

Upphandlingsplan 2026– 2027

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nämndens största inköpsområden år 2024	4
Översikt över största inköpsområden	4
Planerade upphandlingar 2026 – 2027	6
Stadskontorets stadsövergripande uppdrag	6
Stadskontorets interna inköpsorganisation	15
Robust inköpsorganisation – nuläge och planerade åtgärder	16
Stadskontorets stadsövergripande uppdrag	16
Stadskontorets interna inköpsorganisation	17
Avtalsuppföljning - process och rutiner	19
Stadskontorets stadsövergripande uppdrag	19
Stadskontorets interna inköpsorganisation	21

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.

Enligt Malmö stads inköspolicy har kommunstyrelsen liksom övriga nämnder ansvar för inköpsverksamheten i den egna verksamheten. Därutöver har kommunstyrelsen ett särskilt åtagande att hantera övergripande strategiska frågor som rör hela Malmö stads inköpsverksamhet. I det ansvaret ingår också övergripande samordningsansvar, att bistå med rådgivning, information och utbildning i inköpsrelaterade frågor samt att tillse att kommunövergripande avtal upphandlas.

I kommunstyrelsens riktlinjer för inköpsverksamheten förtydligas vad ansvaret innebär. Det är upphandlingsenheten på ekonomiavdelningen som hanterar de stadsövergripande inköpsfrågorna och gör de kommunövergripande ramavtalsupphandlingarna.

Stadskontorets inköpsorganisation internt består av inköpssamordnare, funktionen Navet på avdelningen Intern ledning och samordning, som genomför stadskontorsgemensamma inköp och e-handelsbeställningar, samt de chefer och medarbetare som gör inköp utifrån behov i egna verksamheten.

I den här planen redogörs för dels stadskontorets övergripande arbete avseende inköpsverksamheten i staden, dels stadskontorets inköpsverksamhet i övrigt.

Nämndens största inköpsområden år 2024

Översikt över största inköpsområden

Inköpsområde	2024 Totalt (tkr)	2023 Totalt (tkr)
74500 Konsulttjänster	36 115	33 402
73100 Försäkringspremier	33 132	31 231
72300 Reklam & information	23 633	21 979
73300 Larm o bevakning	12 820	8 316
74353 Personalsystem	10 345	8 802
74350 IT-tjänster	7 862	4 959
74352 Ekonomisystem	5 102	226
74361 Underhållslicenser	4 912	4 028
72200 Annonsering	2 861	2 824

För att få en överblick över stadskontorets inköp redogörs här för de värdemässigt största inköpsområdena för år 2024 (tkr). Vid uttag av statistiken har inköp från alla stadskontorets avdelningar inkluderats. I statistiken ingår inköp (avrop) från både kommunövergripande ramavtal och stadskontorsspecifika avtal.

Tabellen visar utbetalningar till externa leverantörer utifrån kontering i ekonomisystemet med jämförelsetal för 2023. Konto avseende bidrag, lokalhyror, avgifter och medlemsavgifter tas inte med då dessa inte avser inköp, som upphandlats.

De nio största inköpsområdena för stadskontoret 2024 utgör totalt 138 072 tkr exklusive moms. Det är 19 % av de totala kostnaderna 2024 (31 % av de totala kostnaderna exklusive personalkostnader).

Nedan beskrivs övergripande vad som ingår i de olika områdena.

74500 Konsulttjänster

Alla avdelningar på stadskontoret köper in konsulttjänster, totalsumma för 2024 är 36 115 tkr. Kostnaderna avser stöd, utvecklings- och anpassningskostnader för de system inom HR, ekonomi och ärendehantering som stadskontoret förvaltar.

Konsultstöd anlitas också avseende till exempel näringslivsgalan, klimatanpassning och resiliens, öresundsmetron, säkerhetsfrågor, krisberedskap, Eurovision 2024, ökat valdeltagande, Malmö stadshus AB och utvecklande ledarskap. Kostnaderna varierar mellan åren, ökningen jämfört med föregående år beror framför allt på Eurovision och konsultstöd avseende ökat valdeltagande.

