



Uppföljning av privata utförare utanför ramavtal

Omsorgsförvaltningen



► Hälsleholm nästa.

Innehållsförteckning

Inledning	1
Allmänt	1
Omfattning	1
Ramavtal-Skånes kommuner/Upphandlingsenheten	1
2. Privata vårdgivare utanför upphandlat ramavtal	2
2.1 Allmänt	2
2.2 Lagstadgade och obligatoriska Kvalitetskrav för uppföljning av Privata Utförare	2
3. Genomförande av uppföljning	3
3.1 Förberedelser	3
3.2 Verksamhetsbesök	4
3.3 Alternativ till fysiskt besök	4
3.4 Dokumentation	4
4 Brister eller återkommande ärenden hos IVO	5
4.1 Allvarliga brister	5
4.2 Övriga brister	5
4.3 Beslutsprocess vid åtgärder	5

Diarienummer: OF-2026/00028

Fastställt den: 2026-02-26 § 36

Fastställt av: Omsorgsnämnden

För revidering ansvarar: Omsorgsnämnden

För uppföljning ansvarar: Omsorgsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Omsorgsnämnden

Giltighetsperiod: 2026-03-25 - tills vidare.

Ersätter: Upphandling, avtal och uppföljning privata utförare OF 2022/1461

Kommunal författningssamling: Internt styrdokument

Inledning

ALLMÄNT

Syftet med denna rutin är att beskriva hur omsorgsnämnden följer upp privata utförare upphandlat utanför ramavtal i enlighet med Kommunfullmäktiges beslut (KF 2022/58) om program för: Uppföljning av privata utförare. Det avser privata utförare och där nämnderna ingår avtal i enlighet med kommunallagen (2017:725) kap. 5 § 3.

Rutinen säkerställer att dessa följs upp i enlighet med kommunfullmäktiges beslut. Föreliggande är en rutin hur omsorgsnämnden följer upp och därmed säkerställer kvalitet i de avtal som upphandlats utanför ramavtal.

OMFATTNING

I Hässleholms kommun omfattar programmet all den verksamhet där kommunen lämnat över driftansvaret för en verksamhet till en privat utförare som kommunen ingått avtal med enligt lagarna:

- LOU Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)
- LUF Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (2016:1146)
- LOV Lagen om valfrihetssystem (2008:962)

RAMAVTAL-SKÅNES KOMMUNER/UPPHANDLINGSENHETEN

Hässleholm har ett samverkansavtal med Skånes Kommuner som genomför upphandlingar av och förvaltar ramavtal åt flera kommuner från Skåne, Halland och Kronobergs län. I de avtal som omfattas av samverkansavtalet anges att uppföljning av ramavtal utförs av Skånes Kommuner.

Kommunen har vidare en central upphandlingsenhet där kommunfullmäktige har fastställt en policy för inköp och upphandling (dnr 2014/239 050) samt riktlinjer för inköp och upphandling (KF 2021/947).

2. Privata vårdgivare utanför upphandlat ramavtal

2.1 ALLMÄNT

Enligt lag LOU ska uppdrag till privata vårdgivare i första hand avropas inom upphandlat ramavtal.

Situationer kan dock uppstå där upphandling måste ske utanför befintliga ramavtal och ifall matchning av privat vårdgivare inte kan göras inom upphandlat ramavtal.

Det är således i undantagsfall tillåtet att gå utanför ramavtal vid uppdrag till privata vårdgivare. Grund för att göra detta ska omsorgsnämnden ta ställning till i varje enskilt fall. Beslutet att gå utanför ramavtal ska motiveras och skälen ska nogsamt dokumenteras på avsedd mall (Avropsmall upphandling utanför ramavtal-myndighet OF) . Det skall sedan registreras i diarium under "Avtal upphandlat utanför ramavtal" samt skickas till upphandlingsenheten som registrerar i avtalsdatabas och spendanalysverktyg. Uppgiften att frångå kan bli aktuell för granskning av revisionen samt även eventuella rättsliga åtgärder.

