

# Årsredovisning 2016

UHM-2017-0041



## Generaldirektören har ordet

Nu har Upphandlingsmyndigheten funnits i snart 18 månader och det är fortfarande en ung myndighet som har till uppgift att utveckla offentlig upphandling med fokus på effektivitet, hållbarhet och innovation.

När jag tillträdde som myndighetens generaldirektör i mitten av april stod det klart att det fanns mycket att utveckla. Vissa saker blev tydliga tidigt, chefsrekryteringar och nya lämpliga lokaler behövde hittas. En utveckling av organisationen behövde komma på plats, en gemensam värdegrund och kultur, moderna styrdokument som anpassas till vision och mål samt en fortsatt utveckling av styrmodellen.

Utvecklingsarbetet påbörjades på allvar i samband med att alla ordinarie chefer kom på plats i början av hösten, vilket sammanföll med en större nyrekrytering. Samtidigt påbörjades arbetet med de nya uppdragen. Sannerligen en utmaning!

Det vi önskade få ut av en ny organisation var en mer kundorienterad organisation som utgår från omvärlden och kundernas behov och som är öppen för innovation och nya lösningar. Det var också nödvändigt att lyfta fram uppdragen och skapa tydlighet i roller och ansvar samt ge förutsättningar för samverkan och kunskapsutveckling i olika former. Det behövde även skapas ett mer strategiskt förhållnings-sätt och därför valde vi att arbeta fram en ny vision för myndigheten och samtidigt nya långsiktiga mål för att åstadkomma en helhet. Resultatet blev visionen "Sunda offentliga affärer för en hållbar framtid" och fyra långsiktiga mål som nu inarbetas i en första strategiplan för myndigheten. Det utvecklingsarbetet kommer att fortsätta 2017 för att nå en ökad målstyrning. Det är särskilt viktigt eftersom utmaningen för oss är att det finns stor efterfrågan på vårt deltagande samtidigt som vi är en liten organisation med ett brett uppdrag. Samverkan med andra inom stat, kommun och näringsliv är viktigt och resurserna måste användas förnuftigt så att vi systematiskt arbetar för att nå målen och åstadkommer resultat. Det kan betyda att vissa delar måste prioriteras om och samtidigt måste det säkerställas att vi prioriterar deltagande i rätt sammanhang.

Myndigheten har utöver det interna förändringsarbetet också levererat verksamhet löpande och den verksamheten har vuxit under året. Bland annat har myndigheten fått tre nya regeringsuppdrag; avtalssamverkan och grossistverksamhet inom inköpscentraler, stöd och uppföljning av den nationella upphandlingsstrategin och uppdrag för bättre livsmedelsupphandling. En viktig fråga det gångna året har naturligtvis varit fokus på att åstadkomma vägledning och förbereda stöd för de nya upphandlingsregler som nu har trätt i kraft. Mer än 3 500 kontakter har tagits för att få vårt stöd i upphandlingsfrågor. En utveckling av kontaktytan för stödet har skett genom att en webbaserad frågeportal har inrättats som ett första steg på

vägen mot ett mer utvecklat digitalt stöd. En uppföljning av användningen av vägledningen för att upphandla giftfri förskola visade att 80 procent av kommunernas upphandlingar hade följt rekommendationerna. Det är ett tydligt resultat som visar på nyttan av vårt arbete! Inom området innovation och tidig dialog har en publik och tillgänglig kunskapsbank byggts upp, bland annat som resultat av möten med myndigheter och leverantörer runt om i landet. Däremot visar höstens mätning hos upphandlande myndigheter att dessa frågor har en utvecklingspotential. Detta framgår av Trendens, myndighetens första rapport om utvecklingen på upphandlingsområdet som publicerades i januari 2017.

Det intensiva interna utvecklingsarbetet har varit nödvändigt för att lägga en gemensam plattform. Vi har flyttat till nya lokaler i Solna och samtidigt infört ett aktivitetsbaserat arbetssätt. Nu kan de utestående rekryteringarna ske så att organisationen blir dimensionerad för att leverera med avsedd kraft! Mycket förändringar på kort tid kan det tyckas, men egentligen har vi nu bara skapat förutsättningarna för att ta de första stegen mot att bli en mer kundorienterad organisation. En myndighet där vi arbetar för att vara ett stöd som bidrar till att våra kunder kan göra goda affärer - förhoppningsvis sunda offentliga affärer för en hållbar framtid.

Stockholm i februari 2017



Inger Ek  
Generaldirektör

## Innehåll

1.	Sammanfattande resultatbedömning.....	6
1.1	Upphandlingsmyndighetens uppdrag.....	6
1.2	Årsredovisningens struktur .....	6
1.3	Pågående och avrapporterade regeringsuppdrag.....	7
1.4	Resultatbedömning .....	8
2.	Resultatredovisning.....	10
2.1	Affärsstöd.....	10
2.2	Samhällshänsyn.....	19
2.3	Förvaltning av system .....	26
2.4	Utredningar .....	27
3.	Kommunikation och samverkan.....	32
4.	Medarbetare och organisation .....	35
4.1	Våra medarbetare.....	35
4.2	Internt miljöarbete.....	38
5.	Ekonomi i korthet .....	39
5.1	Anslags- och bidragsfinansierad verksamhet .....	39
5.2	Användning av medel utöver myndighetsanslaget .....	40
5.3	Myndighetens kostnader .....	40
6.	Finansiell redovisning .....	41
6.1	Resultaträkning .....	41
6.2	Balansräkning.....	42
6.3	Anslagsredovisning .....	44
6.4	Tilläggsupplysningar .....	45
6.5	Noter .....	49
6.6	Sammanställning av väsentliga uppgifter.....	56

## 1. Sammanfattande resultatbedömning

### 1.1 Upphandlingsmyndighetens uppdrag

Upphandlingsmyndigheten har det samlade ansvaret för att utveckla, förvalta och stödja den upphandling som genomförs av upphandlande myndigheter och enheter<sup>1</sup>. Myndigheten ska verka för en rättssäker, effektiv och miljömässigt hållbar upphandling till nytta för medborgarna och näringslivets utveckling. Myndigheten ska främja innovativa lösningar inom upphandling.

### 1.2 Årsredovisningens struktur

Med utgångspunkt från Upphandlingsmyndighetens instruktion har vi valt att för resultatredovisningen göra följande indelning av verksamheten:

- Affärsstöd – myndighetens arbete med att stödja upphandlingsaffären (från sidan 10). Det innefattar:
  - Strategisk hantering och metodutveckling
  - Ändamålsenlig planering, genomförande, uppföljning och utvärdering
  - Öka kompetens om innovationsupphandling
  - Elektronisk inköpsprocess och standardisering
  - Deltagande av små och medelstora företag samt idéburna organisationer
- Samhällshänsyn (från sidan 19) vilket innefattar
  - Kriteriedatabas för miljöhänsyn, inklusive energikrav, och sociala hänsyn
  - Ökad miljöhänsyn
  - Ökad social hänsyn
  - Generationsmål, miljökvalitetsmål och samarbete med Naturvårdsverket
- Förvaltning av system (från sidan 25)
  - Nationell databas för annonsering av valfrihetssystem (utveckling och förvaltning)
- Utredningar (från sidan 27)
  - Underlag till regeringen
  - Forskning och internationell utveckling
  - Statistik (utveckla, förvalta och sprida)
  - Rapport

Ovanstående struktur speglar den kapitelindelning och resultatredovisning som förekommer i denna årsredovisning.

---

<sup>1</sup> Vi kommer fortsättningsvis att referera till *upphandlande myndigheter och enheter* som *upphandlande myndigheter* i årsredovisningen.

### **1.3 Pågående och avrapporterade regeringsuppdrag**

De regeringsuppdrag Upphandlingsmyndigheten arbetat med under verksamhetsåret 2016.

#### ***1.3.1 Kompetensförstärkning upphandling av livsmedel och måltidstjänster***

På sidan 11 redovisas hur arbetet med regeringsuppdraget som syftar till att förstärka kompetens kring upphandling av livsmedel och måltidstjänster för att ge en målgruppsanpassad kompetensutveckling och informationsspridning, har bedrivits. (UHM-2016-0151)

#### ***1.3.2 Främja innovation i upphandlingar genom tidig dialog***

På sidan 16 redovisas det pågående arbetet med regeringsuppdraget att främja innovation i upphandlingar genom tidig dialog. (UHM-2015-0113) Uppdraget redovisas även i en separat skrivelse till regeringen.

#### ***1.3.3 Åtterrporteringskrav enligt regleringsbrev***

I myndighetens regleringsbrev finns åtterrporteringskrav att redovisa nyckeltal som visar på såväl interna som externa effekter av arbetet med att utveckla och förvalta kriterier som beaktar miljöhänsyn i offentliga upphandlingar. På sidan 20 redovisas de interna effekterna och på sidan 21 redovisas de externa effekterna av kriteriearbetet. (UHM-2015-0177)

#### ***1.3.4 Stöd och metodutveckling för energikrav i offentlig upphandling***

På sidan 22 redovisas det uppdrag som sedan flera år tillbaka anges i Statens energimyndighets regleringsbrev och som innefattar Upphandlingsmyndighetens verksamhet. (UHM-2016-0130)

#### ***1.3.5 Generationsmål och miljökvalitetsmål***

Under rubriken Miljömålsuppdraget på sidan 38 redovisas hur myndigheten arbetar med åtgärder för genomförande av det instruktionsenliga uppdraget att verka för att relevanta delar av generationsmålet och miljökvalitetsmålen nås. (UHM-2015-0121)

#### 1.4 Resultatbedömning

2016 var Upphandlingsmyndighetens första hela verksamhetsår och efterfrågan på vårt stöd, vägledning och kompetens har varit stor inom många olika områden och från en mängd kunder och intressenter, såväl regionala, nationella som internationella. Myndigheten har sammantaget lyckats bra med att på olika sätt sprida information och vara en aktiv aktör på den offentliga arenan i olika former. Vi har föreläst, genomfört dialogmöten, deltagit i nätverk samt ökat den digitala spridningen av vårt material. Vi har märkt att efterfrågan på vårt deltagande i olika sammanhang har ökat under året, det ser vi som ett tecken på att intresset för upphandlingsfrågor har ökat och att det stöd och den kunskap vi som myndighet kan bidra med skapar nytta. Vi bedömer att allt detta sammantaget har bidragit till en nationell kunskapshöjning.

För det generella stödet till kunderna har vi tagit fram fler vägledningar och utvecklat hållbarhetskrav inom olika prioriterade områden. Arbetet under året har också präglats av förberedelser för stöd i samband med införandet av EU:s nya upphandlingsdirektiv i svensk lagstiftning. För den mellanperiod som uppkom innan lagstiftningen var på plats arbetade vi fram ett informationsmaterial med rekommendationer som underlättade för tillämparna. Vi ser i både nedladdningsstatistiken från vår webbplats och via de frågor som inkommit till helpdesk att det var material som användes flitigt.

Vi bedömer att det stöd som ges till enskilda kunder via telefon, mejl och genom den nya frågeportalen är uppskattat och välanvänt. Behovet av stöd har till stor del rört affärsmässiga aspekter, den nya lagstiftningen samt offentlighets- och sekretessfrågor. Frågorna ökar myndighetens förståelse för den offentliga upphandlingens praktik och utmaningar och kommer ligga till grund för den fortsatta utvecklingen av stödet så att kundbehov kan tillgodoses mer proaktivt.

Användbarheten och kvaliteten i de leveranser vi åstadkommer är god utifrån olika indikatorer. Vi ser till exempel att hållbarhetskraven för en giftfri förskola används i mycket stor omfattning i de upphandlingar som genomförts. Att döma av antal nedladdningar av olika stödmaterial från vår webbplats står det klart att arbetet är efterfrågat även om det inte med automatik betyder att dessa till fullo har tillämpats. En stor del av myndighetens arbete inom hållbarhetsfrågor har huvudsakligen en indirekt effekt och kan inte direkt mätas utifrån ett samhällsperspektiv. Däremot ger dessa förutsättningar för ett mer effektivt och mer enhetligt upphandlingsarbete.

Erfarenheterna från framtagning av statistik visar att en mer utvecklad svensk statistik om offentlig upphandling och inköp behöver åstadkommas så att Sverige



kan rapportera till EU. Hur utvecklingen på upphandlingsområdet ter sig har sammanställts i rapporten Trendens som innehåller viss statistik, enkätresultat, forskning och spaningar samt analyser kopplat till de sju inriktningsmålen i den nationella upphandlingsstrategin. Rapporten publicerades i januari 2017 och det är därför i dagsläget svårt att bedöma effekterna av vårt arbete. Men mottagandet hittills har varit positivt.