73100 Försäkringspremier

Kostnaderna avser Säkerhet- och beredskapsenhetens upphandlade försäkringar. Ökningen mellan åren beror på ökade försäkringspremier.

72300 Reklam & Information

Det är framför allt Omvärld och Näringsliv (19 193 tkr) och Kommunikationsavdelningen (4 152 tkr) som har kostnader för reklam och information.

Omvärld och Näringslivs kostnader avser huvudsakligen samarbetsavtal avseende Malmö Arena och Malmömässan i syfte att marknadsföra staden samt marknadsföringskostnader för besöksnäringen.

Kommunikationsavdelningen har framför allt kostnader för produktion av tidningen Vårt Malmö (tryckerikostnader och redaktionell produktion). Reklam- och informationskostnader för Eurovision, 418 tkr, är en del av ökningen jämfört med 2023.

73300 Larm och bevakning

Kostnaderna avser säkerhet- och beredskapsenhetens kostnader för de kommunala ordningsvakterna och andra bevakningstjänster. Ökningen beror på Eurovision 2024.

74353 Personalsystem

Kostnaderna avser Malmö stads HR-system och Malmö Lär, Malmö stads gemensamma utbildningsplattform för e-utbildningar, hybridutbildningar och lärarledda utbildningar.

74350 IT-tjänster

Kostnaderna avser bland annat videoplattform för sändning av kommunfullmäktiges sammanträden, omvärldsbevakning, videotjänster, evenemangskalender, bildbank, avvikelshanteringssystem, tjänster för kontroll av utbetalningar/leverantörer, rekryteringsverktyg, verktyg för att scouta influencers och databastjänster avseende rättsfall.

Ökningen mellan åren beror både på ändring i kontering och ökade kostnader.

Konto 74352 Ekonomisystem

Kostnaderna avser Malmö stads ekonomisystem. Den stora förändringen jämfört med år 2023 beror på ändring i konteringen.

Konto 74361 Underhållslicenser

Under 2024 har stadskontoret haft kostnader avseende underhållslicenser på 3 874 tkr. Det avser bland annat ekonomi- och ärendehanteringssystemen, upphandlingssystem samt system för avvikelshantering och bidragsportalen.

Konto 72200 Annonsering

Kostnaderna på kontot avser huvudsakligen Omvärld och näringslivs PR- och marknadsföringsaktiviteter och HR-avdelningens rekrytering. Hållbarhet har också viss annonsering för tex finskt förvaltningsområde.

Planerade upphandlingar 2026 – 2027

Stadskontorets stadsövergripande uppdrag

Översikt över planerade upphandlingar

I tabellen nedan redogörs för de upphandlingar som Upphandlingsenheten planerar avseende kommunövergripande ramavtal. Inköpsvolymerna i ramavtalen är stora då avtalen avser strategiskt viktiga inköpsområden som berör många förvaltningar. Vissa avtal gör många eller alla förvaltningar avrop från och andra har mer avgränsade användningsområde.

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Arbetspsykologiska tester	1 700		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose stadens behov av olika typer av rekryteringstester i samband med rekrytering av nya medarbetare. Ersätter befintligt avropsavtal via ett ADDA-avtal (SKR).
Besiktning av idrottshallar	2 500		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose besiktning av idrottsutrustning (fast och lös) i multiarenor, sport- och idrottshallar samt gymnastiksalor med tillhörande utrymmen. Upphandlingen omfattar även åtgärder av eventuella besiktningsanmärkningar. Ersätter befintligt ramavtal.
Bevakningstjänster - personskydd	100 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose personligt skydd för tjänstepersoner och politiker i staden. Skyddet syftar till att motverka brottsliga angrepp mot personers liv, hälsa eller rörelsefrihet. Ersätter befintligt ramavtal.

