



Styre: Universitetsstyret

Styresak: 19/21

Møtedato: 04.02.2021

Dato: 20.01.2021

Arkivsaknr: 2020/1037

Internrevisjonsrapport delprosjekt nr. 2020/03 "Gjennomgang driftsavtaler"

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Styresak 100/19 Årsplan for internrevisjon 2020
http://ekstern.filer.uib.no/ledelse/universitetsstyret/2019/2019-10-31/S_100-19%C3%85rsplanInternrevisjon2020.pdf
- Instruks for internrevisjonen ved Universitetet i Bergen
<https://regler.app.uib.no/regler/Del-1-Overordnede-rammer/1.5-Kvalitetssystemer/Internrevisjon/?highlight=internrevisjon/>

Saken gjelder:

Denne styresaken redegjør for gjennomført internrevisjonsoppdrag «Gjennomgang driftsavtaler». Revisjonsgjennomgangen er basert på årsplan for internrevisjonen for 2020.

I saken redegjøres for formålet med gjennomgangen, hva som er gjennomgått og relevante oppfølgingspunkter.

Forslag til vedtak:

Universitetsstyret tar saken til orientering

Robert Rastad
Universitetsdirektør

20.01.2021/Kirsti Robertsen Aarøen/Kjartan Nettet/ Per Arne Foshaug

Vedlegg:

1. Saksfremstilling
2. Delprosjekt Nr. 2020 03 Gjennomgang driftsavtaler

Saksframstilling

Styre:
Universitetsstyret

Styresak:
19/21

Møtedato:
04.02.2021

Arkivsaksnr:
2020/1037

Internrevisjonsrapport delprosjekt nr. 2020/03 "Gjennomgang driftsavtaler"

1. Bakgrunn

Med utgangspunkt i årsplan for internrevisjonen for 2020 og planleggingsmemo godkjent av Universitetet i Bergen, er det gjennomført internrevisjon av driftsavtaler. UiB har en rekke serviceavtaler og rammeavtaler med flere ulike leverandører knyttet til driftsmessige forhold. Det kan derfor være en risiko for at noen av avtalene er av eldre dato og ikke er oppdatert selv om det er gjennomført organisasjonsmessige endringer, endringer i regelverk som f.eks. GDPR og krav til Databehandleravtale, nye sikkerhetskrav, endringer i kommersielle betingelser eller endring i leveransene. Dette er utgangspunktet for valg av område.

2. Formål og omfang

Formålet med internrevisjonen har vært å gjennomgå UiBs rutiner for oppdatering av serviceavtaler og rammeavtaler.

Internrevisjonen har gjennomgått avtaler med eksterne leverandører på stikkprøvebasis for å vurdere om avtalene er oppdatert med endringer siden inngåelse av avtalene og om avtalene sikrer at lovmessige krav som UiB er underlagt er ivaretatt. Eksempel på dette er hvorvidt det er utarbeidet Databehandleravtaler der dette er aktuelt og om roller og ansvar er klart definert.

Etter avtale og avklaring mellom internrevisjonen og UiB, er serviceavtaler som UiBs IT-avdeling (ITA) har ansvaret for ikke gjennomgått. Bakgrunnen for dette er at ITA i liten grad har denne type avtaler og at flere av avtalene som gjelder økonomisk-/administrative systemer utgår i 2021 som følge av at UiB tar i bruk nye systemer (Unit4 ERP og SAP).

3. Oppsummering og oppfølgingspunkt

Internrevisjonens hovedinntrykk er at UiB har etablert gode rutiner for oppfølging av service- og rammeavtaler innenfor området som er gjenstand for internrevisjon. UiB har totaloversikt over alle avtaler i innkjøpssystemet. Roller og ansvar knyttet til løpende oppfølging og fornyelse av avtalene er klart definert. Dette gjelder både oppfølging fra Økonomiavdelingen ved Seksjon for innkjøp og fra Eiendomsavdelingen (EIA). EIA har de siste årene hatt fokus på å redusere antall enkeltstående service- og vedlikeholdsavtaler ved å implementere service i de rammeavtalene der det naturlig hører hjemme. Dette er blant annet innarbeidet i rammeavtaler på eksempelvis heis, sprinkler, brannalarm og ventilasjon.

Gjennomgangen konkluderer med følgende;

- Risikovurdering: Middels
- Evaluering av internkontroll: Tilfredsstillende – Internkontrollen møter generelt akseptable standarder, men det er identifisert noen forbedringsområder.

