

# Guide Öppna upp upphandlingsdata



v.1.2 - Okt 2020



Open Knowledge  
Sweden

**Den här guiden är för dig som jobbar på en kommun, en myndighet eller en region och som då upphandlar.**

Att upphandla är svårt och blir varje år mer utmanande. Man behöver upphandla nya typer av tjänster, se till att det kommer tillräckligt många anbud...

En aspekt om upphandling som ofta underskattas är hur mycket värde det finns i den data som produceras under hela upphandlingsprocessen. Den här datan kan hjälpa er som offentlig verksamhet att förstå bättre var förbättringsmöjligheterna ligger. Att publicera data tillåter också andra aktörer (journalister, forskare, företag) att förbättra er verksamhet.

Men att publicera och återanvända upphandlingsdata är inte lätt. Därför har vi skapat den här guiden för att kunna bemöta alla frågor som du och din organisation har, och hjälpa dig, ett steg i taget.

Guiden innehåller flera delar, en del för varje roll som ska involveras i publiceringsprocessen.

## **Tack vare bidrag från**

Björn Hagström

Maria Söderlind, Umeå Kommun

Kim Lantto, Göteborgs stad

Peter Mankenskiöld, TietoEvry

Tatjana Apanasevic, RISE

Karolis Granickas, Open Contracting Partnership

Cover photo by [Nikola Johnny Mirkovic](#) on [Unsplash](#)

# Innehållsförteckning

<b>För beslutsfattaren</b>	<b>4</b>
Vad betyder öppna data?	4
Varför ska man öppna upphandlingsdata?	4
Hur mycket kostar det?	5
Finns det risker?	5
Hur ser jag till att öppna upphandlingsdata används?	5
<b>För juristen</b>	<b>7</b>
Vilka juridiska aspekter är viktiga att tänka på?	7
Hur publicerar man något ändå?	7
<b>För ekonomihandläggaren</b>	<b>8</b>
Vad finns det för fördelar med att öppna upphandlingsdata?	8
Vart ska man börja?	8
Hur kan man exportera sina data från ett IT-system manuellt?	9
Visma Proceedo	9
Visma Administration & RoR	13
Hur ofta bör man publicera?	14
Hur kan jag återanvända och analysera mina data?	14
<b>För IT-strategen</b>	<b>14</b>
I vilken format ska man publicera datan?	14
Datastandard för leverantörsreskontra	15
Hur bygger jag ett hållbart dataflöde för att publicera datan?	15
<b>Fler resurser</b>	<b>17</b>

# För beslutsfattaren

## Vad betyder öppna data?

Att öppna data betyder att publicera det på en standardiserad format med en licens som tillåter vem som helst att återanvända den.

## Varför ska man öppna upphandlingsdata?

Det finns flera fördelar med att öppna data:

- Myndigheter kan analysera upphandlingsmönster (t.ex. mäta kvaliteten och spåra leverans och milstolpar i kontrakt) och förbättra valuta för pengarna vid upphandling
- Företag kan förstå vad myndigheter köper och hur tidigare kontrakt sett ut, vilket kan leda till mer rättvisa konkurrensförhållanden och bättre anbud
- Journalister kan övervaka vem som vinner vilka kontrakt när, hur och för vad och hjälper att identifiera intressekonflikter och bluffakturor innan de blir skandaler och dyra misstag
- Medborgare kan få reda på vart deras skattepengar går

I Sverige kommer konkreta exempel på fördelar av att öppna upphandlingsdata från en studie genomförd inom projektet NSÖD av forskaren Tatjana Apanasevic från RISE, som gjort en bedömning av besparingar som kan göras om leverantörsreskontra - vilka representerar endast en bråkdel av informationen som finns om upphandling - publiceras som öppna data. Studien visar att det finns en stor potential för offentliga aktörer att spara tid och öka effektivitet, samt att öka öppenheten av förvaltningen. **Göteborgs stad har sett en stor minskning av begäran enligt offentlighetsprincipen för sina fakturor och en minskning av tiden som handläggarna spenderar på en begäran. Staden sparar över 2,3 miljoner kronor per år sedan publiceringen började.**

Du kan läsa mer om de många fördelarna som kommer med upphandlingsdata på Open Contracting Partnerships [webbplats](#).

# Hur mycket kostar det?

Svaret varierar från en kommun till en annan.

I Göteborgs stad har man fortfarande en manuell granskningsprocess varje månad innan publiceringen. Det tar ungefär en timme för att se att informationen är korrekt och det inte finns några personuppgifter.

