

Upphandlingsplan 2026-2027

Grundskolenämnden

GRF-2025-9427

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nämndens största inköpsområden år 2024	4
Översikt över största inköpsområden	4
Planerade upphandlingar 2026 – 2027	5
Robust inköpsorganisation – nuläge och planerade åtgärder.....	6
Avtalsuppföljning.....	9

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.

Grundskolenämnden strävar efter att bygga vidare på tidigare arbete och ytterligare stärka förvaltningens följsamhet till gällande ramavtal. Genom att fortlöpande kartlägga inköpsområden där direktupphandlingar förekommer frekvent, skapas förutsättningar för att påbörja nya upphandlingsprocesser – både förvaltningens egna och sådana som kan omfatta hela staden.

Det är nämndens grundinställning att i första hand använda stadens gemensamma ramavtal. Endast när sådana saknas bör lokal upphandling komma i fråga. Denna princip är central för att säkerställa att leverantörer uppfyller stadens krav på exempelvis miljöhänsyn, social hållbarhet och ekonomisk stabilitet.

Som en del av det stadsövergripande initiativet *Robust inköpsorganisation*, som syftar till att stärka inköpsstrukturen och förebygga inköp från olämpliga leverantörer, kommer samtliga medarbetare som ansvarar för inköp i förvaltningen att genomgå en digital utbildning. Denna utbildning ska leda till en certifiering i rollen som beställare inom den egna verksamheten.

Den årliga upphandlingsplanen är ett viktigt verktyg för att ge förvaltningen överblick och möjlighet att planera långsiktigt. Den tydliggör vilka avtal som närmar sig sitt slutdatum och därmed behöver förlängas, avslutas eller upphandlas på nytt. För att möta dessa behov krävs att varje berörd enhet avsätter tillräckliga personella och ekonomiska resurser i sin verksamhetsplanering.

Införandet av stadens nya upphandlings- och avtalssystem Kommers, under 2025, väntas förenkla samordningen och öka effektiviteten i förvaltningens avtalsarbete. Systemet ska underlätta och kvalitetssäkra genomförandet av upphandlingar och användas som verktyg för uppföljning av ingångna avtal.

Nämndens största inköpsområden år 2024

Översikt över största inköpsområden

Inköpsområde	2024 Totalt (tkr)	2023 Totalt (tkr)
64130 IT- o teleinventarier	85 001	28 168
64300 Böcker, tidningar o facklitt	67 728	38 019
70104 Skolskjutsar	48 158	55 575
12220 Årets inv inventarier	36 119	43 678
61316 Städning	30 864	26 789
74500 Konsulttjänster	25 976	21 178
64605 Pedagogiskt förbr.material	20 284	14 769
74350 IT-tjänster	19 526	17 004
46300 Köp av huvudverksamhet	14 209	14 767
64600 Förbrukningsmaterial	13 647	12 473
74361 Underhållslicenser	13 356	16 342
64400 Livsmedel	10 660	11 250

Beloppen i tabellen ovanför avser enbart inköp från extern motpart. Vad gäller inköp av städning och skolskjuts har grundskolenämnden till stor del använt sig av servicenämnden i Malmö stad, vilket framgår nedan.

Inköp genom Serviceförvaltningen (internt inköp)

61316 Städning - Totalt uppgick förvaltningens kostnad för städning/lokalvård till ca 122 mkr för 2024. Inköp från serviceförvaltningen uppgick till ca 91 mkr.

70104 Skolskjutsar - Totalt uppgick förvaltningens kostnad för skolskjuts till ca 54 mkr för 2024. Inköp från serviceförvaltningen uppgick till ca 6,5 mkr. Drygt 1 mkr avser kostnad för skolskjuts som bedrivs av den fristående skolaktören Nytida i egen regi för elever som förvaltningen har befolkningsansvar för.

Övrig upplysning: På konto 70101 terminskort/månadskort framgår att förvaltningen har en kostnad på ca 13 mkr som avser skolelevers resor med Skånetrafiken.

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)
Skolskjuts med buss (8 år)	80 000	---
Elevhälso- och journalsystem (10 år)	20 000	---
Digitala prov (7 år)	3 000	---

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.

Hur arbetar nämnden för att skapa en robust och hållbar inköpsverksamhet och vilka åtgärder har vidtagits eller kommer att vidtas?

Utveckling sedan 2020

Grundskolenämnden har bedrivit ett strukturerat arbete för att utveckla en robust inköpsverksamhet. Detta är en del av Malmö stads övergripande strategi för att förebygga oegentligheter, stärka kontrollstrukturer och säkerställa att inköp sker lagenligt och hållbart. Särskild vikt har lagts vid att bygga en inköpsorganisation där roller, ansvar och kompetens är tydligt definierade, och där risken för avvikelser minimeras. Varje enhet ska ha en inköpsansvarig och inköpen ska dokumenteras enligt stadens riktlinjer.

För att komma till bukt med en stor källa till felaktiga inköp tog förvaltningen bort möjligheten för personal att göra privata utlägg i tjänsten. Det har bland annat lett till att inköp från livsmedels- och onlinebutiker sjunkit drastiskt, vilket bidragit till en förbättrad avtalstrohet och att mindre tid läggs på hantering av manuella fakturor skapade utanför Marknadsplatsen.