Sammanfattningsvis kan sägas att vi i allt väsentligt har åstadkommit resultat enligt plan. Värt att nämna avslutningsvis är dock att förutsättningarna bitvis under året har varit utmanande. Det har tillkommit flera nya och särskilda uppdrag under året vilket har inneburit omprioriteringar. Det har varit svårt att med snabbhet ställa om verksamheten för att starta upp arbetet med de nya uppdragen, främst med tanke på att dröjt innan resurs- och kompetensförstärkningar kommit på plats.

Det organisationsutvecklingsarbete som vi prioriterade under året har naturligtvis krävt tid och engagemang av samtliga medarbetare på myndigheten, men skapar bättre förutsättningar för nå utmanande målsättningar kommande år.

## 2. Resultatredovisning

Upphandlingsmyndigheten startade sin verksamhet den 1 september 2015. Under 2016 har myndigheten fått en ordinarie generaldirektör och mycket arbete har lagts på att bygga upp verksamheten så att uppföljning kan ske i enlighet med uppdrag i instruktion, regleringsbrev och regeringsbeslut. Eftersom Upphandlingsmyndighetens allra första verksamhetsår endast bestod av fyra månader (september till december 2015) avstår myndigheten här från att lämna jämförelseuppgifter i resultatredovisningen avseende utfallet de fyra första verksamhetsmånaderna 2015.

### 2.1 Affärsstöd

En viktig del av myndighetens arbete är att ge juridiskt och praktiskt stöd i genomförandet av upphandlingar, det vill säga i den enskilda affären, hela vägen från planeringsstadiet till avtalsuppföljning. Det kallar vi för vårt affärsstöd och här redovisar vi myndighetens arbete med att stödja affären för upphandlande myndigheter, enheter och leverantörer.

#### 2.1.1 Strategisk hantering och metodutveckling

Vårt stöd syftar till att bidra till att upphandlingar hanteras strategiskt, genom metodutveckling eller på annat sätt.

#### Nationell upphandlingsstrategi, genomförande och uppföljning

I juni 2016 beslutade regeringen om den nationella upphandlingsstrategin som ett led i arbetet för att utveckla den offentliga upphandlingen. Strategin innehåller stöd till upphandlande myndigheter i deras arbete med att utveckla sitt strategiska arbete med offentliga inköp. Regeringens strategi är indelad i sju inriktningsmål:

- offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär,
- effektiva offentliga inköp,
- en mångfald av leverantörer och en väl fungerande konkurrens,
- en rättssäker offentlig upphandling,
- en offentlig upphandling som främjar innovationer och alternativa lösningar,
- en miljömässigt ansvarsfull offentlig upphandling och
- offentlig upphandling som bidrar till ett socialt hållbart samhälle.

(UHM-2016-0141)

Regeringen har givit Upphandlingsmyndigheten i uppdrag att verka för att genomföra och följa upp strategin. Myndighetens uppdrag är att verka för att den nationella upphandlingsstrategin genomförs och får genomslag bland annat genom att:

- informera och vägleda upphandlande myndigheter att utveckla sitt strategiska arbete med upphandling,

- följa upp hur upphandlingsstrategin har påverkat upphandlande myndigheters och enheters inköpsarbete samt
- undersöka vilka övriga effekter som kan påvisas med anledning av strategin.

För att Upphandlingsmyndigheten ska kunna ge ett bra stöd till myndigheterna har arbetet påbörjats med en enkätundersökning. Enkätens syfte är att samla information om nuläget, det vill säga hur upphandlande myndigheter hittills arbetat för att uppfylla de sju inriktningsmålen.

Resultatet av enkäten kommer att användas i myndighetens arbete med att stödja och utveckla upphandlingsområdet. En redogörelse för arbetet ska lämnas till regeringen hösten 2017.

### **Strategiskt inköp**

Arbetet inom projektet Strategiskt inköp har bedrivits för att skapa en gemensam bild kring strategiskt inköp, definiera inköpsbegrepp och bidra till ökad kunskap om inköpsstrategiskt arbete för att uppnå den goda affären. (UHM-2016-0055)

Under arbetets gång har myndigheten deltagit vid externa möten och föreläst vid ett flertal tillfällen. Resultatet av arbetet inom projektet kommer att publiceras på webbplatsen under första kvartalet 2017.

### **Kompetensförstärkning upphandling av livsmedel och måltidstjänster – regeringsuppdrag**

Uppdraget att förstärka kompetensen inom upphandling av livsmedel och måltidstjänster ska fokusera på att ge en målgruppsanpassad kompetensutveckling och informations-spridning. Arbetet fokuserar på att ta fram information om goda exempel på området och att genomföra branschdialoger inom och mellan livsmedelsområdets intressenter. (UHM-2016-0151)

Arbetet påbörjades under hösten med rekrytering, analys, information och samverkan inom ramen för uppdraget.

### **2.1.2 Ändamålsenlig planering, genomförande, uppföljning och utvärdering**

Upphandlingsmyndigheten ska bidra till att upphandlingar planeras, genomförs, följs upp och utvärderas på ett ändamålsenligt sätt. För detta har vi etablerat en helpdeskfunktion som ger stöd via telefon, e-post och webbplatsens frågeportal. En annan viktig del i detta arbete är de vägledningar vi tar fram och vårt arbete under

året med att ta fram informationsmaterial och stöd avseende de nya upphandlingsreglerna. Vi deltar även i olika evenemang och nätverk för att nå våra målgrupper och intressenter samt anordnar egna evenemang, bland annat i Almedalen.

### **Stöd till kund**

Myndighetens helpdesk är den gemensamma funktionen som hanterar frågor om offentlig upphandling via telefon, e-post och webbplatsens frågeportal. Telefonförfrågningar om upphandling besvaras numera måndag till torsdag kl. 9-12. Frågeställningarna rör samtliga aspekter av den offentliga upphandlingen, även om många av frågorna rör regelverkets teori och praktik.

Under året har helpdeskfunktionen besvarat 1 391 frågor som kommit in via e-post och 2 179 telefonsamtal. Genomsnittlig kötid för telefonsamtal var sex minuter.

Vi uppskattar att en majoritet av frågeställarna är upphandlare på någon upphandlande myndighet eller enhet, men många frågor kommer även från leverantörer. Övriga frågeställare kan vara till exempel konsulter, studenter, journalister och politiker eller personer som inte uppger vilken organisation de tillhör. Frågorna från upphandlare har allmänt sett varit mer komplexa än frågorna från andra aktörer. Upphandlarnas frågor har ofta aktualiserat affärsmässiga aspekter och berör ibland rättsområden såsom avtalsrätt samt offentlighets- och sekretessfrågor.

Antalet frågor som gäller den nya lagstiftningen har ökat stadigt. En ofta återkommande fråga är under vilka förutsättningar man kan övergå till förhandlat förfarande när det i en annonserad upphandling inte har inkommit något lämpligt anbud. En annan vanlig fråga är hur en direktupphandling ska göras.

Vår bedömning är att kunder och intressenter uppskattar möjligheten att ställa konkreta frågor till myndighetens jurister och upphandlare. Frågorna har även ökat myndighetens förståelse för den offentliga upphandlingens praktik och utmaningar.

### **Utveckling av helpdesk**

Många av frågorna från kunder och intressenter till helpdesk är återkommande. För att bättre kunna besvara dessa frågor inrättades under hösten en digital frågeportal på myndighetens webbplats. Avsikten är att intressenter via sökfunktion kan söka svar på frågor bland redan besvarade förfrågningar och, om frågan saknas, registrera sin fråga och få svar. Frågeportalen gör det också möjligt att publicera ofta förekommande frågor (FAQ) och svar kring upphandlingens teori och praktik för att på ett proaktivt sätt nå ut med information. I samband med att frågeportalen

togs i bruk minskades öppettiderna för vår helpdesk till fyra istället för fem förmiddagar i veckan i slutet av året. Anledningen till detta är att myndigheten med frågeportalen vill nå ut till fler och att denna är tillgänglig dygnet runt.

Frågeportalen inrättades i september 2016 och vi har fram till den 31 december besvarat 437 skriftliga frågor av varierande komplexitet.

### **Stödmaterial generell**

Vi har under 2016 tagit fram tre vägledningar:

- ”Ny vägledning för bättre avtalsförvaltning” (Vägledning 2016:2); vägledningen förklarar grunderna i avtalsförvaltning och underlättar för upphandlande myndigheter att skapa en grundläggande struktur för att arbeta aktivt och långsiktigt med avtalsförvaltning. (UHM-2016-0030)
- ”Ersättningsformer vid konkurrensutsättning av vård och omsorg” (Vägledning 2016:3); vägledningen innehåller en teoretisk genomgång av olika ersättningsformer samt tips, råd och ett flertal exempel på hur olika ersättningsformer kan användas som stöd för att styra mot uppsatta mål och de krav som ställs. (UHM-2016-0097)
- ”Får jag direktupphandla” är en interaktiv vägledning om direktupphandling som tagits fram tillsammans med Konkurrensverket. I denna ges vägledning kring undantagen från upphandlingsreglerna.

De vägledningar och rapporter som finns tillgängliga på webbplatsen har samlats laddats ner drygt 6 100 gånger under 2016.

### **Uppföljningsportalen**

Uppföljningsportalen, [www.uppfoljningsportalen.se](http://www.uppfoljningsportalen.se), är ett systemverktyg för uppföljning av grundläggande arbetsrättsliga villkor i leverantörskedjor. Portalen har inte varit i drift under 2016 och under året har en utredning angående framtida användningsområden och behov genomförts. Det arbetet kommer att fortsätta under 2017. (UHM-2016-0017)

### **Ny lagstiftning**

EU har beslutat om tre nya direktiv inom upphandlingsområdet. För Sveriges del innebär de nya direktiven att de tidigare reglerna i lag (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) upphörde att gälla vid årsskiftet och har ersatts med helt nya lagar. Dessutom infördes vid samma tidpunkt en helt ny lag; lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK). (UHM-2016-0069)

Upphandlingsmyndigheten har tagit ett samlat grepp om de informations- och vägledningsfrågor som nyheterna i de nya lagarna föranleder. Informationsinsatsen

förväntades bidra till en ökad kunskap om vad nyheterna i de nya upphandlingslagarna innebär, hur lagarna ska tolkas och hur de bör tillämpas för att uppnå bästa möjliga resultat.

Under våren 2016 prioriterades att ta fram informationsmaterial om de nya EU-direktiven, lagstiftningsprocessen och om de rättsliga konsekvenserna med anledning av att direktiven inte kunde genomföras i svensk rätt. Därefter togs informationsmaterial fram vilket publicerades på webbplatsen och presenterades vid ett frukostseminarium. Vid ett stort antal tillfällen har medarbetare varit ute och informerat om de nya upphandlingsreglerna.

### **Deltagande i andras utbildningar, seminarier och konferenser**

Upphandlingsmyndigheten deltar ofta som talare, föreläsare eller utbildare i andra organisationers arrangemang spritt över landet.

Några exempel på detta deltagande är:

- Almegas upphandlingsdag,
- SOI-dagarna och
- ESV-dagen.

### **Upphandlingsmyndighetens utbildningar, seminarier och konferenser**

Upphandlingsmyndigheten arbetar aktivt för de egna evenemangen ska vara tillgängliga även för de som inte kan delta på plats. Därför har flera av evenemangen filmats och gjorts tillgängliga på myndighetens Youtube-kanal.

Myndighetens mest välbesökta evenemang var vårens frukostseminarium om de nya upphandlingsreglerna. Där deltog 220 personer på plats och minst 117 via webbsändning.

### **Almedalen 2016**

Upphandlingsmyndigheten och Konkurrensverket genomförde en gemensam seminariedag i Almedalen sommaren 2016. Tillsammans arrangerades ett antal seminarier:

- ”Lyft inköpen! Offentlig upphandling för att nå samhällspolitiska mål”,
- ”Hur blir det bättre med nya upphandlingsregler?”,
- ”Tidig dialog och innovationsupphandling för verksamhets och samhällsutveckling”,
- ”Flyktingsituationen – en utmaning för upphandlare”,
- ”Mer direktupphandling – enklare affärer eller mindre konkurrens?” och
- ”Kan upphandlingar skapa fler jobb med schyssta villkor?”.

Förutom de 300 personer som lyssnade på myndighetens olika seminarier deltog 735 personer via webben, antingen live eller i efterhand. Förutom detta deltog Upphandlingsmyndighetens medarbetare i ett närmare 30-tal olika seminarier, panel-samtal och andra samtal i andras regi i en stor bredd av områden och med flera olika målgrupper. Almedalsveckan resulterade i en markant exponeringsökning i sociala medier.

### **Upphandlingsmyndighetens årliga konferens**

Syftet med Upphandlingsmyndighetens årliga konferens är att skapa en tätare kontakt med våra målgrupper. 2016 anordnades konferensen i Stockholm i november och bestod av 11 olika seminarier. Fokus låg på senaste nytt inom offentlig upphandling med särskild vikt på de nya upphandlingsreglerna. Alla seminarier filmades. Konferensen fick gott betyg av de 272 externa deltagarna, 82 procent av deltagarna sa att de skulle rekommendera andra att gå på Upphandlingsmyndighetens konferens kommande år. Konferensen fick även stort intresse och spridning i sociala medier.