I Umeå kommun har man kunnat automatisera publiceringen helt.

Inom projektet Open Up! bjuder vi alla offentliga aktörer att använda vår Business Intelligence verktyg utan kostnad för att skapa era egna visualiseringar och dashboards, jämföra er data med andra organisationer.

# Finns det risker?

NSÖD rapporten pekar på sekretess, integritet och säkerhet som de största riskerna. Dessa risker pratar vi om mer i nästa kapitel, som du gärna får läsa med en jurist från din organisation för att hitta det tryggaste sättet att börja publicera.

Ibland kan data som publiceras vara fel. Om det råder osäkerhet kring något i en datamängd som publiceras, är det därför bra att i förväg ange vad det gäller och precisera att ni uppskattar att få in felrapporteringar från användare av datamängden. Användare kan hjälpa er med att rätta till felen i data i enlighet med "Linus lag", dvs. om tillräckligt många granskar datamängden kommer fel att vara lättare att hitta och rätta till. (IIS [Guide för beslutfattare om Öppna data](#))

# Hur ser jag till att öppna upphandlingsdata används?

Framgången med att öppna data bör inte mätas bara genom hur mycket data publiceras utan framförallt efter hur mycket data som används. Detta är också i fokus i den pågående Öppna data-utredningen (se [delbetänkandet](#) om den nya lagen som ska införa Öppna data och PSI-direktivet i svensk lagstiftning).

De verkliga resultaten kommer från engagemanget från olika statliga aktörer, medborgare, företag, journalister och akademiker. Genom deras användning av data kan upphandlingsprocesser bli bättre.

Några specifika steg man kan ta för att stimulera användning är (enligt [Open Contacting Partnership](#)) att:

- identifiera intressentgrupper;
- ta reda på vad de vill ha;
- kartlägga utbudet och efterfrågan av data;
- dokumentera användning och resultat.

Detta arbete har vi börjat med OpenUp-projektet och vi vill gärna dela med oss av våra resurser Vi har byggt ett första **nätverk av kommuner och myndigheter** som redan har publicerat leverantörsreskontra och andra data, eller som är på väg att göra det och som kan dela med sig av sina erfarenheter, ett **nätverk av journalister, företag och akademiker** som är intresserade att använda upphandlingsdata och under 2020-21 anordnar vi en serie av workshops och webinarier för att fortsätta bygga det här ekosystemet och lära sig av varandra.

# För juristen

## Vilka juridiska aspekter är viktiga att tänka på?

Innan man publicerar behöver man tänka på tre aspekter:

- **Sekretess** – finns det uppgifter som borde vara sekretessbelagda i datan?
- **Upphovsrätt** – är alla data som vi publicerar verkligen våra?
- **Dataskydd** – finns det personuppgifter i datan?

Svaret måste vara NEJ – JA – NEJ.

## Hur publicerar man något ändå?

Om det finns data som borde vara sekretessbelagda eller personuppgifter måste man ta bort dessa från datamängden. Detta kan göra automatiskt med ett skript. Vissa offentliga aktörer har till exempel valt att ta bort enskilda företags organisationsnummer från sina leverantörsreskontra.



Vi håller på att få tag på automatiseringskript från aktörer som har redan publicerat upphandlingsdata. Vi hoppas att kunna publicera dem snart som öppen källkod och uppdatera denna guide. **Om ni har ett skript som ni vill dela med andra får ni gärna kontakta oss!**

Örebro kommun har däremot valt att ha dem kvar eftersom man bedömde att samhällsnyttan vägde tyngre.

# För ekonomihandläggaren

## Vad finns det för fördelar med att öppna upphandlingsdata?

För dig som jobbar på en ekonomiavdelning innebär publiceringen att du kommer spendera mindre tid på att besvara begäran om kopior av allmänna handlingar enligt offentlighetsprincipen.

Den största nyttan är dock att det möjliggör en återanvändning av data i innovativa tjänster som kan ge din avdelning bättre insyn i hur man gör inköp. Projektet Open Up har startat en beta-tjänst som gör det möjligt för er att söka i era data, skapa visualiseringar och dashboards, detta kan fungera som stöd i ert arbete.

## Vart ska man börja?

Det finns mycket data man kan publicera men vi rekommenderar att börja med leverantörsreskontra. Leverantörsreskontra är egentligen listan på alla accepterade/betalda fakturor och innehåller information som leverantören, datumet och summan, men också vilken förvaltning beställde varan.