I rapporten fremkommer følgende forbedringsområder (i parentes revisjonens anbefalte prioritering):

3.1 Generelle forhold

- *Rutiner og retningslinjer (medium prioritet)*
UiB har utarbeidet flere rutiner for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i service- og rammeavtaler. Det er ikke utarbeidet formelle rutiner mht. oppfølging av avtaler for å sikre at disse blir gjennomgått og oppdatert ved avtalens utløp.
- *Avtaler lagres i flere ulike systemer (medium prioritet)*
Service- og rammeavtaler lagres i flere ulike systemer. Dette kan gjøre det vanskelig å sikre at det til enhver tid er siste versjon av avtalene i de ulike systemene.
- *Særregelverk avtaler (lav prioritet)*
UiB synes å mangle en skriftlig oversikt over hvilke særregelverk som kommer til anvendelse for de ulike avtalene som inngås.
- *Fullmakter ved inngåelse / fornyelse av avtaler (høy prioritet)*
Fullmaktene inneholder ikke beløpsgrense eller varighet på avtalen. Denne rutinen er ikke oppdatert siden 2006 og har ikke fanget opp organisatoriske endringer.
- *Rutiner for oppfølging av avvik (medium prioritet)*
UiB har etablert et system for registrering og oppfølging av avvik for rammeavtaler via avtaleportalen. UiB har ikke et tilsvarende system for registrering og oppfølging av avvik knyttet til serviceavtaler.

3.2 Gjennomgang ramme- og serviceavtaler

Det er som en del av revisjonen gjennomgått ramme- og serviceavtaler på stikkprøvebasis.

Revisjonen har ingen kommentarer etter gjennomgangen av rammeavtaler. I gjennomgangen av serviceavtaler påpekes følgende:

- *Serviceavtaler – maler og fornyelse av løpende avtaler (medium prioritet)*
UiB har utarbeidet en sjekklister for inngåelse av serviceavtaler. Bruk av sjekklister er ikke formalisert, og sjekklister fylles ikke ut og lagres. De fleste serviceavtaler har en endelig sluttdato, men noen avtaler løper til de blir fornyet eller oppsagt. EIA har faste månedlige oppfølgingsmøter med gjennomgang på alle serviceavtaler som gjør at EIA er bevisst på disse avtalene, men det er ikke utarbeidet formelle rutinebeskrivelser for dette, men det jobbes systematisk for at alle avtaler på sikt skal få endelig sluttdato.
- *Vedlikeholdsavtale SD-anlegg, Odontologisk universitetsklinikk og BBB/Vivariet (medium prioritet)*
UiB har flere løpende avtaler som har løpt siden 2014 uten at det er foretatt endringer i disse. Ingen av avtalene inneholder krav til at leverandøren må sikre at deres ansatte og eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som samsvarer med bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter.
- *Gjennomgang IT-avtaler (medium prioritet)*
Lydia Vedlikeholdsavtale fra 2008 er basert på en standardavtale fra Statskonsult fra januar 2008 og gjelder løpende.
Det fremgår ikke av avtalen hvorvidt det er foretatt oppdateringer eller endringer siden avtaleinngåelsen.

Det fremgår ikke av avtalen hvorvidt leveransen innebærer behandling av personopplysninger.
Det er videre ingen taushetsplikt-klausuler i avtalen.

Universitetsdirektøren sine kommentarer

Internrevisjonens hovedinntrykk er at UiB har etablert gode rutiner for oppfølging av service- og rammeavtaler. Rapporten oppsummerer noen forbedringspunkter som vil bli fulgt opp. Universitetsdirektøren har spesielt merket seg internrevisjonens vurdering knyttet til fullmakter ved inngåelse av kontrakter og at oppfølging av dette bør ha høy prioritet. Dette punktet blir fulgt opp særskilt.

20.01.2021/Kirsti Robertsen Aarøen/ Kjartan Nettet/ Per Arne Foshaug

Revisjonsprosjekt

Delprosjekt nr 03/2020

Gjennomgang driftsrelaterte avtaler

Utkast rapport: 20.11.2020


Endelig rapport: 24.11.2020



Til: Universitetsdirektøren
ved UiB

Kopi til: Sekretariat for universitets-
ledelsen

Fra: Jan Roger Hånes,
PricewaterhouseCoopers AS

Sign: 

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1. Introduksjon	3
2. Oppsummering.....	5
3. Observasjoner og anbefalinger – Generelt	9
4. Observasjoner og anbefalinger – gjennomgang av rammeavtaler.....	12
5. Observasjoner og anbefalinger – gjennomgang av serviceavtaler	13
Vedlegg 1 – Symboler.....	17

1. Introduksjon

Bakgrunn

UiB har en rekke serviceavtaler og rammeavtaler med flere ulike leverandører knyttet til driftsmessige forhold. Det kan derfor være en risiko for at noen av avtalene er av eldre dato, og ikke er oppdatert selv om det er gjennomført organisasjonsmessige endringer, endringer i regelverk som f.eks. GDPR og krav til Databehandleravtale, nye sikkerhetskrav, endringer i kommersielle betingelser eller endring i leveransene.