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Bevakningstjänster – väktare och ordningsvakter	300 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose bevakning på stadens fastigheter genom bland annat rondering, stationär bevakning och larmutryckning. Avtalet omfattar även tjänster utförda av ordningsvakter, vilka upprätthåller allmän ordning på angiven plats. Ersätter befintligt ramavtal.
Catering	100 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av cateringtjänster till anställda, exempelvis vid interna möten, konferenser, representation med mera. Ersätter befintligt ramavtal.
CCTV	30 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose nyinstallation samt underhåll av kamerabevakningslösningar i inre och yttre miljö. Ersätter befintligt ramavtal.
Digitala läromedel	70 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av digitala läromedel och en förmedlare mellan Malmö stad och läromedelsförlagen. Digitala läromedel är digitalt material med tydlig koppling till nationella läroplaner, kursplaner och andra styrdokument eller av verksamheten fastslagna utbildningsplaner eller kursplaner. Det är avsett att användas i ett pedagogiskt sammanhang och omfattar ibland ett större område som ett ämne, kurs eller årskurs. Ersätter befintligt ramavtal.
Dryckesautomater	2 000	ADDA	Stadsövergripande avropsavtal/ramavtal för att tillgodose behov av kaffeautomater och vattenautomater med tillhörande service. Upphandlingen avser även ingredienser och tillbehör såsom kaffe, te och kolsyra. Ersätter befintligt avropsavtal från ett ramavtal tecknat av ADDA (SKR).

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Elmaterial och ljuskällor	100 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av elektriskt material för användning vid installationsarbeten. Ersätter befintligt ramavtal.
Entrémattor	10 000	ADDA	Stadsövergripande avropsavtal från ett ramavtal tecknat av ADDA (SKR) för att tillgodose behov av att hyra entrémattor. Upphandlingen avser även tvätt och byte av entrémattor. Ersätter befintligt ramavtal.
Evenemangssjukvård	3 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose sjukvårdstjänster vid evenemang där Malmö stad står som arrangör eller medarrangör. Ersätter befintligt ramavtal.
Filmproduktion	4 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av filmproduktion av olika slag, exempelvis informations-, utbildnings- och marknadsföringsfilm samt filmer som avspeglar kultur och evenemang i staden. Ersätter befintligt ramavtal.
Flyttjänster	24 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose flyttjänster och magasinering. Flyttupdrag kan förutom förflyttning av flyttgods även avse tjänster som upp-/nedpackning, ned-/uppmontering samt tippning av överblivet gods. Ersätter befintligt ramavtal.
Färsk frukt, grönt och ägg	175 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av färsk frukt och grönsaker, förkokt potatis samt färska ägg. Ersätter befintligt ramavtal.