Utöver detta kan man skilja ny data från gammal data. Nya upphandlingar sker hela tiden och det är viktigt att automatisera publiceringsprocessen så mycket som möjligt för att undvika en orimlig arbetsbörda. För att lyckas med detta rekommenderar vi att du läser nästa kapitel [För IT-strategen](#) med en IT-strateg från din organisation. Men innan dess kan man redan publicera gammal upphandlingsdata på en gång genom att exportera det manuellt.

Till exempel kan ni välja att exportera alla leverantörsreskontrar för 2016, 2017, 2018 och 2019.



# Hur kan man exportera sina data från ett IT-system manuellt?

Just nu fokuserar OpenUp-projektet på en specifik del av upphandlingskedjan: leverantörsreskontra. För att komma igång snabbt berättar vi här hur man kan exportera sina leverantörsreskontra från sitt ekonomisystem manuellt.



Den här sektionen är inte färdig. Just nu har vi bara steg-för-steg instruktioner för några Visma system. Om du använder en annan Visma produkt eller version, eller ett annat ekonomisystem (Raindance, Agresso) får du gärna kontakta oss så vi kan hjälpa dig att exportera datan och skriva en ny sektion i guiden.

## Visma Proceedo

I Visma Proceedo finns det ett rapportverktyg som vi kommer använda för att skapa en mall. Den här mallen kommer sedan användas för att exportera flera dataserier.

1. Öppna rapportverktyget genom att trycka på **Rapporter** i toppmenyn.



2. Du kommer in till en sida som heter **Rapportgenerator**. Där kan du även trycka på knappen **Ny rapportfråga (1)**.

Rapportfråga: DIGG Levfakturer öppen data

Ny rapportfråga

1

2

3

4

Datakälla  
Fakturahuvud

Organisation  
Mina organisationer

Namn  
DIGG Levfakturer öppen data

Tillgängliga kolumner

- Leveransdatum
- Bankgiro
- Plusgiro
- Bankkonto
- IBAN
- OCR
- Verifikationsnummer
- Skannings-ID
- Moms
- Belopp inkl. moms
- Abonnemangsnr.

Valda kolumner

Kolumnnamn	Visa	Funktion	Filter
Fakturanummer	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Leverantör	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Leverantörs-id	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Belopp exkl. moms	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Valuta	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Huvudstatus (OK, PENDING, PROCESSING, CANCELED)	<input type="checkbox"/>	< Ingen >	OK
Sekretess	<input type="checkbox"/>	< Ingen >	N

Välj sortering < Välj kolumn > Stigande

Uppdatera frågan Skapa rapport

3. I **Datakälla** får du välja tabellen som innehåller listan på dina fakturer (2). Efter det kan du välja vilka kolumner (3) du vill lägga till i din rapport genom att trycka på pilen (4).

Här ska man vara så nära som möjligt [standarderna](#) som togs fram inom projektet NSÖD. Varje organisation använder sina egna namn för kolumnerna så ni måste bedöma vilka är de rätta i din kontext. Det är också sannolikt att du inte hittar alla kolumner i Proceedo och vi förklarar hur man kan lösa det efter filen är skapad.

Här finns kolumnerna sammanfattade:

- **kopare:** er organisations organisationsnummer
- **faktura\_nr:** fakturanummer
- **leverantör:** leverantörens namn som text
- **leverantör\_id:** leverantörens organisationsnummer
- **förvaltning:** här kan du också välja Projekt om det passar bäst er interna struktur
- **konto\_nr:** Kontonumret
- **konto\_text:** Kontobeskrivning eller liknande
- **belopp**
- **valuta:** behövs bara om ni har fakturer med andra valutor än SEK
- **datum:** vi rekommenderar att använda datumet när fakturan registreras
- **grund:** specificerar om fakturan kommer från en direktupphandling, ramavtal...
- **avtal:** en länk till dokument som ger mer detalj om inköpet
- **kommun\_id:** om organisationen är en kommun, SCBs kommun ID

4. Lägg till så många kolumner som du kan. Om du inte hittar t.ex. kolumnen **köpare** eller **kommun\_id** kommer vi lägga till dem i efterhand eftersom alla rader kommer innehålla samma värde.
5. Om du vill filtrera bort fakturorna som är sekretessbelagda eller fakturorna som inte blev godkända kan du välja fler kolumner om detta status och använda dem för att filtrera exporteringen. På skärmbilden nedan har vi filtrerat alla fakturor med huvudstatus OK och med sekretess N (för nej). Dessutom har vi otickat checkboxen så de här kolumnerna inte exporteras.