Fokus på kompetens och behörighet

Kärnan i det pågående arbetet är att säkerställa att endast behöriga och utbildade personer får genomföra inköp. Inom ramen för stadens projekt *Robust inköpsorganisation* genomgår samtliga inköpsansvariga en obligatorisk digital utbildning. Godkänt resultat krävs för att få beställa via Marknadsplatsen i Ekot, direktupphandla eller avropa i Avtalskatalogen. Utbildningen omfattar såväl regelverk som praktiska moment och hållbarhetskrav. Syftet är att stärka förståelsen för ansvar, risker och vikten av avtalstrohet. Parallellt införs tydliga behörighetskrav och rutiner för

inköpsrollen. Varje enhet ska utse en inköpsansvarig och följa gemensamma riktlinjer för planering, genomförande och dokumentation av inköp.

Förvaltningens inköpssamordnare fungerar som kontaktpunkt i inköps- och avtalsfrågor för både verksamheterna och förvaltningen i stort.

Under 2026 kommer förvaltningens riktlinje och rutin för avtal- och inköpsprocessen att revideras.

Tvärprofessionell kontroll och stöd

Varje år görs fördjupade analyser av en handfull skolor där särskild uppmärksamhet riktas mot stölbegärlig egendom, personal- och rekryteringsfrågor samt inköpsverksamheten. Genom fysiska besök i verksamheterna gör representanter från ekonomi- och HR-avdelningen gemensamma genomlysningar där inköp, inventarielistor och dokumentation av rekryteringsprocessen kontrolleras. Även lokalens fysiska säkerhet och personalens säkerhetsrutiner stäms av. Arbetet sker tvärprofessionellt och återspeglaras i skriftlig form till respektive enhet och utbildningschefer. Denna struktur stärker förvaltningens interna kontroll och stödjer en hållbar och korrekt inköpsverksamhet över tid.

Förvaltningen samverkar i stadens internkontroll-, jurist- och visselblåsnätverk, vilket ger kontinuerligt lärande och tillgång till aktuella riktlinjer och metoder. Samverkan sker även med andra förvaltningar och myndigheter såsom exempelvis Polisen, Arbetsförmedlingen och Skatteverket.

Kommers – Mer rättssäkra och transparenta upphandlingar

Införandet av det nya upphandlings- och avtalssystemet *Kommers* under 2025 förväntas ytterligare kvalitetssäkra inköpsarbetet genom ökad spårbarhet, kvalitet och samordning. Eftersom förvaltningens upphandlingar ska göras i Kommers blir hanteringen mer rättssäker och transparent. Förvaltningen kommer dessutom få en bättre överblick över samtliga upphandlingar och avtal ner på enhets- och chefsnivå. Avtalssystemet ger avtalsägare möjlighet att följa upp sina avtal i avtalskatalogen och få påminnelse om när det exempelvis är dags att inleda en ny upphandling, vilket underlättar planering och framförhållning.

Handlingsplan avseende välfärdsbrottslighet

En handlingsplan avseende välfärdsbrottslighet kommer tas fram för att synliggöra möjliga risker. Den kommer att innehålla samlad information och handledning hur medarbetare kan agera för att upptäcka och rapportera oegentligheter.

Inventariehanteringssystem

Grundskolenämnden undersöker möjligheten att införa ett digitalt inventariehanteringssystem för både IT-artiklar, och annan stöldbegärlig egendom såsom möbler- och inventarier, musikinstrument och verktyg som finns i verksamheterna.

Avtalsuppföljning

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.

Systematisk uppföljning av förvaltningsspecifika avtal

Grundskolenämnden bedriver ett strukturerat arbete med avtalsuppföljning och avtalstrohet för att säkerställa att förvaltningens egna avtal följs och att verksamheterna använder de stadsövergripande avtalen. Under året har grundskoleförvaltningen medverkat i KF-uppdraget som rör utredningen om hur förvaltningens skolskjuts hanteras och organiseras samt samarbetsformerna med utförande förvaltning. Det finns även ett pågående arbete kring följsamheten och regelefterlevnaden i förvaltningens processer. Utifrån gjorda granskningar görs förbättringar av uppföljningsprocessen där så behövs.

Fokus ligger på kontroll av pris, leveranstid, kvalitet samt uppfyllande av hållbarhetskrav där så är möjligt. Arbetet omfattar inte de stadsövergripande ramavtalen eller avtal med privata utförare. Avtalstrohet är en prioriterad aspekt, där förvaltningen säkerställer att inköp sker från rätt leverantör och att villkoren följs. Regelbundna granskningar av fakturor görs för att kontrollera prisnivåer, leveransvillkor och andra avtalsparametrar.

Hållbarhetskrav och riskminimering

I uppföljningen ingår kontroller av att varor och tjänster lever upp till ställda miljö- och hållbarhetskrav. Syftet är att säkerställa att inköpen stödjer stadens hållbarhetsmål. För att motverka arbetslivskriminalitet kontrolleras leverantörers status löpande – såsom F-skattsedel, korrekta kontouppgifter och momsregistrering. Förvaltningen arbetar även med att dokumentera eventuella avvikelser från avtalen och följer upp dessa i dialog med leverantörerna. Vid behov kan påföljder tillämpas enligt avtalsvillkoren.

Behov av samordning och förbättrade verktyg

Grundskolenämnden ser ett behov av förbättrade analysmöjligheter och välkomnar i princip ett gemensamt inköpsanalyssystem för hela staden. Samtidigt menar förvaltningen att stadens QlikSense-modul för inköpsdata ännu inte har utnyttjats fullt ut och bör tas tillvara innan nya system införs.

Nämnden betonar vikten av ett nära samarbete med upphandlingsenheten inom staden och det gemensamma ansvaret till uppföljning av de

stadsövergripande avtalen. Det innefattar exempelvis kontroll av att leverantörer följer avtalsvillkor, fakturerar korrekt och att avtalade priser tillämpas.