Internrevisjonen vil gjennomgå serviceavtaler og rammeavtaler på stikkprøvebasis og sjekke at disse er oppdatert med endringer siden inngåelsen av avtalen og at de sikrer at lovmessige krav som UiB er underlagt blir ivaretatt, f.eks. at det er utarbeidet databehandleravtaler der dette er aktuelt, og at roller og ansvar er klart definert.

Revisjonen er basert på årsplan for internrevisjonen for 2020 og planleggingsmemo godkjent av Universitetet i Bergen (UiB).

Formål og omfang

Formålet med internrevisjonen har vært å gjennomgå UiBs rutiner for oppdatering av serviceavtaler og rammeavtaler.

Internrevisjonen har gjennomgått avtaler med eksterne leverandører på stikkprøvebasis for å vurdere om avtalene:

- er oppdatert med endringer siden inngåelsen av avtalene
- sikrer at lovmessige krav som UiB er underlagt er ivaretatt, f.eks.:
 - at det er utarbeidet Databehandleravtaler der dette er aktuelt
 - at roller og ansvar er klart definert.

Avgrensning

Vi har i revisjonen fokusert på avtaler som UiBs eiendomsavdeling (EIA) har ansvar for å følge opp og administrere. Vi har i etter avtale med UiB ikke gjennomgått serviceavtaler som UiBs IT-avdeling (ITA) har ansvaret for. Bakgrunnen for det er at ITA i liten grad har denne type avtaler, og at flere av avtalene som gjelder økonomisk-/administrative systemer vil utgå fra nyttår av, da UiB vil ta i bruk Unit4 ERP og SAP.

Revisjonsprosjektet for øvrig, er avgrenset til områder som er nevnt ovenfor.

Revisjonsperiode og revisjonsteam

Internrevisjonsprosjektet ble gjennomført i perioden september – november 2020.

Revisjonsteamet fra PwC har bestått av Jan Roger Hånes, Olav Høsøien og Mari Vikhals Strøm.

Gjennomført arbeid

Observasjoner med tilhørende anbefalinger er beskrevet i seksjon 3-5. Vår rapport er basert på intervjuer med de ansatte i de ulike enhetene samt gjennomgang av innhentet dokumentasjon.

Tabellen nedenfor viser en oversikt over de som har vært involvert i internrevisjonsprosjektet.

Navn / stilling	Enhet
Anja Strømme, rådgiver	Eiendomsavdelingen
Kjetil Skog, innkjøpssjef	Økonomiavdelingen, seksjon for innkjøp

Rapport og rapportstruktur

Vi har i vår gjennomgang hatt fokus på å identifisere forbedringsområder som vi mener, vil kunne gi nyttige anbefalinger og innspill i den videre prosessen med å forbedre og videreutvikle UiBs internkontroll på dette området. UiB må selv vurdere de foreslåtte anbefalingene med hensyn til kost/nytte - effekt.


Vår rapport er delt inn som følger:


- Oppsummering av hovedobservasjoner og konklusjon på overordnet nivå.
- Detaljrapport som viser detaljerte observasjoner og anbefalinger for hvert av revisjonsområdene.