Rapportfråga: DIGG Levfakturer öppen data Ny rapportfråga

Datakälla: Fakturahuvud Organisation: Mina organisationer Namn: DIGG Levfakturer öppen data

Tillgängliga kolumner

- Leveransdatum
- Bankgiro
- Plusgiro
- Bankkonto
- IBAN
- OCR
- Verifikationsnummer
- Skannings-ID
- Moms
- Belopp inkl. moms
- Abonnemangsnr.

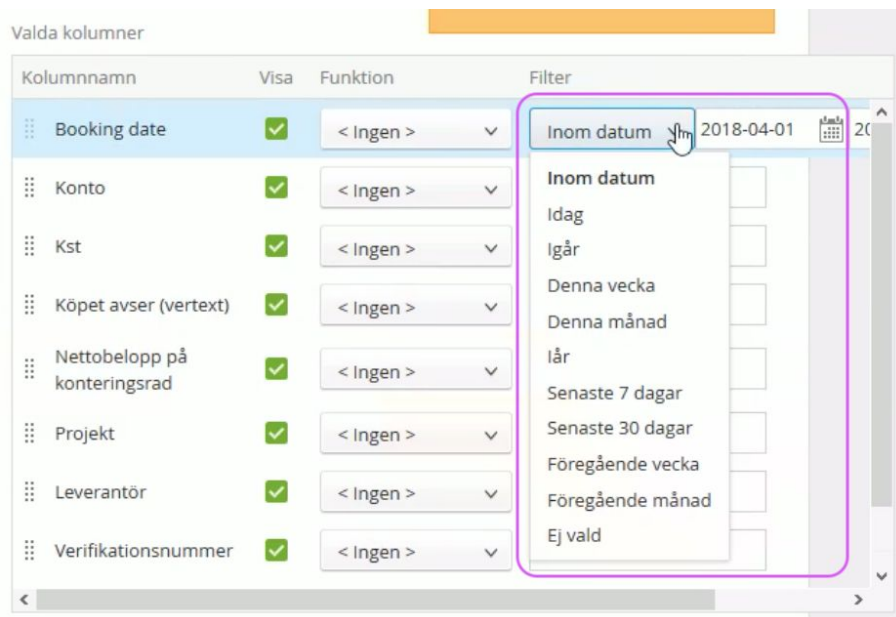
Valda kolumner

Kolumnnamn	Visa	Funktion	Filter
Fakturanummer	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Leverantör	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Leverantörs-Id	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Belopp exkl. moms	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Valuta	<input checked="" type="checkbox"/>	< Ingen >	
Huvudstatus (OK, PENDING, PROCESSING, CANCELED)	<input type="checkbox"/>	< Ingen >	OK
Sekretess	<input type="checkbox"/>	< Ingen >	N

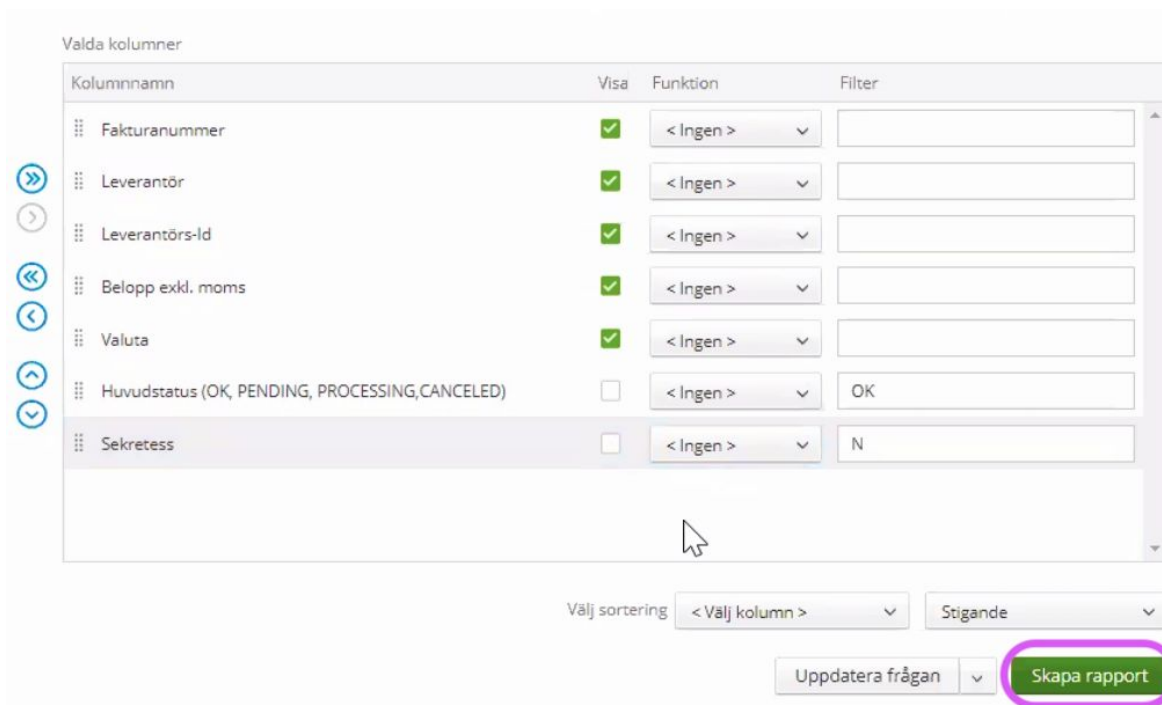
Välj sortering: < Välj kolumn > Stigande