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Företagshälsovård	120 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose företagshälsovård.</p> <p>Tjänsterna syftar till att främja god hälsa och bra arbetsmiljö utifrån Malmö stads styrdokument samt beslutade processer kring gemensamt arbetssätt inom arbetsmiljö och rehabilitering.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
Hyra av bygg och anläggningsprodukter	80 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose uthyrning av bygg- och anläggningsprodukter, samt tjänsteleverans till olika arrangemang.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
Inredningsarkitekter	37 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av inredningsarkitekttjänster för inredningsprojektering.</p> <p>Uppdragen kan omfatta förändring och komplettering av befintlig inredning i enstaka lokaler eller i hela byggnader, det förekommer också såväl om- som nybyggnationer.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
IT arbetsplatsen produkter och tjänster	700 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av nya och återtillverkade IT-produkter till arbetsplatsen.</p> <p>Produktområdet innefattar datorer, mobiltelefoner, skärmar och övriga IT-produkter och IT-tillbehör. Avtalet omfattar även kringliggande tjänster såsom imagering, stöldmärkning, applikationshantering, återtag och logistik.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Järnhandel & VVS- material	60 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av järnhandel- och VVS-material i nedan kategorier:</p> <p>Järnhandel: Beslag, infästning, elverktyg, maskiner, handverktyg, inredning fastighet, kemikalier, lyft och hantering, redskap, svets och tryckluft, verkstadsutrustning och förvaring etcetera</p> <p>VVS: Porslin, blandare, sensorer, duschset, toaletsits, ventiler, slang, vattenlås, kopparrör, tvättställ, pumpar, tillbehör.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
Kökstillbehör	35 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av bestick, serveringsredskap, knivar, saxar och skärbräddor, baktillbehör, formar, kastruller, stekpannor, tallrikar, dricksglas, muggar, servering, förvaring, kantiner och stekbleck med mera.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
Livsmedelsgrossist inklusive bageriprodukter och färskt kött	930 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av en livsmedelsgrossist som kan leverera kolonialvaror, färskvaror, djupfryst, bageriprodukter och färskt kött.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Läromedel och litteratur	140 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av läromedel med tydlig koppling till nationella läroplaner, kursplaner och andra styrdokument eller av verksamheten fastslagna utbildningsplaner eller kursplaner. Läromedel är avsett att användas i ett pedagogiskt sammanhang och omfattar ibland ett större område som ett ämne, kurs eller årskurs. Text, bild, ljud och video kan ingå i läromedlet och kan även omfatta annat pedagogiskt material.</p> <p>Med litteratur avses skön- och facklitteratur som bland annat införskaffas i samband med utbildning, men även i flera andra sammanhang.</p> <p>Kompletterar avtal avseende digitala läromedel (se tidigare i tabellen).</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
Måltidstransporter	40 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose transport av måltider från tillagningskök till mottagningskök.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
Postförmedlingstjänster	40 000	ADDA	<p>Stadsövergripande avropsavtal/ramavtal för att tillgodose postförmedling inom olika tjänsteområden, exempelvis brevfrändelser, hämtning av kontorspost med mera.</p> <p>Ersätter befintligt avropsavtal från ett ramavtal tecknat av ADDA (SKR).</p>
Profilprodukter	35 000		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av profilprodukter, profilkäddor och give-aways till stadens beställare samt eventuellt framtagande av nya produkter under avtalstiden.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>
Rekrytering av chefer	1 100		<p>Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av konsultstöd i samband med rekrytering av chefer på avdelningsnivå och på exekutiv nivå.</p> <p>Ersätter befintligt ramavtal.</p>

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Resebyråtjänster	100 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av resebokningstjänst för enskilda personer eller för grupper. Ersätter befintligt avropsavtal från ett ramavtal tecknat av ADDA (SKR).
Rättsfallsdatabas	15 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av juridisk information och rättsinformation i en webbaserad tjänst. Ersätter befintligt ramavtal.
Skadedjursbekämpning och egenkontroll inom livsmedelshantering	30 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av saneringstjänster av skadedjur och förebyggande skadedjursbekämpning samt egenkontroll inom livsmedelshantering. Ersätter befintligt ramavtal.
Skrivare	70 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av nya och återtillverkade skrivare, tillhörande tjänster samt serviceavtal. Ersätter befintligt ramavtal.
Symaskiner	3 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av nya symaskiner samt service, underhåll och reservdelar till befintliga symaskiner. Ersätter befintligt ramavtal.
Säkerhetskonsulter	12 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av säkerhetstjänster i form av rådgivning, utredning, utbildning, omvärldsbevakning, bakgrundskontroller med mera. Ersätter befintligt ramavtal.
Textilslöjdsmaterial	17 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av garn, stickor, sybehör, mönster, olika former av tyg, tovningsull, böcker med mera. Ersätter befintligt ramavtal.

