – Övriga främmande tjänster

Fritidsnämnden kommer att se över konteringen på konto övriga främmande tjänster då en del har felaktigt konterats på kontot och ger då en missvisande bild vad som köps in på ramavtal.

Planerade upphandlingar 2026 – 2027

Översikt över planerade upphandlingar

Planerad upphandling 2026-2027	Uppskattat kontraktswärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet , annan nämnd eller dylikt)

Nämnden planerar inga upphandlingar över tröskelvärdet under perioden 2026–2027.

Dialog förs med verksamheterna på förvaltningen för att se över vilka inköpsbehov som finns där ramavtal inte finns och där verksamheten får göra direktupphandlingar.

Robust inköpsorganisation – nuläge och planerade åtgärder

Under 2024 har beslut som fattats i riktning mot en mer robust, resilient och hållbar inköpsverksamhet genomförts i staden. Det är framför allt tre parallella och samspelande steg som tagits.

En utbildningsplattform har skapats, ett gemensamt upphandlings- och avtalssystem har upphandlats och implementerats och riktlinjerna för inköpsverksamheten i staden har reviderats.

Under 2025 har nämnderna påbörjat arbetet med att ta fram egna riktlinjer för inköpsverksamheten.

Upphandlings- och avtalssystemet håller på att driftsättas och användningen av systemet kommer att etableras inom alla nämnder.

Stadskontoret utreder under 2025 förutsättningarna för att införa ett inköpsanalyssystem i staden.

Nya utbildningspaket som lanserades under 2024 har för syfte att öka kompetensen hos medarbetare samt kunskapstester som ska säkerställa att varje förvaltning genomför inköp på ett ansvarsfullt sätt. Utbildningen består av fyra kategorier, en introduktion till inköp och upphandling, beställningar i e-handelssystem, introduktion till genomförande av inköp från avtal i avtalskatalogen och introduktion till direktupphandling. Alla chefer och medarbetare på förvaltningen måste genomgå utbildningarna för att få behörighet att kunna göra inköp och upphandlingar. Uppföljning av detta görs kontinuerligt så att det är endast de som har genomfört utbildningarna som har behörighet som gör inköp och upphandlingar.

Under 2025 har ett nytt upphandlings- och avtalssystem Komers införts i Malmö Stad där alla inköp och upphandlingar ska göras. I systemet ska även de förvaltningsspecifika avtalen registreras och på så sätt kommer nämnden få bättre översyn på vilka avtal som finns, när avtalstiden löper ut och om en ny upphandling behövs.

Nämnden har under 2025 tagit fram inköpsriktlinjer. Inköpsriktlinjerna utgör grunden för hur nämnden arbetar med inköp och upphandlingar. Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra vad som gäller vid inköp och upphandlingar och att relevanta styrdokument finns och efterföljs. I riktlinjerna kommer de olika rollerna för organisationen beskrivas för att tydliggöra vilket ansvar man har vid inköp och upphandlingar.

Under 2026 och framåt planerar fritidsnämnden att arbeta ytterligare med att utbilda medarbetare, både genom det digitala utbildningspaketet och genom andra riktade utbildningsinsatser.

Avtalsuppföljning - process och rutiner

Avtalsuppföljningen är en integrerad och avgörande del av inköpsprocessen. En systematisk, professionell uppföljning säkerställer att avtalade villkor efterlevs och att förväntade effekter nås – både ekonomiskt, socialt och miljömässigt. Ett utvecklat arbetssätt för uppföljning stärker kvalitet, regelefterlevnad och måluppfyllelse, och är därmed en nyckelfaktor för en hållbar och effektiv inköpsverksamhet.

Nämnden har ett ansvar att följa upp privata utförare enligt kommunallagen. Med privat utförare avses en juridisk person eller en enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet. Uppföljningen av privata utförare ska redovisas årligen i årsanalysen och redovisas därför inte här.

Fritidsförvaltningen har under 2025 tagit fram en "Avtalsrutin" som beskriver förvaltningens arbete kring avtal och information har getts ut på förvaltningen. Där beskrivs det hur arbete kring avtalsuppföljning ska göras.

I samband med en upphandling som kan leda till viktiga förändringar av verksamheten så ska detta samverkas med de fackliga organisationerna på förvaltningen.

Nämnden ska under 2025 besluta om nämndens inköpsriktlinjer. Inköpsriktlinjerna utgör grunden för hur nämnden ska arbeta med inköp och upphandlingar. I inköpsriktlinjerna så beskrivs även de olika roller som finns i organisationen och vilka ansvar de olika rollerna har.

Arbete kring att integrera avtalsuppföljningen i förvaltningens ekonomiska uppföljning pågår. Att följa upp vilka inköp som görs i samband med ekonomiska uppföljningar säkerställer att inköp och upphandlingar gjorts inom ramen för budget och att man följer de regelverk som finns.

Dialog förs med verksamheterna om avvikelser upptäckts när det kommer till att köpa på ramavtal och att inköpen även köps in uppfyller de miljökrav som finns.