### **Myndighetens egna nätverk**

Upphandlingsmyndigheten har nätverk inom området hållbarhetskrav i upphandling. Syftet är att sprida kunskap och dela erfarenheter. Myndigheten deltar i följande nätverk:

- Forum för hållbarhetskrav i upphandling: detta nätverk fungerar som kanal för spridning av kunskap mellan deltagarna så att de kan bidra till att öka andelen upphandlingar med hållbarhetskrav,
- Referensgrupp socialt ansvarsfull upphandling: gruppens mål är att öka andelen socialt ansvarsfulla inköp i offentlig sektor, genom erfarenhetsutbyte och spridande av goda exempel och
- Nationella substitutionsgruppen: den nationella substitutionsgruppen "NSG Kemikalier i varor inom vården" är ett nätverk för att diskutera krav i upphandling av vårdens förbrukningsartiklar, utveckling av nya hållbarhetskrav och substitution, dela kunskap och erfarenheter samt driva olika strategiska kemikaliefrågeställningar.

### **2.1.3 Innovationsupphandling**

Innovationsupphandling handlar om avsikten att en upphandlande myndighet eller enhet i sin upphandlingsprocess främjar innovation genom att efterfråga eller tillåta nya lösningar.

Upphandlingsmyndigheten ska stödja upphandlande myndigheter genom att öka deras kompetens i innovationsupphandling. Innovationsupphandling kan även bidra till att skattemedel används effektivt genom att innovativa lösningar främjas.

## **Främja innovation i upphandlingar genom tidig dialog – regeringsuppdrag**

Regeringsuppdraget att främja innovation i upphandlingar genom tidig dialog innebär att under åren 2015-2019 stimulera till nya lösningar, bidra till utveckling av offentlig upphandling och utveckla samspelet mellan upphandlande myndigheter och leverantörer. (UHM-2015-0113)

Målgrupper har under året i första hand varit olika befattningshavare inom kommuner och kommunala bolag där den största delen av de offentliga inköpen sker.

Kompetensöverföring och erfarenhetsutbyten har genomförts i samverkan med kommuner, landsting, länsstyrelser, myndigheter och branschorganisationer. Aktiviteterna har under året varit inriktade på dialog, funktion eller innovation och har bestått av workshoppar, seminarier och möten för att diskutera samverkan mellan olika aktörer.

Samverkan i upphandlingsprojekt har även skett med upphandlande myndigheter i enskilda upphandlingsprojekt och har inneburit att vi har genomfört workshoppar om behovsanalyser och leverantörsdialoger samt fungerat som ett bollplank i olika upphandlingsrelaterade frågor. Samverkan har skett med ett flertal aktörer som kommuner, regioner och SKL Kommentus.

Den så kallade Kunskapsbanken på myndighetens webbplats består av stödmaterial, en del av detta finns tillgängligt på webbplatsen och/eller i tryckt form:

- filmer om erfarenheter av tidig dialog och funktionskrav,
- informationsblad med exempel från tidig dialog och funktionskrav,
- webbtexter om tidig dialog, funktionskrav och innovation,
- erfarenheter av pilotprojekt ”Smartare inköp genom tidig dialog”,
- ”Tillsammans utvecklar vi den goda affären”,
- ”Sex myter om dialog i offentlig upphandling” och
- informationsblad om arbetet med tidig dialog.

### **Stödmaterial innovation**

Upphandlingsmyndigheten ska stödja upphandlande myndigheter genom att öka deras kompetens i innovationsupphandling.

Upphandlingsmyndigheten samverkar med Verket för innovationssystem (Vinnova) kring innovationsupphandling. Inom ramen för överenskommelsen genomfördes följande insatser under 2016:

- förberedande arbete och diskussioner för kommande beställargrupper med Naturvårdsverket, Energimyndigheten samt SKL och



- erfarenhetsdag om innovationsupphandling tillsammans med norska Direktoratet for forvaltning og IKT samt Nasjonalt program for leverandorutvikling. Målgrupper var svenska och norska upphandlande myndigheter. (UHM-2016-0235)

Upphandlingsmyndigheten har noterat att intresset för innovationsupphandling är stort. Mindre myndigheter uppfattar dock begreppet ”innovation” som främmande eftersom det ofta sammankopplas med större tekniska uppfinningar. Med anledning av detta har årets insatser till stora delar fokuserat på att avdramatisera och bredda synen på innovationsupphandling. Detta har skett genom workshoppar och seminarier.

I december 2016 genomfördes vår temakonferens Insim2016, en mötesplats om utmaningar kopplat till simhallar. Ett flertal myndigheter var representerade, bland annat Naturvårdsverket och Energimyndigheten och berättade om det stöd de kan ge i frågor relaterade till innovation, upphandling och simhallar. Insatsen syftade till att inspirera till en eventuell beställargrupp inom området.

#### **2.1.4 Elektronisk inköpsprocess och standardisering**

Det finns stora fördelar med en helt elektronisk inköpsprocess. Upphandlingarna kan bli snabbare och mer rättvisande. Anbuden kan bli fler och hela inköpsprocessen kan effektiviseras. För att bidra till att hela inköpsprocessen kan genomföras elektroniskt och för att delta i standardiseringen av densamma har Upphandlingsmyndigheten deltagit i standardiseringsarbete och i arbetet med e-CERTIS.

#### **Standardiseringsarbete**

För att bidra till att hela inköpsprocessen kan genomföras elektroniskt och delta i standardiseringen av densamma har Upphandlingsmyndigheten arbetat för att främja förutsättningarna för e-inköp och deltagit i standardiseringskommittén hos Swedish Standards Institute (SIS). (UHM-2016-0035)

Upphandlingsmyndigheten har deltagit i nationella e-upphandlingsforumet inom ramen för SFTI (Single Face To Industry) som är en mötesplats för frågor relaterade till e-upphandling i offentlig sektor och en kanal där viktiga frågor förs vidare till EU-kommissionens expertgrupp i e-upphandling (EXEP).

Myndigheten har också deltagit i det internationella arbetet i Bryssel med målsättningen att harmonisera elektronisk upphandling i Europa och att underlätta en effektiv offentlig e-upphandling.

**e-CERTIS**

Informationsverktyget e-CERTIS syftar till att såväl upphandlande myndigheter som leverantörer ska få tillgång till detaljerad information för att kunna identifiera dokument som används eller är nödvändiga för kvalificering av leverantörer i de olika medlemsstaterna och matcha dessa med lokala motsvarigheter. (UHM-2016-0193)

Upphandlingsmyndigheten har deltagit vid möten i e-CERTIS Editorial Team Meeting i Bryssel och där framfört talepunkter samt åiterrapporterat erfarenheter och information om mötet till Finansdepartementet.

**2.1.5 Deltagande av små och medelstora företag samt idéburna organisationer**

Ett syfte med upphandlingsreglerna är att upphandlande myndigheter på bästa sätt ska använda offentliga medel, bland annat genom att dra nytta av konkurrensen på marknaden för att göra goda affärer. Stora företag har ofta större administrativa möjligheter att lägga ned kraft och energi på att lämna anbud i offentliga upphandlingar. Detta kan leda till en svagare position för företag som inte är storföretag. Mindre företag kan på olika sätt missgynnas, exempelvis genom att stora volymer efterfrågas. Därför är det viktigt att i samband med offentlig upphandling ta hänsyn till de förutsättningar som gäller för alla företag, oavsett storlek. Upphandlingsmyndigheten har i uppdrag att underlätta för små och medelstora företag samt idéburna organisationer att delta i upphandling.

**Leverantörsfrämjande åtgärder**

Upphandlingsmyndigheten har medverkat i ett utvecklingsprojekt om sociala hänsyn och offentlig upphandling tillsammans med andra myndigheter och den idéburna sektorn. Gruppen har arbetat med att ta fram en ansökan till ESF-rådet inom ramen för projektet Partnerskap för integration och arbetsmarknad genom det civila samhället (PIACS). ESF-rådet drog tillbaka utlysningen för att göra om denna och rikta den till fler än PIACS-medlemmar. (UHM-2016-0150, UHM-2016-0190)

Under året har flera möten hållits med branschorganisationer som företräder småföretagare, bland annat Småföretagarnas riksorganisation, för att öka kunskapen om vilka faktorer som påverkar deltagandet i offentlig upphandling.

## 2.2 Samhällshänsyn

Upphandlingsmyndighetens stöd ska vara inriktat på att verka för ökad miljöhänsyn och sociala hänsyn samt utveckla och förvalta kriterier för miljöhänsyn, inklusive energikrav, och sociala hänsyn inom upphandling. Därutöver ska myndigheten också utveckla och förvalta en kriteriedatabas för miljöanpassad upphandling. I detta avsnitt redovisar vi vårt arbete med hållbarhet i offentlig upphandling.

### 2.2.1 Kriteriedatabas för miljöhänsyn, inklusive energikrav, och sociala hänsyn

Upphandlingsmyndigheten förvaltar och utvecklar en databas med hållbarhets-kriterier för offentlig upphandling. Databasen finns tillgänglig via myndighetens webbplats. Hållbarhetskriterierna består av miljökrav, sociala krav och ekonomiska krav för upphandling med tillhörande verifikation och motivering inom olika produktområden (fortsättningsvis benämns detta som hållbarhetskrav). Hållbarhetskraven finns i flera nivåer och är tänkta att användas vid upphandling av varor och tjänster. Nivåerna är:

- basnivån; består av hållbarhetskrav som är fokuserade på att minska merparten av den hållbarhetspåverkan som är kopplad till det specifika produktområdet,
- avancerad nivå; omfattar hållbarhetskrav som går längre än basnivån och kan kräva en större insats i att följa upp och granska verifikaten, till exempel testrapporter, märkningar och leverantörsförsäkran och
- på spjutspetsnivå efterfrågas det bästa tillgängliga alternativet på marknaden vad gäller miljö- och andra hållbarhetsaspekter.

Hållbarhetskraven finns inom åtta produktområden och dessa är i sin tur indelade i olika produktgrupper. Produktområdena är:

- IT och telekom,
- bygg och fastighet,
- städ och kemikalier,
- fordon och transport,
- kontor och textil,
- livsmedel och måltidstjänster,
- sjukvård och omsorg samt
- kravpaket giftfri förskola.

### Kriteriearbete

Upphandlingsmyndigheten ansvarar för hållbarhetskraven i databasen. Detta arbete sker i samverkan med bland annat expertgrupper, leverantörer, branschorganisationer och miljöorganisationer. Under året har myndigheten också gjort en större uppföljning av hur Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskrav används

inom offentlig upphandling. Undersökningen har gett viktig information om vilka förbättringar myndigheten behöver göra inom olika produktområden.

Under året har myndighetens arbete med hållbarhetskraven fokuserat på följande produktområden och produktgrupper:

- Samtliga produktgrupper under området livsmedel har gått igenom med syftet att förenkla och förtydliga för användaren. Detta har resulterat i ett flertal justeringar och uppdateringar.
- Inom persontransporter har uppdatering skett med målsättningen att göra hållbarhetskraven lättare att använda. Fokus ligger på att minska klimatpåverkan redan vid val av fordon. Ett nytt hållbarhetskrav för arbetsrättsliga villkor för taxiförare har utvecklats och ställs på taxiförarnas arbetstid, avlöning och semester. Kravet är i nivå med kollektivavtalet för taxinäring.
- Inom produktgruppen kemisk-tekniska produkter har verifikaten uppdaterats.
- Produktgrupperna inomhusbelysning, utomhusbelysning och storkök har kompletterats med AMA-rubriker<sup>2</sup> för att underlätta användningen av hållbarhetskraven i tekniska upphandlingar. Detta rapporteras på sidan 22.
- Produktgruppen för leksaker och hobbymaterial har uppdaterats.
- Inom produktgruppen för textilier och läder har kravnivåer och verifikat uppdaterats.

### **Interna effekter av kriteriearbetet – återrporteringskrav regleringsbrev**

Kriteriearbetet har under året resulterat i nedanstående interna effekter (föregående år inom parates):

- 55 nya krav,
- 137 uppdateringar<sup>3</sup> av krav och
- 308 justeringar<sup>4</sup> av krav.

Vid årets slut fanns 619 hållbarhetskrav i databasen jämfört med 630 föregående år. Minskningen beror på att hållbarhetskrav tagits bort under tiden som uppdatering sker.

<sup>2</sup> AMA-systemet innehåller allmänna material och arbetsbeskrivningar för entreprenader och entreprenadupphandlingar och är framtaget av branschen.

<sup>3</sup> Ändring av innebörden i kravet, kravnivå eller ändring mellan kravtyper.

<sup>4</sup> Mindre ändringar som inte ändrar kravets innebörd, exempelvis länkar, förtydliganden och användarstöd.