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Tolkjänster	100 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose förmedling av språktolkar på plats och på distans samt tillhörande tolkanvändarutbildning. Ersätter befintligt ramavtal.
Tryckeritjänster	30 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av tryck och leverans av diverse trycksaker. Ersätter befintligt ramavtal.
Tvätteritjänster	80 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av cirkulationstvätt av hyrda textilier samt tvätt av textilier som ägs av Malmö stad. Ersätter befintligt ramavtal.
Tvättservice för brukare	48 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av tvättjänster till brukare vilka genom biståndsbedömning blivit berättigade till tvättservice. Ersätter befintligt ramavtal.
Upphandlingskonsulter	16 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av konsulttjänst för genomförande av offentliga upphandlingar. Avtalet omfattar även viss typ av juridisk rådgivning inom aktuellt rättsområde. Ersätter befintligt ramavtal.
Yrkeskläder och yrkesskor	35 000	ADDA	Stadsövergripande avropsavtal/ramavtal för att tillgodose behov av arbetskläder för inomhusmiljö. Ersätter befintligt avropsavtal från ett ramavtal tecknat av ADDA (SKR).
Återbrukade möbler	60 000		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av återbrukade möbler. I det befintliga ramavtalet ingår; rekonditionering, möbelpetsering, snickeri och lackering, redesign, hyra, återköp, inventering av befintliga möbler, magasinering samt avyttring. Ersätter befintligt ramavtal.

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Övriga städtjänster – flyttstädning och fönsterputsning	3 500		Stadsövergripande ramavtal för att tillgodose behov av lokalvårdstjänster i samband med avflyttning samt fönsterputsning. Ersätter befintligt ramavtal.

Stadskontorets interna inköpsorganisation

Översikt över planerade upphandlingar

I tabellen nedan redogörs för de upphandlingar över tröskelvärdet på 2 389 tkr som planeras i stadskontorets inköpsorganisation, dvs förvaltningsspecifika upphandlingar till stadskontorets verksamheter. Det uppskattade kontraktsvärdet för respektive upphandling är oklart, men bedöms överstiga tröskelvärdet.

Planerad upphandling 2026–2027	Uppskattat kontraktsvärde, totalt över beräknad avtalstid (tkr)	Genomförande myndighet om annan än nämnden (Skånes kommuner, ADDA, Kammarkollegiet, annan nämnd eller dylikt)	Kommentar om upphandlingen
Ekonomisystem	Oklart		Upphandling av ekonomisystem. Ersätter befintligt avtal.
Digitalt verktyg planering och uppföljning	Oklart		Upphandling av system för planering, uppföljning och rapportering av verksamhet och ekonomi. Ersätter befintligt avtal.
Konsolideringsverktyg	Oklart		Upphandling av system för koncernredovisning. Konsolidering av redovisningen för de kommunala bolagen och kommunalförbunden. Ersätter befintligt avtal.
Visselblåsarfunktion	Oklart		Upphandling av systemstöd för visselblåsarärenden med vissa utredningstjänster. Ersätter befintligt avtal.
IT-stöd för systematiskt informationssäkerhets- och dataskyddsarbete	Oklart		Upphandling av systemstöd för klassificering, risk och sårbarhetsanalyser och säkerhetskrav. Ersätter befintligt avtal.

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.

Stadskontorets stadsövergripande uppdrag

Sedan några år tillbaka pågår ett omfattande utvecklingsarbete, under kommunstyrelsens ledning, för att säkra att Malmö stads inköpsorganisation är robust i en osäker omvärld och framtid. För att Malmö stad ska kunna använda upphandling som en motor för att bidra till ett hållbart samhälle och ge medborgarna så mycket valuta för skattemedlen som möjligt krävs en effektiv, resilient och kompetent inköpsorganisation. Detta är även avgörande för att säkerställa att varken korruption, jäv eller andra oegentligheter möjliggörs eller får fäste i stadens inköpsverksamhet.