Vedlegg


- Vedlegg 1 – Symboler

2. Oppsummering

Risikovurdering: Middels	Vurdering av intern kontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
HOVEDINTRYKK			
Generelt			
<p>Det er vårt hovedinntrykk at UiB har etablert gode rutiner for oppfølging av service- og ramme-avtaler. UiB har totaloversikt over alle avtaler i innkjøpssystemet. Roller og ansvar knyttet til løpende oppfølging og fornyelse av avtalene, er klart definert. Dette gjelder både oppfølging sentralt, fra innkjøpsavdelingen, og lokalt fra eiendomsavdelingen (EIA).</p>			
<p>EIA har siste årene hatt fokus på å redusere antall enkeltstående service- og vedlikeholdsavtaler ved å implementere service i de rammeavtalene der det naturlig hører hjemme. Dette er blant annet innarbeidet i rammeavtaler på eksempelvis heis, sprinkler, brannalarm og ventilasjon.</p>			
Eiendomsavdelingen (EIA)			
<i>Organisering oppfølging av avtaler EIA</i>			
<ul style="list-style-type: none">EIA har en egen avtalekoordinator som blant annet har ansvar for å følge opp avtaler som EIA administrerer mot de fagansvarlige i EIA, samt følge opp at avtaler blir fornyet, eventuelt at det inngås nye avtaler når avtalene utløper, og oppfølging mot innkjøpsavdelingen.			
<i>Avtaletyper</i>			
<ul style="list-style-type: none">Det er i hovedsak 2 typer avtaler:			
Rammeavtaler			
<ul style="list-style-type: none">Disse avtalene inngås for all bestilling innenfor sitt fagfelt (f.eks. rørlegger). Gjelder for både prosjektbaserte og mindre oppdrag som bestilles på daglig basis.			
Serviceavtaler			
<ul style="list-style-type: none">Disse er tidsbestemt og løper over en bestemt periode. Det er utnevnt en fagansvarlig per avtale, som har den løpende oppfølging mot leverandøren.			

Risikovurdering: Middels	Vurdering av intern kontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
<ul style="list-style-type: none"> Serviceavtalene er videre inndelt etter hvilke geografisk driftsområde (1-5) og hvilke anlegg/bygg avtalen hører til, samt hvilket fagområde avtalene dekker, f.eks. brann, ventilasjon, kjøling og UPS. etc. Noen fåtall avtaler gjelder for alle driftsområder og alle bygg. <p>Serviceavtaler er derfor i hovedsak:</p> <ul style="list-style-type: none"> Serviceavtale i garantitid (etter nybygg eller utskifting) Disse gjennomføres det konkurranse på i hovedanbud. Serviceavtaler med eneleverandør for anlegg. Serviceavtaler for faste oppdrag under terskelverdi, som ikke kan samles i rammeavtale. Lovpålagte mindre avtaler, f.eks. nødløs, olje- og fettutskillere, under terskelverdi. <p><i>Oppfølging av avtaler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Det gjennomføres oppfølgingsmøter med leverandør i henhold til kontrakt, stort sett en gang årlig og i tillegg ved spesielle behov som for eksempel ved betydelige registrerte avvik. Det er videre månedlige møter mellom avtalekoordinator EIA og innkjøpsavdelingen og de fagansvarlige i driftsseksjonen for å følge opp avtalene. Det utarbeides referat fra møtene med aksjonslister, som følges opp på neste møte. EIA har også en egen oversikt over alle avtaler, hvor blant annet utløpsdato fremgår. Ved inngåelse av nye avtaler etableres det en gruppe, bestående av avtalekoordinator EIA, representant fra innkjøpsavdelingen og representant(er) fra EIA. <p>Vi har også avdekket noen forbedringsområder, se oppsummering nedenfor. For mer detaljer, henviser vi til seksjon 3-5 «Observasjoner og anbefalinger».</p> <p>FORBEDRINGSOMRÅDER</p> <p>Generelt</p> <p><i>Rutiner og retningslinjer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> UiB har utarbeidet flere rutiner for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i service- og ramme-avtaler. Det er ikke utarbeidet formelle rutiner mht oppfølging av avtaler for å sikre at disse blir gjennomgått og oppdatert ved avtalens utløp. 			

Risikovurdering: Middels	Vurdering av intern kontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
<p><i>Avtaler lagres i flere ulike systemer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Service- og ramme-avtaler lagres i flere ulike systemer. Dette kan gjøre det vanskelig å sikre at det til enhver tid er siste versjon av avtalene i de ulike systemene. <p><i>Særregelverk avtaler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB synes å mangle en skriftlig oversikt over hvilke særregelverk som kommer til anvendelse for de ulike avtalene som inngås. <p><i>Fullmakter ved inngåelse / fornyelse av avtaler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Det er ifølge pkt. 1.2.5 Myndighetskart KD (tidligere Kontor for drift) i EIAs håndbok bygningssjef / avd.dir. (bygningssjef er den gamle betegnelsen på seksjonssjef Drift), som har myndighet til å signere avtaler. Fullmaktene inneholder ikke beløpsgrense eller varighet på avtalen. Denne rutinen er ikke oppdatert siden 2006. <p><i>Rutiner for oppfølging av avvik</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB har etablert et system for registrering og oppfølging av avvik for rammeavtaler via avtaleportalen. UiB har ikke et tilsvarende system for registrering og oppfølging av avvik knyttet til serviceavtaler. <p>Gjennomgang ramme- og service-avtaler</p> <p>Vi har som en del av revisjonen gjennomgått ramme- og service avtaler på stikkprøvebasis.</p> <p>Gjennomgang rammeavtaler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingen kommentarer. <p>Gjennomgang service avtaler</p> <p><i>Serviceavtaler – maler og fornyelse av løpende avtaler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB har utarbeidet en sjekkliste for inngåelse av serviceavtaler. Bruk av sjekklisten er ikke formalisert, og sjekklisten fylles ikke ut og lagres. 			