## Externa effekter av kriteriearbetet – åiterrapporteringskrav regleringsbrev

De mest nedladdade hållbarhetskraven under 2016 var:

Produktgrupp	Antal nedladdningar
Kött	898
Textil och läder	499
Tvätt- och textilservice	452
Godstransporter	428
Ägg	385
Kemisk-tekniska produkter för professionell hygien, rengöring och underhåll	353
Fordon	325
Spannmålsprodukter och socker	323
Möbler	310
Kyckling och kalkon	307

Nedanstående tabell visar antalet nedladdningar av kriteriedokument från databasen och ger en indikation av intresset för hållbarhetskraven. Antalet nedladdningar totalt under 2016 är något fler än 2015, 8 626.

Antal nedladdningar	2016	2015	2014
Summa	8 626	8 453	10 417

### Uppföljning av kravpaketet Giftfri förskola

Under hösten 2016 genomfördes en uppföljning av användningen av kravpaketet för Giftfri förskola som togs fram på Konkurrensverket innan Upphandlingsmyndigheten startade. Kravpaketet består av hållbarhetskrav inom de fyra produktområdena leksaker och hobbymaterial, köks- och serveringsutrustning, möbler och textilier. Dessa ska minska förekomst av miljö och hälsofarliga ämnen i förskolan. I samband med publiceringen av kravpaketet tog myndigheten också fram två webb-utbildningar.

En enkätundersökning genomfördes under året med miljösamordnare i Sveriges 290 kommuner. 139 kommuner besvarade enkäten. Enkätsvaren visar att 84 av 124 kommuner känner till Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskrav för giftfri förskola och att 37 av 52 svarande kommuner använt Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskrav under det senaste året.

Upphandlingsmyndigheten har även undersökt den faktiska användningen av hållbarhetskraven genom att analysera totalt 100 upphandlingsdokument för de fyra

produkterna i kravpaketet. Analysen visar att hållbarhetskrav ställdes i 86 av upphandlingarna, varav 72 har använt Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskrav för Giftfri förskola. Både enkätundersökningen och förfrågningsunderlagen visar att hållbarhetskraven för giftfri förskola även används i upphandlingar inom andra produktområden.

Resultatet från enkätundersökningen visar att 36 stycken, av 71 inkomna svar, har använt någon av de två webbutbildningarna för Giftfri förskola som Upphandlingsmyndigheten tillhandahåller.

### **2.2.2 Ökad miljöhänsyn**

I myndighetens uppdrag ingår att verka för ökad miljöhänsyn samt utveckla och förvalta kriterier för miljöhänsyn, inklusive energikrav, inom upphandling. Vi har under året gjort en översyn och uppdatering av det stödmaterial som finns på området och vi har även inlett ett nordiskt samarbete genom projektet "Green Growth Through Public Procurement".

#### **Stödmaterial miljö**

Myndighetens arbete med livscykelkostnader (LCC) syftar till att vid upphandling beakta fler kostnader än inköpspriset. Metodiken ska bidra till ekonomisk och miljömässig hållbarhet. Upphandlingsmyndighetens LCC-kalkyler har uppdaterats för att bli mer användarvänliga samtidigt som det teoretiska stödet har utökats eftersom kommande lagstiftning lyfter fram möjligheterna att räkna med externa miljöeffekter som kostnader vid användning av LCC. Följande har publicerats:

- uppdaterade LCC-kalkyler: en generell kalkyl samt kalkyler inom områdena inom- och utomhusbelysning, varuautomater, vitvaror och storkök, kalkylerna inkluderar klimatberäkning av energianvändning och har även översatts till engelska samt
- webbsidor och en webbvägledning om hur man kan inkludera externa miljöeffekter i LCC-arbetet. (UHM-2016-0136)

#### **Stöd och metodutveckling för energikrav i offentlig upphandling – regeringsuppdrag via Statens energimyndighets regleringsbrev**

Upphandlingsmyndigheten har ett årligt uppdrag via Statens energimyndighets regleringsbrev att ta fram stöd och metodutveckling kring energikrav vid offentlig upphandling. Uppdraget genomförs i samarbete med Statens energimyndighet för att dra nytta av de synergier som finns och för att nå ut bredare med energikrav i offentlig upphandling. (UHM-2016-0130)

Arbetet i projektet kompletterar Upphandlingsmyndighetens arbete med hållbarhetskrav som beskrivs på sidan 19. Under året har myndigheten publicerat uppdateringar av hållbarhetskrav för belysning och storkök med hänvisning till byggbranschens standardformuleringar av så kallade AMA-koder. Under 2016 har Upphandlingsmyndigheten anslutit sig till Sveriges Belysningsutmaning som drivs av Statens energimyndighet.

### **Tillväxt genom grön offentlig upphandling**

Projektet "Green Growth Through Public Procurement" finansieras delvis av Nordiska ministerrådet och samordnas av den finska organisationen Motiva. Med hjälp av nätverksbyggande och workshoppar togs goda exempel och innovativa metoder fram som syftar till att stärka kompetensen om hållbar upphandling i Norden. En del i projektet är också att belysa hur den nya lagstiftningens bestämmelser om hållbar upphandling ska tolkas, framförallt vad gäller miljömärkning och miljöledningssystem. Varje deltagande land har hållit ett nationellt seminarium där olika intressenter har medverkat för att tillsammans diskutera tolkningsfrågor som rör de nya bestämmelserna. Slutsatserna kommer att presenteras i en nordisk guide om användning av miljömärkning och miljöledningssystem i offentlig upphandling. (UHM-2016-0020)

### **2.2.3 Ökad social hänsyn**

Myndigheten ska verka för ökad social hänsyn och även inom detta område utvecklar och förvaltar vi stöd för social hänsyn inom upphandling.

#### **Stödmaterial sociala hänsyn**

Arbetet med att utveckla stödet inom socialt ansvarsfull upphandling har förbättrats under året. Myndigheten har tagit fram information och vägledning för att ställa sociala krav i leverantörskedjan vid upphandling. (UHM-2016-0100)

Myndighetens hållbarhetskrav innehåller sociala kontraktsvillkor som bland annat omfattar krav på att upphandlande leverantörer har rutiner för att kunna efterleva grundläggande rättigheter för arbetstagare såsom International Labor Organizations (ILO) kärnkonventioner. Dessa villkor arbetas nu om i samarbete med SKL Kommentar Inköpscentral samt Sveriges regioner och landstings samverkan om socialt hållbar upphandling. Upphandlingsmyndigheten har genomfört riskanalyser för ett antal områden för att undersöka om och när det finns behov av att ställa särskilda villkor för att säkerställa att ILO:s kärnkonventioner och mänskliga rättigheter efterlevs i leveranskedjan.

### **Särskilda arbetsrättsliga villkor**

Regeringens proposition innehöll ursprungligen förslag med innebörd att det skulle bli obligatoriskt att ställa särskilda arbetsrättsliga villkor i vissa fall. Under året påbörjades därför ett arbete med att fram stödmaterial och information vad gäller särskilda arbetsrättsliga villkor i offentlig upphandling för att detta skulle finnas på plats den 1 januari 2017. På grund av att denna del av propositionen inte antogs av riksdagen påverkades förutsättningarna för arbetet och det arbete som inletts i samverkan med ett stort antal intressenter kommer istället att ligga till grund för arbetet framöver. (UHM-2016-0110, UHM-2016-0064, UHM-2016-0152)

I ett pilotprojekt gällande särskilda arbetsrättsliga villkor för taxiförare har sådana särskilda villkor med utgångspunkt i kollektivavtalet mellan Transportarbetarförbundet och Bilbranschens Arbetsgivarförbund (Taxiavtalet) utvecklats och publicerats på webbplatsen som ett stöd för de upphandlande myndigheter som avser ställa sådana krav i upphandlingar.

### **2.2.4 Generationsmål, miljö kvalitetsmål och samarbete med Naturvårdsverket**

Generationsmålet anger inriktningen för den samhällsomställning som behöver ske inom en generation för att de uppställda miljö kvalitetsmålen, alltså det tillstånd i den svenska miljön som miljöarbetet ska leda till, ska kunna uppnås. Målet är vägledande för miljöarbetet på alla nivåer i samhället och av målet framgår också att arbetet med att lösa de svenska miljöproblemen inte ska ske på bekostnad av att Sverige exporterar miljö- och hälsoproblem till andra länder.

### **Generationsmål, miljö kvalitetsmål och samarbete med Naturvårdsverket**

Upphandlingsmyndigheten ska verka för att Sverige uppnår det generationsmål för miljöarbetet och de miljö kvalitetsmål som riksdagen har beslutat. Myndigheten ska därför vid behov föreslå åtgärder för miljöarbetets utveckling och i fråga om sitt miljöarbete rapportera till och samråda med Naturvårdsverket om vilken rapportering och avtalsuppföljning som behövs.

Upphandlingsmyndigheten verkar främst för att generationsmålet och miljö kvalitetsmålen nås genom att ta fram hållbarhetskrav för upphandling. Upphandling är ett viktigt styrmedel för att nå samhällspolitiska mål, inklusive de nationella miljö kvalitetsmålen, därför har myndigheten tagit fram stöd i form av hållbarhetskrav som upphandlande myndigheter kan använda vid kravställning i upphandling. Genom att använda hållbarhetskrav kan upphandlande myndigheter bidra till att miljö kvalitetsmålen nås.



Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskrav har kopplats till ett eller flera miljö-kvalitetsmål. Denna information redovisas på Upphandlingsmyndighetens webbplats och är också sökbar via miljömålssöket. Detta ger ett stöd för upphandlande organisationer som vill ha mer information om kopplingen mellan miljö-kvalitets-målen och upphandling. Under 2016 har kopplingar mellan krav och miljömål uppdaterats och en översyn av den bakomliggande metodiken har påbörjats.

Myndigheten ska också verka för att de globala hållbarhetsmålen enligt Agenda 2030 uppnås och myndigheten har till regeringen, i enlighet med uppdraget, redogjort för hur verksamheten kan bidra till att Agenda 2030 kan nås. (UHM-2016-0071)

För att uppnå miljö-kvalitetsmålen finns följande hållbarhetskrav i databasen:

<b>Miljö-kvalitetsmålen</b>	<b>Antal hållbarhetskrav med koppling till miljö-kvalitetsmål (av databasens 619 hållbarhetskrav)</b>
Begränsad klimatpåverkan	227
Giftfri miljö	158
God bebyggd miljö	111
Frisk luft	40
Ingen övergödning	34
Ett rikt växt- och djurliv	27
Ett rikt odlingslandskap	18
Grundvatten av god kvalitet	14
Levande sjöar och vattendrag	11
Hav i balans samt levande kust och skärgård	9
Bara naturlig försurning	5
Levande skogar	5
Myllrande våtmarker	1
Skyddande ozonskikt	1
Storslagen fjällmiljö	0
Säker strålmiljö	0

### 2.3 Förvaltning av system

Upphandlingsmyndigheten ansvarar för förvaltningen av Valfrihetswebben, den nationella webbplatsen för annonsering av tjänster enligt lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Här finns annonser till alla valfrihetssystem i landsting, kommuner och hos arbetsförmedlingen. Här redovisas myndighetens arbete med att förvalta valfrihetswebben.se.

#### 2.3.1 Nationell databas för annonsering av valfrihetssystem

Annonsering på valfrihetswebben är obligatorisk för kommuner och landsting som infört valfrihetssystem och underlättar för utförare att hitta dessa. Dessutom för- enklas ett erfarenhetsutbyte mellan myndigheter som överväger eller vill utveckla valfrihetssystem. En nationell databas gör också att allmänheten kan ta del av för- frågningsunderlag och bevaka sina medborgerliga intressen. Bland tjänsterna som annonseras på Valfrihetswebben finns hälso- och sjukvård, socialtjänst samt Arbetsförmedlingens arbetsmarknadspolitiska åtgärder, till exempel sysselsätt- ningsplatser. Annonserna är tillgängliga för alla och kostnadsfria att ta del av.

Upphandlingsmyndigheten har i uppdrag att driva en nationell databas för annon- sering av valfrihetssystem inom hälso- och sjukvården, socialtjänsten och andra områden där lagen (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, tillämpas. Annonsering på valfrihetswebben är obligatorisk. Databasen har funnits sedan 2009 då lagen trädde i kraft och från september 2015 förvaltar Upphandlingsmyndigheten den. (UHM-2015-0041)

Att införa valfrihetssystem innebär att en upphandlande myndighet konkurrensut- sätter delar av sin verksamhet genom att överlåta till patienten eller brukaren att välja utförare av stöd, vård- och omsorgstjänster.

Valfrihetswebbens målgrupper är:

- kommuner, landsting och Arbetsförmedlingen,
- leverantörer som söker uppdrag från kommuner, landsting och Arbetsförmed- lingen,
- olika intressentgrupper såsom forskare och brukarorganisationer,
- Regeringskansliet och
- andra myndigheter.

