

**Handläggare**  
Susanne Rydberg-Lif  
Telefon: 0850805097

**Till**  
Hässelby -Vällingby  
stadsdelsnämnd  
2022-09-29

## Rutin för avtalsuppföljning samt hantering av avvikelser och oegentligheter

### Förvaltningens förslag till beslut

Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd godkänner förvaltningens förslag om rutin för avtalsuppföljning samt hantering av avvikelser och oegentligheter.

### Sammanfattning

Avtalsuppföljning är en aktivitet som syftar till att säkerställa att en leverantör uppfyller de krav som finns i upphandlingsdokument och att upphandlande myndighet får det som är efterfrågat. Stadsdelsnämnden fick i stadsrevisionens årsrapport för 2020 rekommendation att arbeta fram en rutin för hur misstänkt assistansfusk och oegentligheter hos utförare kan upptäckas och hur det ska hanteras. Förvaltningen har tagit fram en förvaltningsövergripande rutin för avtalsuppföljning samt hantering av avvikelser och oegentligheter.

### Bakgrund

Avtalsuppföljning är en aktivitet som syftar till att säkerställa att en leverantör uppfyller de krav som finns i upphandlingsdokument och att upphandlande myndighet får det som är efterfrågat. Det finns inget uttalat krav att upphandlande myndighet ska följa upp avtal, men avsaknad av uppföljning och åtgärder mot avvikelser och oegentligheter kan strida mot likabehandlingsprincipen.

### Ärendet

Stadsdelsnämnden fick i stadsrevisionens årsrapport för 2020 rekommendation att arbeta fram en rutin för hur misstänkt assistansfusk och oegentligheter hos utförare kan upptäckas och hur det ska hanteras vilken kvarstod vid uppföljning 2021.

Förvaltningen har tagit fram en förvaltningsövergripande rutin för vad som ska följas upp i avtal och hur assistansfusk och oegentligheter hos utförare ska upptäckas och hur de ska hanteras. Mallar för uppföljning av upphandlad verksamhet tas fram av den avdelning som följer upp avtalet. Beskrivning av vad som ska följas upp finns i den framtagna rutinen. För centralt upphandlad verksamhet har staden tagit fram mallar som ska användas vid uppföljning av avtal.

**Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom stadsdelsdirektörens stab. Rutinen har skickats på intern remiss till förvaltningens avdelningar.

**Förvaltningens förslag**

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens förslag om rutin för avtalsuppföljning och hantering av avvikelser och oegentligheter.

Susanna Halldin Olsson  
Stadsdelsdirektör

**Bilagor**

1. Rutin avtalsuppföljning och hantering av avvikelser och oegentligheter

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Susanna Halldin Olsson, Stadsdelsdirektör	2022-09-09