Uppdatera frågan Skapa rapport

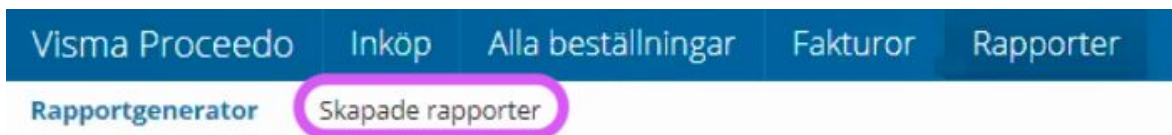
6. När du har alla kolumner du behöver kan du ge ett namn till din rapportfråga och spara den
7. Nu kan du välja en tidsram för att exportera en första fil. Börja med ett avslutat år som 2019. För att begränsa exporteringen till detta år får du filtrera efter din datumkolumn, med startdatum 2019-01-01 och slutdatum 2019-12-31.



8. Nu kan du trycka på **Skapa rapport**.



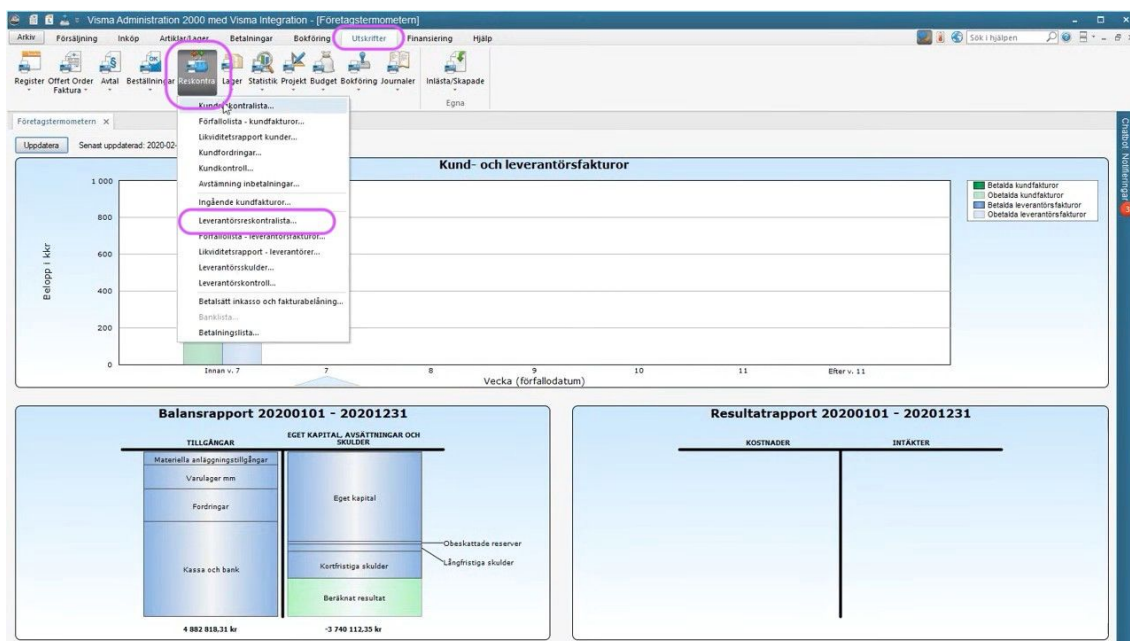
9. Och ladda ner filen från sidan **Skapade rapporter!**