- Civilrättsligt – det finns en skyldighet för både uppdragsgivare och upphandlade privata vårdgivare att respektera avtalet. Lämnas uppdrag utanför ramavtalet uppstår en latent skadeståndsskyldighet som motsvaras av utebliven vinst.
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) – om privat vårdgivare som ingår i upphandlat ramavtal av olika anledningar inte kan leverera den efterfrågade tjänsten är det skäl att gå utanför ramavtalet.

Omsorgsnämnden ansvarar för att avtals- och kvalitetsuppföljning sker systematiskt genom:

- **Generell administrativ uppföljning** (ekonomisk stabilitet, tillstånd, dokumentation).
- **Verksamhetsbesök för kontroll av:**
 - Tillstånd att bedriva verksamheten.
 - Tjänstens innehåll och rutiner.
 - Övriga avtalskrav kopplade till den tjänst som utförs.

2.2 LAGSTADGADE OCH OBLIGATORISKA KVALITETSKRAV FÖR UPPFÖLJNING AV PRIVATA UTFÖRARE

Lagstadgade kvalitetskrav för privata utförare

Enligt gällande lagstiftning ska vård och omsorg vara av god kvalitet och utföras på ett säkert sätt:

Socialtjänstlagen (2025:400), 5 kap

Insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), 5 kap. 1 §

Vården ska vara av god kvalitet med en god hygienisk standard.

Tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet.

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, 5–6 §§

Målet är att den enskilde får möjlighet att leva som andra. Verksamheten ska vara av god kvalitet och bedrivas i samarbete med berörda samhällsorgan och myndigheter.

Obligatoriska kvalitetskrav för privata utförare

- **Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete**
Utföraren måste ha ett ledningssystem som möjliggör fortlöpande kontroll, förbättring och uppföljning av kvalitet enligt SOSFS 2011:9.
- **Dokumentation och egenkontroll**
Regelbunden dokumentation, egenkontroll, riskbedömningar och strukturerad uppföljning ingår som delar av ett kvalitetssäkringsarbete.
- **Avvikelsehantering och återkoppling**
Rutiner för registrering, rapportering och hantering av avvikelser, inklusive Lex Sarah och vårdavvikelser, är ett krav.
- **Sekretess, GDPR och uppgiftsskyldighet**
Utförare måste hantera sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen, GDPR, samt vara skyldiga att lämna ut information som behövs för kommunens uppföljning och insyn.
- **Bemanning, kompetens och kontinuitet**
Avtal ska säkerställa rätt bemanning, kontinuitet och relevant kompetens i personalkategorier som utför insatser.
- **Brukardelaktighet och inflytande**
Insatser måste främja brukarens inflytande, självbestämmande och delaktighet, i enlighet med SoL och LSS.

3. Genomförande av uppföljning

I enlighet med beslutet om uppföljning av privata utförare utanför ramavtal ska följande steg genomföras:

3.1 FÖRBEREDELSE

- **Avtalspartner**
Upprätta dokument med aktuella avtal och kontaktuppgifter som stäms av med boendesamordnare vid myndigheten samt informera myndighetschefen. Görs löpande och handlingen diarieförs.
- **Ekonomisk kontroll**
Genomförs en gång per år via UC (Upplysningscentralen) av upphandlingsenheten på begäran av omsorgsförvaltningen varje halvår. Resultatet diarieförs.
- **Tillståndskontroll**
Genomförs kvartalsvis hos IVO (Inspektionen för vård och omsorg) på begäran av omsorgsförvaltningen varje halvår. Kontrollen omfattar giltigt tillstånd, återkallelse av tillstånd, tillsynsbeslut från IVO samt övriga beslut exv. lex Sarah utredningar. Resultatet diarieförs.

- **Information och bokning**

Meddelande om kommande verksamhetsbesök eller möte skickas till utföraren och tid bokas.