Stadskontoret har genom olika åtgärder förstärkt inköpsorganisationen i staden. Det är framför allt fem parallella och samspelande steg som tagits. En utbildningsplattform har skapats. Ett gemensamt upphandlings- och avtalssystem har implementerats. Nämnder och styrelser har fått i uppdrag att se över och ta fram riktlinjer för sin inköpsverksamhet. En särskild uppföljningsfunktion har inrättats för att motverka arbetslivskriminalitet hos stadens leverantörer och en utredning pågår kring förutsättningarna att införa ett inköpsanalyssystem.

Utbildningsportalen riktar sig till alla anställda i Malmö stad. Utbildningspaketet omfattar dels en introduktion som beskriver hur inköp sker i Malmö stad, dels rutiner för olika inköpsprocesser samt grundläggande kunskap kring direktupphandling.

Det nyligen implementerade upphandlings- och avtalshanteringsystemet syftar till att ge en överblick och en kontroll över stadens upphandlingar och avtal. Systemet har införts i samtliga nämnder och i majoriteten av stadens helägda bolag. Genom systemet kan samtliga upphandlingar genomföras och anbudsfrågningar publiceras publikt.

I de reviderade riktlinjerna för inköpsverksamheten i staden framgår att nämnder och bolag ska besluta om interna riktlinjer för den egna inköpsverksamheten. Riktlinjerna förväntas ta sikte på inköpsorganisationen i sin helhet samt mandat och roller på olika nivåer i nämndens/bolagets inköpsverksamhet med avseende på både upphandlings- och beställarbehörigheter. Genom att se över inköpsverksamheten och utforma egna riktlinjer har nämnder och bolag möjlighet att identifiera och åtgärda eventuella brister i hanteringen av inköp och vid genomförande av upphandlingar. Tydliga riktlinjer främjar en både rättssäker och effektiv organiseringen av inköpsverksamheten.

Den nyligen inrättade uppföljningsfunktionen på stadskontoret har fokus på arbetsrättsliga villkor och sund konkurrens i avtal i syfte att minska risken för arbetslivskriminalitet kopplat till stadens avtal. Funktionen är en samverkan mellan stadskontoret och tekniska nämndens och servicenämndens förvaltningar. Initialt fokuserar funktionen på arbetsrättsliga aspekter inom riskbranscherna transport, lokalvård samt bygg- och anläggningstjänster.

Förutsättningarna för att införa ett inköpsanalyssystem utreds. Syftet med ett inköpsanalyssystem är att följa upp och analysera stadens inköpsmönster samt mängden koldioxidutsläpp kopplat till inköp. Med en förbättrad och mer detaljerad analysförmåga kan staden säkerställa korrekta och kostnadseffektiva inköp parallellt med att säkra hållbarhetsmässigt smarta inköp.

Stadskontorets interna inköpsorganisation

Stadskontorets inköpsorganisation utgörs av inköpssamordnaren och funktionen Navet på avdelningen Intern ledning och samordning, samt de medarbetare och chefer på övriga avdelningar som gör inköp.

Navet arbetar för att ge stadskontorets medarbetare stöd och service för en fungerande arbetsvardag. De säkerställer att stadskontoret har tillgång till ett standardiserat basutbud av utrustning till arbetsplatser och arbetsverktyg, kontorsmaterial, prenumerationer, kaffe, frukt med mera.

De erbjuder också service i form av inköp, boka resor, fika och catering. Det är Navet som beställer från de avtal som finns upplagda för e-handel i ekonomisystemet. Det finns också några enstaka beställare på andra avdelningar som har behörighet till e-handel. De beställer främst fika och catering till sin avdelning.

Cheferna har utifrån sitt budgetansvar och delegationsordningen rätt att göra förvaltningsspecifika upphandlingar, genomföra avrop från de kommunövergripande ramavtalen, samt vid behov genomföra direktupphandlingar när verksamhetens behov inte kan tillgodoses i befintliga avtal.