10. Byt start- och slutdatum för att skapa en fil per önskad tidsram.
11. När alla dina filer är exporterade kan du öppna dem i Excel och lägga till de kolumnerna som saknades i Proceedo. När informationen saknas kan du lämna dem tomma. För **kopare** och **kommun\_id** kan du skriva ert organisationsnummer och er [kommunkod](#) i alla rader. Glöm inte att döpa om alla kolumner till namnen som står i Metasolutions [standard](#)
12. Efter det kan du granska din data för att se till att det inte finns något misstag eller personuppgifter. Du kan t.ex. söka för personnummer i Excel
13. Sista steget är att exportera din data till CSV och att publicera det! Grattis!

## Visma Administration & RoR

I de Visma system som vi har sett finns det en meny som heter **Utskrifter**. Där kan man välja **Reskontra > Leverantörsreskontralista**.



# Hur ofta bör man publicera?

Flera offentliga aktörer har börjat att publicera sin leverantörsreskontra varje månad. För de åren som har redan skett har man också publicerat en fil per år.

Open Contracting Partnership rekommenderar att publicera data så tidigt som möjligt men

# Hur kan jag återanvända och analysera mina data?

Inom projektet Open Up! bjuder vi alla att använda vår Business Intelligence verktyg utan kostnad för att skapa era egna visualiseringar och dashboards, jämföra er data med andra organisationer.

Kontakta oss så vi kan importera dina data!

# För IT-strategen

## I vilken format ska man publicera datan?

**Open Contracting Data Standard (OCDS)** är den internationella standarden för att publicera öppna upphandlingsdata. Den skapades av Open Contracting Partnership precis för detta syfte och används av tiotals länder och andra organisationer, bl.a. Norge och Finland. Man kan läsa mer om standarden [här](#). Inom projektet Open Up! studerar vi möjligheterna att använda OCDS men det är hittills ingen organisation i Sverige som har börjat att använda den.

Det här är en lista (på engelska) av alla typer av dokument och uppgifter som kan publiceras med OCDS:



Open Contracting har utarbetat en mall för att identifiera de tillgängliga källorna och kvaliteten på datan som kan öppnas upp, samt för att kartlägga tekniska alternativ för datapublikation ([Open Contracting Data Standard Technical Assessment Template](#)).

## Datastandard för leverantörsreskontra

För **leveransreskontra** finns det svenska standarder som togs fram av de aktörerna som redan publicerar den här datamängden. Vi rekommenderar [MetaSolutions standard](#), som används inom NSÖD och liknar formaten valt av Umeå och Göteborg.

## Hur bygger jag ett hållbart dataflöde för att publicera datan?

Att exportera data manuellt regelbundet är krångligt och man vill gärna automatisera processen så mycket som möjligt. För detta måste man använda IT-system som heter ETL för att automatisera exporteringen av data från ett upphandlingsystem och/eller ekonomisystem.

Flera lösningar finns på marknaden men de mest populära inom offentliga organisationer är TietoEvry TEIS, Mulesoft Anypoint och Microsoft Biztalk. Inom projektet NSÖD håller man på att testa en automatisering med den första. Vi kommer uppdatera den här guiden.



Vi kommer uppdatera den här guiden så snart vi får tag på NSÖDs första prototyp. Om du jobbar för en organisation som vill eller har redan lyckats automatisera sitt dataflöde får du gärna kontakta oss så vi kan hjälpa och skriva om det i denna dokumentation.



# Fler resurser

Den här guiden bygger på och sammanfattar flera resurser som vi rekommenderar att du läser om du vill fördjupa dig i ämnet.

Här är våra rekommendationer:

## Öppna data – En guide för beslutfattare



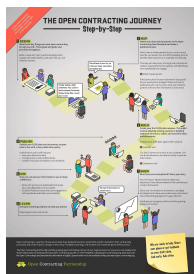
Läs den på [Internetstiftelsens webbplats](http://internetstiftelsen.se/webbplats).

## Öppna leverantörsreskontra – Nytt och samhällsekonomiska effekter



Publiceras snart

## The Open Contracting Journey



Läs den på [Open Contracting Partnerships webbplats](http://opencontractingpartnerships.org/webbplats).