Under 2016 har Valfrihetswebben haft 17 044 besök. I december 2016 fanns totalt 402 publicerade annonser på valfrihetswebben. I kommunerna är den vanligaste tjänsten som annonseras hemtjänstuppdrag. I landstingen är den vanligaste tjäns- ten primärvårdsuppdrag.

## **2.4 Utredningar**

Upphandlingsmyndigheten ska bistå regeringen med underlag för utveckling av upphandling och öka kunskapen om olika aspekter av offentlig upphandling och dess effekter. Myndigheten ska verka för relevant forskning inom sitt verksamhetsområde både nationellt och internationellt och samla in, utveckla, förvalta och sprida statistik om upphandling. Här redovisar vi underlag till regeringen, den forskning och internationella samverkan samt statistik och rapportering som framgår av myndighetens instruktion.

### **2.4.1 Underlag till regeringen**

Här redovisar vi våra remissyttranden till regeringen under året samt övriga underlag och förslag till regeringen.

#### **Remissyttranden**

Genom att yttra sig över förslag i betänkanden och andra utredningar kan Upphandlingsmyndigheten på ett tidigt stadium vara med och påverka beredningen av förslag och beslut. Under året har Upphandlingsmyndigheten besvarat 23 remisser till Regeringskansliet och fem remisser till övriga myndigheter samt kommuner. Bland de viktigare remissyttrandena kan följande nämnas.

#### **Europeiska kommissionens förslag COM (2015)614/2 till meddelande om cirkulär ekonomi**

Upphandlingsmyndigheten har till regeringen yttrat sig över Europeiska kommissionens förslag COM (2015)614/2 till meddelande om cirkulär ekonomi. Myndigheten påtalade ett antal frågor i syfte att ytterligare förbättra förslagen, bland annat att förslagen bör göras mer konkreta och att handlingsplanen i ökad grad bör kopplas till ekonomiska styrmedel. (UHM-2015-0161)

#### **Utkast till lagrådsremiss Upphandling av vissa kollektivtrafiktjänster**

Upphandlingsmyndigheten har också yttrat sig över utkast till lagrådsremiss Upphandling av vissa kollektivtrafiktjänster, i vilket förslag till lagstiftning lämnades inom området. Myndigheten ställde sig i allt väsentligt bakom förslagen. (UHM-2016-0015)

### **Utkast till lagrådsremiss miljö-, sociala och arbetsrättsliga skyldigheter vid upphandling**

Upphandlingsmyndigheten har yttrat sig över utkast till lagrådsremiss miljö-, sociala och arbetsrättsliga skyldigheter vid upphandling. I utkastet lämnades ett antal lagförslag inom området, bland annat avseende så kallade särskilda arbetsrättsliga villkor. Myndigheten framhöll vikten av att arbetstagare ska ges skäligen villkor när offentliga kontrakt utförs, att social dumping ska motverkas och sund konkurrens upprätthållas. När det gällde frågan om vilka arbetsrättsliga villkor som ska vara obligatoriska när det är behövt, ansåg myndigheten att obligatoriet bör begränsas till lön, semester och arbetstid. (UHM-2016-0032)

### **Arbetsklausuler och sociala hänsyn i offentlig upphandling – ILO:s konvention nr 94 samt en internationell jämförelse**

Myndigheten har lämnat remissvar till Arbetsklausuler och sociala hänsyn i offentlig upphandling (SOU 2016:15). Myndighetens svar är att vi generellt sett är positiva till åtgärder för att säkerställa sunda arbetsvillkor, men är kritisk till ett högt ställt obligatorium för statliga upphandlande myndigheter med anledning av en ratificering av ILO-konventionen nr 94. (UHM-2016-0152)

### **Betänkande – Palett för ett stärkt civilsamhälle (SOU 2016:13)**

Upphandlingsmyndigheten har sitt remissvar på utredningen En palett för ett stärkt civilsamhälle (SOU 2016:13) lyft fram att det behövs en ökad kunskap om och förståelse för hur civilsamhällets organisationer fungerar och att förutsättningarna behöver förbättras för dessa att kunna delta i offentlig upphandling. (UHM-2016-0072)

### **Entreprenörsansvar och svenska kollektivavtal vid utstationering**

Upphandlingsmyndigheten har också besvarat (Ds 2016:6) Entreprenörsansvar och svenska kollektivavtal vid utstationering. (UHM-2016-0064)

### **Underlag och förslag till regeringen**

Under juni 2016 lånades medarbetare ut till regeringskansliet som biträde i arbetet med att färdigställa proposition 2015/16:195 Nytt Regelverk om Upphandling.

Två medarbetare hos Upphandlingsmyndigheten har under året varit förordnade som experter i offentliga utredningar:

- Valfärdsutredningen Fi 2015:01 och
- Uppdrag om en utvecklad och säker kommunikationslösning för aktörer inom allmän ordning, säkerhet, hälsa och försvar (Ju 2016:D).

### **2.4.2 Forskning och internationell utveckling**

Upphandlingsmyndigheten ska verka för relevant forskning inom sitt verksamhetsområde både nationellt och internationellt samt, inom ramen för sitt uppdrag, följa och bidra till den internationella utvecklingen på upphandlingsområdet.

#### **Forskning**

Upphandlingsmyndigheten har i uppdrag att samverka med Konkurrensverket för att stimulera forskning inom konkurrens- och upphandlingsområdet och att medverka till att forskningen utvecklas kvalitativt och kvantitativt. Upphandlingsmyndigheten samverkar med Konkurrensverket i valet av forskningsuppdrag. Forskningen på upphandlings- och inköpsområdet har ett brett spektrum, exempelvis företagsekonomi, nationalekonomi, juridik och statsvetenskap. Det löpande arbetet har fortsatt i den interna samordningsgrupp för forskningsfrågor som finns inom myndigheten. Vidare har myndigheten deltagit i referensgruppsmöten i samband med några av Konkurrensverkets uppdragsforskningsuppdrag.

#### **Internationell samverkan**

Upphandlingsmyndigheten ska inom ramen för sitt uppdrag följa och bidra till den internationella utvecklingen på upphandlingsområdet. Det internationella arbetet samordnas med Konkurrensverket i de fall ett gemensamt intresse finns. Utifrån myndighetens breda uppdrag finns det fortfarande områden att identifiera och arbeta vidare med, speciellt som ny myndighet i ett globalt sammanhang.

På den nordiska arenan bedrivs ett samarbete med olika myndigheter och departement, detta arbete är av väsentlig art och behöver stärkas ytterligare. Under året deltog Upphandlingsmyndigheten bland annat i det Nordiska Upphandlingsmötet tillsammans med Finansdepartementet och Konkurrensverket, detta år i Köpenhamn, Danmark. Där diskuterades implementeringen av upphandlingsdirektiven i nationell rätt, nationella trender och aktuella frågeställningar av principiell natur. Planering pågår inför Sveriges värdskap under våren 2017.

Samverkan har också skett med Norge genom Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI). DIFI är intresserade att initiera ett projekt som avser hållbarhetskrav och en motsvarande databas för detta som liknar den som Upphandlingsmyndigheten tillhandahåller.

Vid EU-kommissionens Sverigebesök diskuterades Upphandlingsmyndighetens roll, innovation, Nationella Upphandlingsstrategin, direkt effekt av upphandlingsdirektiven samt hållbarhetskrav.

Upphandlingsmyndigheten har också medverkat i flera aktiviteter som bidragit till ökad samsyn kring etiska krav vid offentlig upphandling genom European Working Group on Ethical Public Procurement (EWGEPP).

Upphandlingsmyndighetens motsvarighet i Turkiet besökte Sverige inom ramen för ett samarbete med konsult- och utbildningsorganisationen SIPU. Syftet med studiebesöket i Sverige var att ge en bild av hur Sverige jobbar med regional konkurrenskraft.

I ett globalt perspektiv deltar Upphandlingsmyndigheten inom flera områden, bland annat OECD – Working Party Leading Practitioners on Public Procurement (LPP) som ger en bättre insikt i hur offentlig upphandling genomförs utanför den europeiska unionen.

Samverkan har också skett med Förenta nationerna (FN) genom UNDP-konferensen i Sverige. Upphandlingsmyndigheten presenterade hur Sverige arbetar med hållbarhetsfrågor. I samband med konferensen genomfördes också ett möte initierat av utrikesdepartementet kring hållbar upphandling, pågående projekt på global nivå inom FN och världsbanken samt framtida samverkansformer mellan Sverige och FN.

Samverkan har också skett med Ukraina som arbetar med att harmonisera landets nationella upphandlingsregelverk till normer inom EU. Tillsammans med Konkurrensverket genomfördes en dialog rörande innovation, statistikinsamling, implementering av nationell lagstiftning och hållbarhetsaspekter.

### **2.4.3 Statistik**

Upphandlingsmyndigheten har tagit fram en statistikrapport inom ramen för uppgiften att utveckla, förvalta och sprida statistik på upphandlingsområdet och redovisat myndighetens syn på statistik om offentlig upphandling inklusive behovet av att förbättra statistiken och utveckla formerna för insamlingen av uppgifter.

#### **Framtagande av statistik**

Tillsammans med Konkurrensverket har myndigheten publicerat rapporten Statistik om offentlig upphandling 2016 (UHM Rapport 2016:2). I rapporten beskriver vi bland annat varför uppgifter om upphandling behöver samlas in, vilka uppgifter som behöver samlas in och hur denna insamling kan ske. Rapporten syftar till att ge en aktuell bild av den offentliga upphandlingen i Sverige utifrån tillgänglig statistik om upphandling och närliggande områden. (UHM-2016-0129)

### **Utveckling av statistikområdet**

Som en del i arbetet med att utveckla statistiken om offentlig upphandling har en medarbetare varit utlånad till Regeringskansliet under 2016. Syftet med utlåningen har varit att bistå med sakkunskap till den departementspromemoria som tas fram som underlag för regelförändring i syfte att förbättra statistiken om offentlig upphandling.

Upphandlingsmyndigheten har i en skrivelse till Regeringskansliet (Näringsdepartementet/ Finansdepartementet) redovisat myndighetens syn på statistik om offentlig upphandling inklusive behovet av att förbättra statistiken och utveckla formerna för insamlingen av uppgifter. Där beskriver myndigheten bland annat varför uppgifter om upphandling behöver samlas in, vilka uppgifter som behöver samlas in och hur denna insamling kan ske.

Upphandlingsmyndigheten har tillsammans med Konkurrensverket medverkat i rådgivande kommitténs arbetsgrupp för ekonomi och statistik (ESWG). Arbetsgruppen har under 2016 arbetat med den rapporteringsmall (Procurement Monitoring Report Template) som ska användas för medlemsstaternas rapportering av uppgifter enligt de nya direktiven. Av de nya direktiven framgår att medlemsstaterna ska lämna en övervakningsrapport och en statistikrapport till kommissionen, innehållande en mängd olika uppgifter. Rapporteringsmallen syftar till att underlätta rapportering genom att ange omfattningen av kraven på rapportering samt en metod för att systematisera insamlingen av aktuella uppgifter.

#### **2.4.4 Rapport**

Trendens är Upphandlingsmyndighetens nya publikation om utvecklingen på upphandlingsområdet. Här samlar vi aktuell statistik, forskning, goda exempel och intressanta spaningar inom området.

#### **Rapport om utvecklingen på upphandlingsområdet**

Enligt Upphandlingsmyndighetens instruktion ska myndigheten ge ut en årlig rapport om utvecklingen på upphandlingsområdet. Under året har formatet som ska ligga till grund för kommande rapporter tagits fram. Det första numret av Trendens som rapporten heter, publicerades i januari 2017 och fokuserade på den nationella upphandlingsstrategin och de sju inriktningsmålen. Trendens speglar utvecklingen inom de tre områden som regeringen utpekar som delar i sitt reformarbete inom upphandlingsområdet; upphandlingslagstiftningen, Upphandlingsmyndigheten och nationella upphandlingsstrategin. (UHM-2016-0160)

### 3. Kommunikation och samverkan

Vår webbplats är en av våra viktigaste kanaler och innehållet på denna ska bidra till att skapa nytta för våra målgrupper. När vi anpassar vår kommunikation efter mottagarnas behov och möjligheter ökar vi våra chanser att nå ut med våra budskap för att bygga kännedomen om Upphandlingsmyndigheten och området offentlig upphandling. All vår interna och externa kommunikation handlar om att bygga förtroendefulla relationer. Genom att skapa förtroende för vår verksamhet kan vi nå ut, höja kunskapen hos våra målgrupper och intressenter för att i förlängningen också skapa ett förändrat beteende. Vi arbetar även med integrerad kommunikation i flera kanaler, både sociala och redaktionella.

#### Webb och sociala medier

Upphandlingsmyndigheten arbetar intensivt med kommunikation i olika digitala kanaler. Under 2016 har vi gjort informationssatsningar med digitala vägledning, sociala medier och rörlig bild.