Det är cheferna som utser vem i deras verksamhet som ska kunna göra avrop från ramavtal respektive direktupphandling.

På stadskontoret ska alla som gör inköp genomgå den beställarutbildning som finns i utbildningsplattformen för att säkerställa kompetensen och att inköp görs på rätt sätt. Det finns utbildning för inköp i marknadsplatsen i ekonomisystemet (e-handel), avrop från ramavtalen i avtalskatalogen respektive direktupphandling. Varje utbildning avslutas med ett kunskapstest.

I oktober var det 44 medarbetare som gått beställarutbildning avseende avrop från ramavtalen i avtalskatalogen och 43 medarbetare som gått utbildningen i direktupphandling. Navets medarbetare har gått beställarutbildning utifrån den sorts inköps som de gör.

Under 2025 har information om inköp och beställarutbildningarna lagts till i stadskontorets rutin för introduktion av nyanställda på stadskontoret.

Stadskontorets inköpssamordnare har deltagit i implementeringsprojektet avseende upphandlings- och avtalahanteringsystemet Kommers. Projektet har avslutats och en förvaltningsorganisation har skapats, i vilken inköpssamordnaren nu är utsedd till lokal systemförvaltare.

Stadskontorets verksamheter har sedan mars kunnat göra direktupphandlingar i systemet. För att få behörighet till att göra direktupphandling i Kommers krävs att medarbetaren har gått beställarutbildning och blivit godkänd på det avslutande testet.

Avtalskatalogen i Kommers är däremot inte behörighetsstyrd. Alla medarbetare har inloggning och möjlighet att söka information om vilka ramavtal som finns. Avrop från ramavtal hanteras för närvarande inte i systemet.

Kommunstyrelsen ska besluta om riktlinjer för inköpsorganisationen och direktupphandling för stadskontoret. Arbetet med detta har påbörjats, men fokus under året har dock legat på hur Kommers fungerar och ska användas på bästa sätt på stadskontoret.

I nuvarande riktlinjer för direktupphandling finns inskrivet att inköpssamordnaren ska informeras vid direktupphandlingar över 100 tkr. När Kommers är implementerat och används av verksamheterna för direktupphandlingar i enlighet med nya riktlinjer och rutiner så kommer det bidra till bättre möjlighet att se och samordna vilka direktupphandlingar som genomförs på stadskontoret. Verksamheterna kommer också kunna dra nytta av att se andra verksameters direktupphandlingar.

Förutom att ta fram nya riktlinjer för inköpsverksamheten och direktupphandling för beslut till kommunstyrelsen kommer stadskontorets inköpsrutin att uppdateras. Fokus behöver även läggas på rutiner för avtalsuppföljning och på hur Kommers kan vara ett systemstöd i detta. Metoder kommer att tas fram för att säkerställa att Kommers används korrekt och att inköp görs på rätt sätt av medarbetare som har gått beställarutbildning. Det finns redan metod och systemstöd för hur kontroll av leverantörer kan göras innan inköpsavtal sluts med dem, men en rutin för att inkludera detta tydligare i stadskontorets inköpsrutin behövs.

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.

Stadskontorets stadsövergripande uppdrag

Uppföljning av leverantör samt varor och tjänster

Under avtalstiden genomförs kontinuerliga kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller ställda krav avseende leveranssäkerhet, kvalitet samt ekonomisk och juridisk status. För vissa större ramavtal genomförs även fördjupade granskningar i syfte att identifiera eventuella avvikelser kopplade till sortiment, fakturering och utbetalning.

Under våren 2026 kommer befintliga rutiner att ses över och nya processer att tas fram.

Uppföljning av hållbarhetskrav

Efter att ett stadsövergripande avtal har tecknats upprättas en avtalsuppföljningsplan. Planen tydliggör vilka hållbarhetskrav som ska följas upp under avtalsperioden samt när detta ska ske.

