



Tjänsteskrivelse

Datum

2025-11-11

Vår referens

Anne Mattsson

Ekonomichef

anne.mattsson@malmo.se

Riktlinjer för inköpsverksamheten och direktupphandling

KN-2025-5823

Sammanfattning

Varje nämnd i Malmö stad utgör en egen upphandlande myndighet och ska därför ha riktlinjer för inköpsverksamheten och direktupphandling. Dessa nämndspecifika riktlinjer är komplement till Malmö stads inköspolicy (STK-2016-1296) och riktlinjer för inköpsverksamheten (STK-2023-708).

Denna riktlinje är indelad i två delar där den första behandlar inköpsverksamheten medan den andra behandlar direktupphandling.

Styrdokumentet ersätter tidigare Riktlinjer för direktupphandling (KN-2019-1576)

Förslag till beslut

Kulturnämnden föreslås besluta

1. Kulturnämnden godkänner Riktlinjer för inköpsverksamheten och direktupphandling

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse-Riktlinjer för inköpsverksamheten och direktupphandling
- Styrdokument Riktlinjer för inköpsverksamheten och direktupphandling

Beslutsplanering

Kulturnämndens Ordförandeberedning 2025-11-25

Kulturnämndens arbetsutskott 2025-12-04

Kulturnämnden 2025-12-18



Beslutet skickas till

[Här skriver du vem beslutet ska skickas till efter att protokollet är justerat, ange funktion eller organisation. Uppgifterna överförs till protokoll och protokollsutdrag. I fliken expediera till, på ärendekortet, anger du fullständiga uppgifter som exempelvis e-postadress, som en information till nämndsekreteraren . Om beslutet inte ska expedieras, kan denna text och rubrik tas bort.]

Ärendet

Genom inköspolicy för Malmö stad har kommunfullmäktige klargjort att ansvaret för inköpsverksamheten i Malmö stad ligger hos varje nämnd och bolag.

I första hand ska kommunövergripande avtal användas vid inköp och upphandling. Det är viktigt att de som gör inköp ska förhålla sig till det sortiment som finns upphandlat inom ett visst avtalsområde. Genom hög avtalstrohet minimerar nämnden inköp som görs utanför avtal och inte på ett korrekt sätt.

Samtliga inköp ska präglas av framförhållning och planering. Varje verksamhet ansvarar för att inköpen görs inom den ram för budget som finns.

Kulturförvaltningen har beslutat att alla medarbetare som ska göra inköp och upphandlingar måste genomgå beställarutbildningen med godkänt kunskapsprov för att få behörighet och bli certifierad beställare. Utbildningspaketet består av fyra olika delar beroende på vilken behörighet användaren ska ha. Det är varje chefs ansvar att de medarbetare som ska göra inköp och upphandling har rätt behörighet.

Centralt på ekonomiavdelningen finns rollen som inköpssamordnare som stöd till verksamheterna kring frågor om inköp, upphandlingar och avtal.

Ansvariga

Osman Biberic Planeringssekreterare

Annika Cedhagen Kulturdirektör