Webbplatsen [upphandlingsmyndigheten.se](http://upphandlingsmyndigheten.se) är ansiktet utåt och är helt central för myndighetens kommunikation. Under 2016 insatser gjorts för att göra den mer tillgänglig genom att låta översätta information om offentlig upphandling till minoritetsspråken finska, jiddisch, meänkieli, nordsamiska och romani samt till teckenspråk. (UHM-2016-0082) Webbplatsen har även anpassats efter nya riktlinjer om tillgänglighet.

Myndigheten har tagit fram statistik över antalet besök på webbplatsen:

- webbplatsen besöktes nästan 912 000 gånger under året fram till början av december och
- webbplatsens startsida var den mest välbesökta sidan följd av sidorna Upphandla, Hållbarhet och Ställ hållbarhetskrav.

Upphandlingsmyndigheten använder även sociala medier i sin kommunikation. I nuläget används kanalerna LinkedIn, Twitter och Youtube för att sprida information om myndighetens verksamhet och om offentlig upphandling. Statistik för sociala medier:

- Twitter: tweets visades nästan 123 000 gånger under 2016 medan Twitterkontot besöktes nästan 11 000 gånger. Under året fick Twitterkontot 72 nya följare.
- Youtube: Youtube-kanalens samtliga filmer visades i drygt 76 000 minuter under året.
- LinkedIn: 2016 hade Upphandlingsmyndigheten nästan 1 900 följare.



### **Press och nyheter**

Upphandlingsmyndigheten kommer i kontakt med media och andra intressenter på flera sätt. Bland annat genom att själva publicera nyheter och pressmeddelanden.

- Upphandlingsmyndigheten har publicerat 49 nyheter under året.
- 11 pressmeddelanden har publicerats.
- 21 nyhetsbrev har skickats ut till prenumeranter.

I redaktionell press nämndes Upphandlingsmyndigheten sammanlagt 456 gånger. 95 gånger skrev Upphandling 24 om myndigheten. Även Inköpsrådet och Offentliga affärer skrev mycket om oss, 74 respektive 32 gånger.

Upphandlingsmyndigheten omnämndes i sociala medier 563 gånger under 2016. Flest omnämningar gjordes av Upphandling 24 och Sveriges åkeriföretag: 29 respektive 20 gånger.

Upphandlingsmyndighetens nyhetsbrev publiceras varannan vecka där nyheter och information om våra evenemang marknadsförs. Antalet prenumeranter har stigit från 900 i januari till drygt 2 000 i december. Den mest lästa artikeln handlade om myndighetens konferens i november. Under året skickades 21 nyhetsbrev ut till prenumeranterna.

### **Samverkan med andra aktörer**

Myndigheten ska enligt instruktionen samverka med andra statliga myndigheter och organisationer.

Under året hade Upphandlingsmyndigheten många samarbeten med näringslivet till exempel Teknikföretagen, Aktuell Hållbarhet, Sveriges textil- och modeföretag, Doublecheck, Biogas Öst och Sveriges åkeriföretag. Ett särskilt fokus har legat på hållbar upphandling i olika former. Upphandlingsmyndigheten har då bland annat deltagit i seminarium om giftfri miljö med Kemikalieinspektionen och på nätverks-träffar arrangerade av Naturvårdsverket.

Under våren 2016 fördes en dialog med Migrationsverket om verkets upphandlingar av boenden för asylsökanden. Dialogen påbörjades i oktober 2015. Regeringen gav då Upphandlingsmyndigheten i uppdrag att ge upphandlande myndigheter och andra aktörer vägledning med anledning av den dåvarande flyktingsituationen. Migrationsverket var en av de myndigheter som enligt regeringen hade särskilt stora utmaningar i situationen, ur ett upphandlingsrättsligt perspektiv. Stödet avsåg särskilt vägledning i hur upphandlingsregelverket kan tillämpas vid brådskande omständigheter.

Upphandlingsmyndigheten hade under året många tillfällen att möta sina målgrupper. Sammanlagt har vi deltagit i minst 153 arrangemang, egna såväl som andras, och dessa redovisas nedan.

Aktivitet	Antal
Strategiskt inköp	7
Kompetensförstärkning upphandling av livsmedel och måltidstjänster	1
<b>Strategisk hantering och metodutveckling Summa</b>	<b>8</b>
Stöd till kund	3
Ny lagstiftning	41
Deltagande i andras utbildningar, seminarier och konferenser	13
UHMs utbildningar, seminarier och konferenser	11
Almedalen	1
Årlig konferens Upphandlingsmyndigheten	1
UHMs egna nätverk	11
<b>Ändamålsenlig planering, genomförande, uppföljning och utvärdering Summa</b>	<b>81</b>
Främja innovation i upphandlingar genom tidig dialog	20
Stödmaterial innovation	1
<b>Öka kompetens om innovationsupphandling Summa</b>	<b>21</b>
Leverantörsfrämjande åtgärder	3
<b>Deltagande av små och medelstora företag samt idéburna organisationer Summa</b>	<b>3</b>
<b>Affärsstöd Summa</b>	<b>113</b>
<b>Kriteriedatabas för miljöhänsyn, inklusive energikrav, och sociala hänsyn</b>	<b>23</b>
Stödmaterial miljö	14
Tillväxt genom grön offentlig upphandling	1
<b>Ökad miljöhänsyn Summa</b>	<b>38</b>
Särskilda arbetsrättsliga villkor	2
<b>Ökad social hänsyn Summa</b>	<b>2</b>
<b>Samhällshänsyn Summa</b>	<b>40</b>
<b>Totalsumma</b>	<b>153</b>

## 4. Medarbetare och organisation

I detta kapitel redovisas de åtgärder som Upphandlingsmyndigheten har vidtagit för att säkerställa att kompetens finns för att kunna utföra vårt uppdrag på kort och lång sikt.

Upphandlingsmyndigheten har under 2016 prioriterat det inre arbetet med syfte att skapa en organisation som ger bästa möjliga förutsättningar för att uppnå regeringens långsiktiga mål för offentliga affärer. Arbetet har varit inriktat på att:

- ta fram en vision för myndigheten med mål och delmål,
- ta fram en ny och mer ändamålsenlig organisation med nya roller för chefer och medarbetare där målet är att skapa ett ökat fokus på kunder och intressenter samt en ökad tydlighet i roller och ansvarsfördelning internt samt möjliggöra kunskapsdelning och samverkan inom myndigheten, även arbetet med att ta fram nya processflöden har påbörjats,
- ta fram en gemensam värdegrund,
- finna nya lämpliga lokaler som stödjer det arbetssätt som myndigheten önskar,
- arbetat fram policys för hälsa och friskvård samt en ny arbetsmiljöpolicy vilka båda ska börja gälla från i början av 2017 och vi har även upphandlat leverantör av företagshälsovård samt
- fånga upp erfarenheter och tankar kring förändringarna i organisationen genom en medarbetarmätning med fokus på engagemang och upplevelse av förändringsfrågorna som genomfördes i december 2016 och kommer att följas upp under 2017.

### 4.1 Våra medarbetare

Myndigheten har i medeltal haft 57 anställda, 17 män (30 procent) och 40 kvinnor (70 procent).

Under året har 31 personer anställts till myndigheten och 21 personer har avslutat sin anställning. De som började under året var generaldirektören, tre enhetschefer och 27 medarbetare (varav 16 var visstidsanställda). De som slutade var den vikarierande generaldirektören och 20 medarbetare (varav nio var visstidsanställda). Vid rekryteringen av tre nya enhetschefer har myndigheten haft som mål att finna chefer som skapar samverkan, engagemang och resultat.

#### 4.1.1 Kompetensförsörjning

Olika gemensamma utbildningar har genomförts under året. Till exempel introduktionsutbildningar för nyanställda, klarspråkskurs, statstjänstemannautbildning och

lunchseminarier med interna och externa föredragshållare i syfte att sprida kunskap om olika ämnen och verksamheter. Dessa utbildningar bedöms viktiga för att myndigheten ska kunna utföra uppdraget. Under året har myndigheten även haft två praktikanter; en från Stockholms universitet och en nyanländ arbetssökande.

Som en del i utvecklingen av organisationen har myndigheten gjort en kompetenskartläggning som omfattat alla anställda. Denna gjordes för att undersöka vilken kompetens som finns internt för att sedan jämföra med behovet i den nya organisationen. Detta har bidragit till bättre kunskap om vilken ytterligare kompetens myndigheten behöver antingen vidareutveckla eller rekrytera för att klara uppdraget. Kompetenskartläggningen visade att det saknas upphandlingsspecialister och behövs förstärkning inom kundbemötande, digitalisering och IT.

Närmare 30 roller har definierats i myndigheten och medarbetarna har erbjudits möjlighet att anmäla intresse för dessa. Befattningarna har tillsatts med utgångspunkt från verksamhetens behov, kompetenskartläggningen och medarbetarnas önskemål. Arbetet har också bidragit till att vi nu har kunskap om vilka roller som är generalister och när vi kan komma att behöva upphandla specialistkompetens för att kunna lösa myndighetens uppdrag. Avsaknad av full bemanning har bidragit till att verksamheten inte kunnat leverera med förväntad kraft.

#### **4.1.2 Värdegrundsarbete**

Ett omfattande värdegrundsarbete har genomförts hos Upphandlingsmyndigheten. Arbetet påbörjades under 2015 och ett flertal aktiviteter har ägt rum. En värdegrundsgrupp bildades under våren med uppdrag att konkretisera arbetet genom att ta fram en värdegrund och förslag till värdeord. Arbetet har involverat samtliga anställda och har nu resulterat i följande värdeord:

- **Samverkan:** Vi söker samverkan med varandra och med vår omgivning. Vi är effektiva lagspelare som efterfrågar och delar med oss av varandras kunskaper och erfarenheter. Vi är öppna, pålitliga och tydliga och behandlar varandra med ömsesidig respekt. Genom vår professionalitet, objektivitet och lyhördhet säkerställer vi förtroendefulla relationer med våra olika kunder och samarbetspartners.
- **Engagemang:** Med stort engagemang löser vi vårt uppdrag. Vi ligger i framkant och vågar pröva nya metoder och lösningar. Vårt engagemang ger arbetsglädje och vi trivs på jobbet. Vi är kompetenta och vi strävar hela tiden efter att bli ännu bättre på det vi gör. I vårt arbete har vi en helhetssyn och vi bidrar alla till myndighetens utveckling.
- **Resultat:** Vi prioriterar och fokuserar för att kunna optimera vår leverans. Genom att vara proaktiva och aktivt driva vårt uppdrag åstadkommer vi resultat

som ger effekt och samhällsnytta. Vi fattar välunderbyggda och modiga beslut. I alla våra prioriteringar och i allt vi gör står våra kunders behov i centrum.

## 4.2 Internt miljöarbete

Under sommaren fick myndigheten i uppdrag att inrätta ett miljöledningssystem genom en förändring av förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. Arbetet startade med att rekrytera kompetens för att kunna lösa uppdraget. Arbetet med att inrätta ett miljöledningssystem är nu påbörjat och kommer att slutredovisas under 2017.

I arbetet med att finna nya ändamålsenliga lokaler har miljöklassning av lokalen varit prioriterad liksom återanvändning av befintliga möbler. Utgångspunkt vid val av lokal har varit att:

- all belysning ska vara LED,
- alla vitvaror ha god miljöklassning,
- god tillgång till kollektivtrafik och cykelvägar finns,
- det finns goda möjligheter till återvinning och
- hyresavtalet ska vara ett så kallat grönt hyresavtal.

I Upphandlingsmyndighetens egna upphandlingar används myndighetens hållbarhetskrav.

### **Miljömålsuppdraget – regeringsuppdrag**

Upphandlingsmyndigheten har fått i uppdrag att analysera hur myndigheten ska verka för att nå miljömålen. En första analys har skickats till regeringen och arbetet med att ta fram en plan och implementera den pågår och blev möjlig att genomföra när rekrytering av rätt kompetens var slutförd. (UHM-2015-0121)

## 5. Ekonomin i korthet

### 5.1 Anslags- och bidragsfinansierad verksamhet

Av de nästan 83 miljoner kronor (mnkr) myndigheten fick i anslag under 2016 har drygt 80 procent använts. Att anslaget inte till fullo har kunnat användas beror på att året varit något av ett uppstartsår och många vakanta tjänster har i förlängningen inneburit att vissa arbetsuppgifter och projekt har blivit försenade.

Verksamhetsindelning	Anslag	Bidrag	Övriga intäkter	Kostnader inkl overhead
Affärsstöd	39 774	2 500	325	42 599
Samhällshänsyn	20 472	-0	130	20 602
Förvaltning av system	791			791
Utredningar m m	7 241			7 241
Myndighetsgemensamt	-12	0	12	-0
<b>Summa</b>	<b>68 265</b>	<b>2 500</b>	<b>467</b>	<b>71 232</b>

Den affärsstödjande verksamheten har tagit de största resurserna i anspråk 42,6 mnkr vilket motsvarar 60 procent av de totala kostnaderna. Bland de aktiviteter som har kostat mest finns:

- Stöd till kund, vår Helpdesk-funktion, 5,2 mnkr
- Stödmaterial generell (framtagande av vägledningar), 9,2 mnkr,
- Ny lagstiftning, 4,4 mnkr,
- Deltagande i andras utbildningar, seminarier och konferenser, 4,0 mnkr och
- Regeringsuppdraget Främja innovation i upphandlingar genom tidig dialog, 9,2 mnkr.