Samtliga stadsövergripande avtal som bedöms ha medelhög eller hög hållbarhetsprioritet omfattas av en uppföljningsplan. För avtal med låg prioritet sker uppföljning endast vid indikation på avvikelse eller brist.

Exempel på genomförda och planerade uppföljningar 2025/2026:

- Löpande arbete med sortimentstillägg för att öka andel hållbarhetsmärka produkter samt kontroll av miljökrav i avtal för lek- och skapandematerial samt serverings-, städ- och hygienprodukter.
- Uppföljning av klimatkrav på transporter i avtal för exempelvis färskt kött, kökstillbehör och kontorsmaterial.
- Granskning av kemikaliekrav och systematiskt kemikaliearbete i avtal för kökstillbehör, NO-material, yrkeskläder och barnvagnar.
- Uppföljning av arbetsmiljö och arbetsrättsliga villkor inom tvättavtal.
- Kontroll av hållbara leveranskedjor inom textilproduktion, IT-hårdvara och fisk.
- Uppföljning av tillgänglighet, arbetsrättsliga villkor och arbetsmiljö vid konferenstjänster.

Utveckling av hållbarhetsaspekter under avtalstiden

För strategiskt viktiga avtal har särskilda hållbarhetsforum etablerats i samverkan med leverantörer och berörda verksamheter inom staden.

Exempel:

- Hållbarhetsforum inom avtalet för tvätteritjänster för att utveckla cirkulära lösningar för textilhantering.
- Hållbarhetsforum inom avtalet för AV-produkter med fokus på att utveckla de cirkulära aspekterna.
- Uppföljning kring hållbara leveranskedjor samt utvecklingsarbete kring kemikaliehantering och vattenanvändning i produktion inom avtalet för yrkeskläder och yrkesskor.

Uppföljning för att motverka arbetslivskriminalitet

Stadskontoret har etablerat ett särskilt team som arbetar med avtalsuppföljning och fördjupade kontroller inom branscher med förhöjd risk för oskäligen arbetsvillkor, såsom transport, städ, bygg och anläggning. Syftet är att säkerställa att arbetstagare hos stadens leverantörer omfattas av korrekta villkor gällande lön, semester och arbetstid.

Kontrollerna genomförs bland annat genom:

- Oanmälda platsbesök för att kontrollera arbetsmiljön och för att försäkra sig om att rätt personer befinner sig på platsen.
- Ekonomiska analyser och skrivbordsrevisioner av dokument såsom anställningsavtal, lönespecifikationer, scheman och tidrapporter.

En ny tipsfunktion har införts, där allmänheten anonymt kan rapportera misstänkta oegentligheter hos leverantörer.

Exempel på genomförda uppföljningar under året:

- Skrivbordsrevisioner av arbetsrättsliga villkor inom lokalvård, måltidstransporter och persontransporter.
- Platsbesök i fabrik hos en textilleverantör.
- Oanmänt platsbesök på byggarbetsplats åt FGK.
- Ekonomisk granskning av underleverantörer till entreprenör åt FGK.

Under första halvåret 2025 har ett omfattande arbete genomförts för att utveckla rutiner och processer för uppföljning och kontroll. Bland annat har följande tagits fram:

- Utökad personuppgiftspolicy
- Rutiner och mallar för skrivbordsrevisioner och platsbesök
- Nya avtalsvillkor gällande arbetsrättsliga villkor
- Informationsklassning och incidenthanteringsrutiner
- Checklistor för olika typer av kontroller

Stadskontorets interna inköpsorganisation

Ansvar för avtalsuppföljning ligger på avtalsansvarig verksamhet och görs i olika utsträckning.

I Kommers finns systemstöd för avtalsuppföljning, men struktur och rutin för en mer systematisk uppföljning av hållbarhetskrav och övriga krav som ställs i upphandlingar/avtal behövs och har efterfrågats av stadskontorets verksamheter. Inköpssamordnaren kommer att ta fram rutin.