3.2 VERKSAMHETS BESÖK

Verksamhetsbesöket anpassas efter verksamhetens typ och inriktning. Vid besöket följs samtliga krav som ställts i upphandlingen upp genom samtal och frågor till ansvarig chef. Även andra anställda kan delta vid uppföljningen som samordnare, medicinskt ansvarig sjuksköterska, kvalitetsutvecklare, socialt ansvarig samordnare och vård- och omsorgspersonal.

Vid verksamhetsbesöket kan även en dialog med omsorgstagare, anhörig eller god man göras om det är lämpligt.

Heldygninsatser som LSS-boende eller psykiatriboende prioriteras framför mindre insatser som korttidsvistelse eller internat kopplat till skolverksamhet, om inte särskild information föranleder verksamhetsbesök.

I en del fall kan vissa frågor behöva en djupare uppföljning medan andra områden prioriteras ned. Prioritering sker utifrån riskbedömning, tidigare besök samt anledning till uppföljningen. Verksamheten kan i vissa fall behöva komplettera med skriftliga uppgifter på plats som statistik över avvikelser eller annat redovisat arbete som framkommer i samtal med ansvarig chef.

Verksamhetsbesöket omfattar även rundvandring i verksamheten. I vissa fall visa olika moduler för utbildning, kompetenskort, journal- och avvikelssystem m.m.

- Mallar som används är:
 - Skånes kommuners uppföljningsmall
 - Omsorgsförvaltningens uppföljningsmall (anpassad)

3.3 ALTERNATIV TILL FYSISKT BESÖK

- Om tidigare besök inte visat anmärkningar kan uppföljning ske via Teams.
- Uppföljningen dokumenteras i en tjänsteanteckning eller uppföljningsmall.

3.4 DOKUMENTATION

Efter verksamhetsbesök skrivs rapport som kommuniceras med avtalspartner avseende att lämnade uppgifter stämmer. Därefter diarieförs rapporten samt kommuniceras internt med boendesamordnare och myndighetschef med kopia till förvaltningschef.

Varje enskild tillsynsrapport ska anmälas till arbetsutskott och nämnd.

4 Brister eller återkommande ärenden hos IVO

4.1 ALLVARLIGA BRISTER

Vid information om allvarliga brister eller återkommande tillsynsärenden hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO):

- Verksamheten tillskrivs om åtgärder som ska följas upp.
- Alternativt/och bokas ett verksamhetsbesök in.

Dokumenteras i rapport och diarieförs, rapport delges berörda, se ovan.

4.2 ÖVRIGA BRISTER

- Vid inkommen information om andra brister eller misstänkta brister:
 - Informationen dokumenteras och diarieförs, rapport delges berörda, se ovan.
 - Bedömning görs om åtgärd ska vidtas, exempelvis genom verksamhetsbesök.

4.3 BESLUTSPROCESS VID ÅTGÄRDER

Innan beslut om åtgärd fattas i ett ärende ska detta föredras i ett möte med den som genomfört granskningen samt:

- ONAU
- Förvaltningschef
- Verksamhetschef myndighet / enhetschef myndighet
- Boendesamordnare.

Dessutom ska kommunens Upphandlingsenhet tillfrågas i ärendet för att säkerställa att beslutet är förenligt med upphandlingsregler och avtalsvillkor.

Efter mötet fattas beslut om åtgärder av förvaltningschef:

- **Anmodan om rättelse** – verksamheten uppmanas att åtgärda brister.
- **Hävning av avtal** – avtalet avslutas i sin helhet.

Beslut efter uppföljning

- Utifrån genomförd avtals- och kvalitetsuppföljning ska omsorgsnämndens delegationsberättigade funktion besluta om:
 - Avtalet ska förlängas.
 - Avtalet ska hävas vid brister.



**Hässelholms
kommun**

Hässelholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässelholm • Tel 0451-26 70 00 • hasselholm.se