Arbetet med samhällshänsyn har totalt kostat 20,6 mnkr, 29 procent av de totala kostnaderna. Ca två tredjedelar av dessa kostnader har använts till arbetet med hållbarhet för miljö, sociala och ekonomiska krav.

Det system myndigheten förvaltar, Valfrihetswebben, har under året kostat 0,8 mnkr.

Utredningar med mera har kostat 7,2 mnkr under året. Av detta har arbetet med statistik kostat 2,5 mnkr och arbete med remissyttranden och underlag till regeringen har kostat 1,8 mnkr.

## 5.2 Användning av medel utöver myndighetsanslaget

Förutom myndighetsanslaget har Upphandlingsmyndigheten disponerat medel för olika projekt enligt tabellen nedan. I tabellen redovisas också hur mycket dessa projekt kostat under året.

Uppdrag (tkr)	Erhållna medel	Kostnader inkl overhead
Stöd och metodutveckling för energikrav i offentlig upphandling (via energimyndighetens regleringsbrev, UHM-2016-0130)	1 000	1 445
Främja innovation i upphandlingar genom tidig dialog (UHM-2015-0113)	2 304	9 246
Kompetensförstärkning upphandling av livsmedel och måltidstjänster (UHM-2016-0151)	500	190

## 5.3 Myndighetens kostnader

Upphandlingsmyndighetens kostnader har under året uppgått till 71,2 mnkr. Nästan 2/3 har bestått av kostnader för personal.

Upphandlingsmyndighetens verksamhet är i vissa delar tjänsteintensiv. Den kompetens vi inte har själva får vi vid behov köpa. Övrig drift uppgår till 20,1 mnkr och 15,7 av dessa består av köp av tjänster i olika former. Som exempel kan nämnas IT och telefoni för 2,3 mnkr samt ekonomi- och lönetjänster från Statens servicecenter för 1,2 mnkr. Arbetet med den nya organisationen samt nya strategiska mål har kostat 1,5 mnkr och att förbereda myndighetens flytt har kostat 1,3 mnkr. Enskilda projekt som Främja innovation i upphandlingar för tidig dialog har kostat 1,2 mnkr och Stöd och metodutveckling för energikrav i offentlig upphandling har kostat 1,0 mnkr i köp av tjänster.

Kostnader (tkr)	2016	Andel
Kostnader för personal	44 558	63 %
Kostnader för lokaler	5 514	8 %
Övriga driftkostnader	20 103	28 %
Finansiella kostnader	95	0 %
Avskrivningar och nedskrivningar	962	1 %
<b>Totalsumma</b>	<b>71 232</b>	<b>100%</b>



## 6. Finansiell redovisning

### 6.1 Resultaträkning

(tkr)	Not	2016	2015
<b>Verksamhetens intäkter</b>			
Intäkter av anslag		68 265	22 789
Intäkter av avgifter och andra ersättningar	<b>1</b>	455	327
Intäkter av bidrag	<b>2</b>	2 500	3 206
Finansiella intäkter	<b>3</b>	12	1
<b>Summa</b>		<b>71 232</b>	<b>26 323</b>
<b>Verksamhetens kostnader</b>			
Kostnader för personal	<b>4</b>	-44 558	-14 565
Kostnader för lokaler		-5 514	-1 962
Övriga driftkostnader	<b>5</b>	-20 103	-9 514
Finansiella kostnader	<b>6</b>	-95	-7
Avskrivningar och nedskrivningar		-962	-274
<b>Summa</b>		<b>-71 232</b>	<b>-26 323</b>
<b>Verksamhetsutfall</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**6.2 Balansräkning**

(tkr)	Not	2016-12-31	2015-12-31
<b>TILLGÅNGAR</b>			
<b>Immateriella anläggnings-</b>			
<b>tillgångar</b>			
Rättigheter och andra immateriella anläggningstillgångar	7	798	1 259
<b>Summa</b>		<b>798</b>	<b>1 259</b>
<b>Materiella anläggningstillgångar</b>			
Maskiner, inventarier, installationer m.m.	8	2 058	1 991
<b>Summa</b>		<b>2 058</b>	<b>1 991</b>
<b>Kortfristiga fordringar</b>			
Kundfordringar		275	10
Fordringar hos andra myndigheter	9	2 250	994
<b>Summa</b>		<b>2 525</b>	<b>1 004</b>
<b>Periodavgränsningsposter</b>			
Förutbetalda kostnader	10	1 004	1 396
Övriga upplupna intäkter	11	60	169
<b>Summa</b>		<b>1 064</b>	<b>1 565</b>
<b>Avräkning med statsverket</b>			
Avräkning med statsverket	12	-16 340	-5 651
<b>Summa</b>		<b>-16 340</b>	<b>-5 651</b>
<b>Kassa och bank</b>			
Behållning räntekonto i Riksgälds- kontoret		24 159	13 052
<b>Summa</b>		<b>24 159</b>	<b>13 052</b>
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>14 264</b>	<b>13 220</b>

<b>Forts (tkr)</b>	<b>Not</b>	<b>2016-12-31</b>	<b>2015-12-31</b>
<b>KAPITAL OCH SKULDER</b>			
<b>Myndighetskapital</b>	<b>13</b>		
Balanserad kapitalförändring		0	0
Kapitalförändring enligt resultaträkningen		0	0
<b>Summa</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Avsättningar</b>			
Övriga avsättningar	<b>14</b>	111	27
<b>Summa</b>		<b>111</b>	<b>27</b>
<b>Skulder m.m.</b>			
Lån i Riksgäldskontoret	<b>15</b>	2 207	1 779
Kortfristiga skulder till andra myndigheter	<b>16</b>	1 521	1 283
Leverantörsskulder		6 220	3 908
Övriga kortfristiga skulder	<b>17</b>	778	724
<b>Summa</b>		<b>10 727</b>	<b>7 694</b>
<b>Periodavgränsningsposter</b>			
Upplupna kostnader	<b>18</b>	3 116	2 854
Oförbrukade bidrag	<b>19</b>	310	2 645
<b>Summa</b>		<b>3 426</b>	<b>5 499</b>
<b>SUMMA KAPITAL OCH SKULDER</b>		<b>14 264</b>	<b>13 220</b>

**6.3 Anslagsredovisning**

<b>Anslag (tkr)</b>	<b>Not</b>	<b>Ing. över- förings belopp</b>	<b>Årets tilldel- ning enl regl.- brev</b>	<b>Indrag- ning</b>	<b>Totalt dispo- nibelt belopp</b>	<b>Utgif- ter</b>	<b>Utgå- ende överfö- rings- belopp</b>
Uo02 1:17 Ramanslag ap.1 Upphand- lingsmyndig- heten (ram)	<b>20</b>	0	82 850	0	82 850	-66 412	16 438
Uo 21 1:2 Insatser för energieffek- tivisering (Ramanslag) ap.6 Energi- krav i offentlig upphandling	<b>21</b>	0	1 000	0	1 000	-1 000	0
Uo 24 1:23 Ramanslag ap.1 Upphand- lingsmyndig- heten	<b>22</b>	5 651	0	-4 797	853	-853	0
<b>Summa</b>		<b>5 651</b>	<b>83 850</b>	<b>-4 797</b>	<b>84 703</b>	<b>-68 265</b>	<b>16 438</b>

## **6.4 Tilläggsupplysningar**

Alla belopp redovisas i tusentals kronor (tkr) om inget annat anges. Till följd av detta kan summeringsdifferenser förekomma.

### **6.4.1 Redovisningsprinciper**

#### **Tillämpade redovisningsprinciper**

Myndighetens bokföring följer god redovisningssed och förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring samt Ekonomistyrningsverket (ESV):s föreskrifter och allmänna råd till denna förordning. Årsredovisningen är upprättad i enlighet med förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag samt ESV:s föreskrifter och allmänna råd till denna förordning.

I enlighet med ESV:s föreskrifter till 10 § FBF (Förordning om myndigheters bokföring) tillämpar myndigheten brytdagen den 5 januari. Efter brytdagen har fakturor överstigande 25 tkr bokförts som periodavgränsningsposter.

### **6.4.2 Upplysningar av väsentlig betydelse**

Upphandlingsmyndigheten bildades den 1 september 2015 efter beslut i budgetpropositionen 2015 samt kommittédirektiv Dir 2014:161. Verksamhetsåret 2015 avsåg därför endast fyra månader. Uppgifterna att utveckla, förvalta och lämna stöd om offentlig upphandling överfördes från Konkurrensverket. Med anledning av detta hade 41 personer verksamhetsövergång från Konkurrensverket till Upphandlingsmyndigheten. Övertagen semesterlöneskuld per 31 augusti 2015 (435 tkr) reglerades likvidmässigt med Upphandlingsmyndigheten. Upphandlingsmyndigheten hyrde fram till slutet av december 2016 lokaler av Konkurrensverket och övertog år 2015 inventarier till ett bokfört värde av 1 621 tkr från dem.

#### **Upplysningar för jämförelseändamål**

Upphandlingsmyndigheten bildades den 1 september 2015 efter beslut i budgetpropositionen 2015 samt kommittédirektiv Dir 2014:161. Verksamhetsåret 2015 avsåg därför endast fyra månader.

### **6.4.3 Värderingsprinciper**

#### **Anläggningstillgångar**

Som anläggningstillgångar redovisas egenutvecklade dataprogram, förvärvade licenser och rättigheter samt maskiner och inventarier som har ett anskaffningsvärde om minst 20 tkr och en beräknad ekonomisk livslängd som uppgår till lägst tre år.

Beloppsgränsen för förbättringsutgifter på annans fastighet är 100 tkr. Avskrivningstiden för förbättringsutgifter på annans fastighet uppgår till högst den återstående giltighetstiden på hyreskontraktet, dock lägst tre år. Avskrivningen sker enligt linjär avskrivningsmetod. Avskrivning under anskaffningsåret sker från den månad tillgången tas i bruk.

#### **Tillämpade avskrivningstider**

- 3 år Egenutvecklade dataprogram, licenser, rättigheter
- 4 år Datorer och kringutrustning, Maskiner och tekniska anläggningar, Övriga kontorsmaskiner
- 5 år Inredningsinventarier

Bärbara datorer liksom mobiltelefoner och läsplattor anses ha en kortare livslängd än 3 år och kostnadsförs därför direkt.

Upphandlingsmyndigheten har beslutat att större anskaffningar av likartade tillgångar som uppgår till minst 50 tkr (exkl. moms) ska betraktas som anläggningstillgångar. Förutsättningen för att tillgången ska bedömas som en helhet är att avskrivningstiden är densamma liksom att anskaffningen skett vid samma tidpunkt och att faktureringen sker samlat. Bokföringen sker då på ett gemensamt anläggningsnummer i ekonomisystemet.

#### **Omsättningstillgångar**

Fordringar har tagits upp till det belopp varmed de beräknas inflyta.

#### **Skulder**

Skulderna har tagits upp till nominellt belopp. Skulder i utländsk valuta har värderats till balansdagens kurs.

#### **6.4.4 Ersättningar och andra förmåner**

<b>Rådsledamöter / andra styrelseuppdrag</b>	<b>Ersättning</b>
Ali Esbati	2
Inga andra uppdrag	
Andrea Sundstrand	0
<i>Styrelseledamot:</i>	
Advokatfirman Sundstrand AB	
Loreab AB	

**Rådsledamöter / andra styrelseuppdrag    Ersättning**

Gunnar Holmgren	4
Försvarshögskolan Kåpan Pensioner	
Kristina von Oelreich <i>Styrelseledamot:</i> IMS Miljökonsult AB	2
Oskar Taxén <i>Styrelseledamot:</i> Stockholm Vatten AB	4
Sofia Pettersson Inga andra uppdrag	0
Ulrika Liljeberg <i>Styrelseledamot:</i> Leksands kommun Dala Energi AB Dalhalla Förvaltning AB Liljeberg Solutions AB (suppleant) Högskolan Dalarna Dalarna Science Park (adjungerad ledamot) Tankesmedjan Fores Region Dalarnas direktion	3
Åke Svensson <i>Styrelseledamot:</i> Parker Hannifin Corporation (USA) Business Sweden Swedavia Vetenskap och Allmänhet	4

<b>Ledande befattningshavare / styrelseuppdrag</b>	<b>Lön</b>
Generaldirektör Ann-Christin Nykvist, t.o.m. 14 april	380
Generaldirektör Inger Ek, fr.o.m. 15 april Inga andra uppdrag	775
Bostads- och reseförmån	135

#### **6.4.5 Anställdas sjukfrånvaro**

I tabellen redovisas anställdas totala sjukfrånvaro i förhållande till den sammanlagda ordinarie arbetstiden. Vidare redovisas andel av totala sjukfrånvaron under en sammanhängande tid av 60 dagar eller mer. I tabellen redovisas också sjukfrånvaro fördelat på kön och ålder i förhållande till respektive grupps sammanlagda ordinarie arbetstid. Sjukfrånvaron redovisas i procent.

<b>Sjukfrånvaro*</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Totalt	2,7 %	1,6 %
Andel 60 dagar eller mer	-	-
Kvinnor	3,1 %	1,5 %
Män	1,5 %	1,7 %
Anställda - 29 år	-	-
Anställda 30 år - 49 år	2,8 %	1,4 %
Anställda 50 år -	2,8 %	2,0 %

\* Sjukfrånvaro för grupperna andel 60 dagar eller mer samt anställda upp till 29 år lämnas inte eftersom antalet anställda i gruppen är under 10 personer alternativt att uppgiften kan hänföras till en enskild individ.



## 6.5 Noter

Tkr

<b>Resultaträkning</b>		<b>2016</b>	<b>2015</b>
	Upphandlingsmyndigheten är en ny myndighet som startade sin verksamhet i september 2015. Värden för 2015 avser utfall från och med september 2015		
<b>Not 1</b>	<b>Intäkter av avgifter och andra ersättningar</b>		
	Intäkter enligt 4 § avgiftsförordningen	455	327
	<b>Summa</b>	<b>455</b>	<b>327</b>
<b>Not 2</b>	<b>Intäkter av bidrag</b>		
	Bidrag från statliga myndigheter	2 494	3 201
	Bidrag från EU:s institutioner	5	5
	<b>Summa</b>	<b>2 500</b>	<b>3 206</b>
<b>Not 3</b>	<b>Finansiella intäkter</b>		
	Ränta på lån i Riksgäldskontoret	12	1
	<b>Summa</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
	Räntesatsen för ränte- och avistakonton hos Riksgälden har sedan 2015-02-18 varit negativ		
<b>Not 4</b>	<b>Kostnader för personal</b>		
	Lönekostnader (exkl arbetsgivaravgifter, pensionspremier och andra avgifter enligt lag och avtal)	28 339	9 698
	<i>varav styrelsearvoden</i>	19	0
	Sociala avgifter	14 125	4 622
	Övriga kostnader för personal	2 094	246
	<b>Summa</b>	<b>44 558</b>	<b>14 565</b>

<b>Resultaträkning (forts)</b>		<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>Not 5</b>	<b>Övriga driftkostnader</b>		
	Reparationer och underhåll	271	44
	Reaförlust vid avyttring av anläggningstillgång	116	0
	Försäkringspremier	0	18
	Resor, representation, information	2 267	933
	Köp av varor	1 776	522
	Köp av tjänster	15 672	7 997
	<b>Summa</b>	<b>20 103</b>	<b>9 514</b>

Utfallet för *resor, representation och information* avser i huvudsak resekostnader samt kostnader för annonsering och PR.

Merparten av *Köp av tjänster* avser IT och telefoni, flytt till nya lokaler samt kostnader för omorganisation. Därutöver även kostnader för metodstöd inom offentlig upphandling och tjänster köpta från Statens servicecenter

<b>Not 6</b>	<b>Finansiella kostnader</b>		
	Ränta på räntekonto i Riksgäldskontoret	89	6
	Övriga finansiella kostnader	6	2
	<b>Summa</b>	<b>95</b>	<b>7</b>

Räntesatsen för ränte- och avistakonton hos Riksgälden har sedan 2015-02-18 varit negativ.

<b>Balansräkning</b>		<b>2016-12-31</b>	<b>2015-12-31</b>
<b>Not 7</b>	<b>Rättigheter och andra immateriella anläggningstillgångar</b>		
	Ingående anskaffningsvärde	1 383	0
	Årets anskaffningar	0	1 383
	<b>Summa anskaffningsvärde</b>	<b>1 383</b>	<b>1 383</b>
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-123	0
	Årets avskrivningar	-461	-123
	<b>Summa ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-584</b>	<b>-123</b>
	<b>Utgående bokfört värde</b>	<b>798</b>	<b>1 259</b>

<b>Balansräkning (forts)</b>		<b>2016-12-31</b>	<b>2015-12-31</b>
<b>Not 8</b>	<b>Maskiner, inventarier, installationer m.m.</b>		
	Ingående anskaffningsvärde	2 142	0
	Årets anskaffningar	740	2 142
	Årets försäljningar/utrangeringar, anskaffningsvärde	-211	0
	<b>Summa anskaffningsvärde</b>	<b>2 671</b>	<b>2 142</b>
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-151	
	Årets avskrivningar	-501	-151
	Årets försäljningar/utrangeringar, avskrivningar	40	0
	<b>Summa ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-612</b>	<b>-151</b>
	<b>Utgående bokfört värde</b>	<b>2 058</b>	<b>1 991</b>
<b>Not 9</b>	<b>Fordringar hos andra myndigheter</b>		
	Fordran ingående mervärdesskatt	2 118	993
	Kundfordringar hos andra myndigheter	132	1
	<b>Summa</b>	<b>2 250</b>	<b>994</b>
<b>Not 10</b>	<b>Förutbetalda kostnader</b>		
	Förutbetalda hyreskostnader	527	1 267
	Supportavtal avs. 2017, Evry	195	
	Licens avs. 2017 ATEA	103	
	Grundkostnad, Kundo 2016-08-31 - 2017-08-26	80	
	Övriga förutbetalda kostnader	99	128
	<b>Summa</b>	<b>1 004</b>	<b>1 396</b>
<b>Not 11</b>	<b>Övriga upplupna intäkter</b>		
	Inomstatliga	0	123
	Utomstatliga	60	46
	<b>Summa</b>	<b>60</b>	<b>169</b>

<b>Balansräkning (forts)</b>		<b>2016-12-31</b>	<b>2015-12-31</b>
<b>Not 12</b>	<b>Avräkning med statsverket</b>		
	<b>Anslag i icke räntebärande flöde</b>		
	Redovisat mot anslag	1 000	0
	Uppbördsmedel som betalats till icke räntebärande flöde	-902	0
	<b><i>Fordringar avseende anslag i icke räntebärande flöde</i></b>	<b>98</b>	<b>0</b>
	<b>Anslag i räntebärande flöde</b>		
	Ingående balans	-5 651	0
	Redovisat mot anslag	67 265	22 789
	Anslagsmedel som tillförts räntekonto	-82 850	-28 440
	Återbetalning av anslagsmedel	4 797	0
	<b><i>Skulder avseende anslag i räntebärande flöde</i></b>	<b>-16 438</b>	<b>-5 651</b>
	Utbetalningar i icke räntebärande flöde	-902	0
	Betalningar hänförliga till anslag och inkomsttitlar	902	0
	<b><i>Övriga fordringar /skulder på statens centralkonto</i></b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Summa Avräkning med statsverket</b>	<b>-16 340</b>	<b>-5 651</b>
<b>Not 13</b>	<b>Myndighetskapital</b>		
	Myndighetskapital saknas och därför redovisas inte någon specifikationstext.		
<b>Not 14</b>	<b>Övriga avsättningar</b>		
	<b>Avsättning för lokalt omställningsarbete</b>		
	Ingående balans	27	0
	Årets förändring	84	27
	<b>Utgående balans</b>	<b>111</b>	<b>27</b>

<b>Balansräkning (forts)</b>		<b>2016-12-31</b>	<b>2015-12-31</b>
<b>Not 15</b>	<b>Lån i Riksgäldskontoret</b>		
	Avser lån för investeringar i anläggningstillgångar.		
	Ingående balans	1 779	
	Under året nyupptagna lån	1 597	1 927
	Årets amorteringar	-1 169	-148
	<b>Utgående balans</b>	<b>2 207</b>	<b>1 779</b>
	Beviljad låneram enligt regleringsbrev	5 000	6 000
<b>Not 16</b>	<b>Kortfristiga skulder till andra myndigheter</b>		
	Utgående mervärdesskatt	125	61
	Arbetsgivaravgifter	806	703
	Leverantörsskulder andra myndigheter	589	519
	<b>Summa</b>	<b>1 521</b>	<b>1 283</b>
<b>Not 17</b>	<b>Övriga kortfristiga skulder</b>		
	Personalens källskatt	773	709
	Övrigt	5	14
	<b>Summa</b>	<b>778</b>	<b>724</b>
<b>Not 18</b>	<b>Upplupna kostnader</b>		
	Upplupna semesterlöner inklusive sociala avgifter	1 930	1 387
	Övriga upplupna löner inklusive sociala avgifter	166	75
	Övriga upplupna kostnader	1 020	1 392
	<b>Summa</b>	<b>3 116</b>	<b>2 854</b>

Av de upplupna kostnaderna avser 410 tkr kostnader i samband med Upphandlingsmyndighetens flytt till nya lokaler i slutet av december 2016 och 182 tkr avser upplupna kostnader för myndighetens årsredovisning avseende 2016 och revision av denna.

<b>Balansräkning (forts)</b>		<b>2016-12-31</b>	<b>2015-12-31</b>
<b>Not 19</b>	<b>Oförbrukade bidrag</b>		
	Bidrag som erhållits från annan statlig myndighet	310	2 645
	<b>Summa</b>	<b>310</b>	<b>2 645</b>
	<i>varav bidrag från statlig myndighet som förväntas tas i anspråk:</i>		
	inom tre månader	0	341
	mer än tre månader till ett år	0	2 304
	Beloppet ska återbetalas senast 2017-03-31	310	
	<b>Summa</b>	<b>310</b>	<b>2 645</b>

---

### **Anslagsredovisning**

---

**Not 20 Uo 02 1:17 ap. 1**

**Upphandlingsmyndigheten (ram)**

Enligt regleringsbrevet disponerar Upphandlingsmyndigheten en anslagskredit på 2 485 tkr. Myndigheten har inte utnyttjat krediten. På anslaget finns inget ingående överföringsbelopp.

Anslagsförbrukningen har påverkats av att 2016 fortsatt var en period präglad av uppstart och att det under året funnits många vakanser. Detta har både påverkat myndighetens kostnader samt att vissa arbetsuppgifter och projekt blivit försenade.

Anslaget är räntebärande.

**Not 21 Uo 21 1:2 ap. 6**

**Energikrav i offentlig upphandling (ram)**

Enligt regleringsbrevet disponerar Upphandlingsmyndigheten ingen anslagskredit på anslagsposten.

Anslaget är icke räntebärande.

---

---

**Anslagsredovisning (forts)**

---

**Not 22 Uo 24 1:23 ap. 1**

**Upphandlingsmyndigheten (ram)**

Anslaget är ett äldre anslag och inga anslagsmedel har tillförts avseende 2016.

Enligt regleringsbrevet får Upphandlingsmyndigheten disponera 853 tkr av det ingående överföringsbeloppet, d.v.s. 3% av föregående års tilldelning om 28 440 tkr. Upphandlingsmyndigheten disponerar ingen anslagskredit på anslagsposten.

Anslaget är räntebärande.

**6.6 Sammanställning av väsentliga uppgifter**

<b>(tkr)</b>	<b>2016</b>	<b>2015*</b>
<b>Låneram Riksgäldskontoret</b>		
Beviljad	5 000	6 000
Utnyttjad	2 207	1 779
<b>Kontokrediter Riksgäldskontoret</b>		
Beviljad	7 000	5 000
Maximalt utnyttjad	0	0
<b>Räntekonto Riksgäldskontoret</b>		
Ränteintäkter	0	0
Räntekostnader	89	6
<b>Avgiftsintäkter</b>		
<i>Avgiftsintäkter som disponeras</i>		
Beräknat belopp enligt regleringsbrev	0	0
Avgiftsintäkter	455	327
<b>Anslagskredit</b>		
Beviljad	2 485	0
Utnyttjad	0	0
<b>Anslag</b>		
<i>Ramanslag</i>		
Anslagssparande	16 438	5 651
<b>Bemyndiganden</b>	Ej tillämpligt	
<b>Personal</b>		
Antalet årsarbetskrafter (st)	49	45,5
Medelantalet anställda (st)**	57	50,0
<b>Driftkostnad per årsarbetskraft</b>	1 432	572
<b>Kapitalförändring</b>		
Årets	0	0
Balanserad	0	0

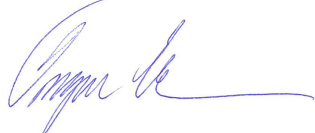
\* År 2015 avser september – december.

\*\* I beräkningen av medelantalet anställda 2015 och 2016 är inte eventuellt tjänstledig personal frånräknad.



Jag intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Stockholm 2017-02-17



Inger Ek  
Generaldirektör