Risikovurdering: Middels	Vurdering av intern kontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
<ul style="list-style-type: none"> • De fleste service avtaler har en endelig sluttdato, men noen avtaler løper til de blir fornyet eller oppsagt. EIA har faste månedlige oppfølgingsmøter med gjennomgang på alle serviceavtaler som gjør at EIA er bevisst på disse avtalene, men det er ikke utarbeidet formelle rutinebeskrivelser for dette. <p><i>Vedlikeholdsavtale SD-anlegg, Odontologisk universitetsklinikk og BBB/Vivariet (samme leverandør)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB har flere løpende avtaler som har løpt siden 2014 uten av det er foretatt endringer i disse. • Ingen av avtalene inneholder krav til at leverandøren må sikre at deres ansatte og eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som samsvarer med bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter. <p><i>Gjennomgang IT-avtaler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lydia Vedlikeholdsavtalen 2008, er basert på en standardavtale fra Statskonsult som gjelder fra januar 2008, og gjelder løpende. • Det fremgår ikke av avtalen hvorvidt det er foretatt oppdateringer eller endringer siden avtaleinngåelsen. • Det fremgår ikke av avtalen hvorvidt leveransen innebærer behandling av personopplysninger. • Det er videre ingen taushetspliktsklausuler i avtalen. 			

3. Observasjoner og anbefalinger – Generelt

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
3-1	② Medium prioritet	<p><i>Rutiner og retningslinjer</i></p> <p>UiB har utarbeidet flere rutiner for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i service- og ramme-avtaler. Det er ikke utarbeidet formelle rutiner for oppfølging av avtaler, utover det som er beskrevet i stillingsbeskrivelsen for avtalekoordinator hos eiendomsavdelingen og i pkt. 4.1.6 “Service- avtaler i garantitiden” i rutine «Diverse krav i prosjekter». Alle arbeidstakerne som arbeider på eiendomsavdelingen er likevel kjent med rutinene for hvordan avtaler skal følges opp, og avtalekoordinator sørger for at alle nyansatte får et introduksjonskurs ved oppstart.</p> <p>De rutinene som finnes, er lagret på fellesområde på server.</p>	<p>Selv om EIA har etablert gode, men uformelle rutiner for oppfølging av avtaler, så vil vi likevel anbefale at det utarbeides formelle rutiner også på dette området.</p> <p>UiB bør også vurdere om rutinene skal publiseres på f.eks. UiBs intranett framfor å lagres på fellesområde på server. Dette vil gjøre det lettere for nyansatte å sette seg inn i rutinene. I tillegg vil dette kunne bidra til at de oppgaver som skal utføres, blir utført på en enhetlig måte.</p>
3-2	② Medium prioritet	<p><i>Avtaler lagres i flere ulike systemer</i></p> <p>Alle avtaler blir lagret og registrert i flere ulike systemer, i innkjøps-systemet/avtaleportalen, Lydia og lokalt på fellesområde på server som alle ansatte på EIA har tilgang til. På denne måten sikres det at alle relevante personer har tilgang til alle avtaler, relevante underlag til avtalene som prislister, referater med leverandøren og kontaktpersoner hos leverandør.</p> <p>Lagring i flere systemer kan imidlertid også medføre en risiko for at det ligger ulike versjoner av avtalene på de ulike stedene, samt at det fremstår som lite hensiktsmessig å ha avtalene lagret flere steder.</p>	<p>Vi vil anbefale at avtalene inklusivt underlag til avtalene, lagres på et sted. Dette vil bidra til å sikre at det til enhver tid vil være den siste versjonen av avtalene med tilhørende underlag som er tilgjengelig for de som har behov for dette, samtidig som det vil være lettere å administrere.</p>

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
3-3	③ Lav prioritet	<p><i>Særregelverk</i></p> <p>Det ble opplyst i intervju med revidert enhet at avtalene er i liten grad er omfattet av særregelverk. Det utføres kontroll av lønns- og arbeids-vilkår på stikkprøvebasis for rammeavtaler i samarbeid med innkjøpsavdelingen og Bergen kommune. For serviceavtalene gjennomføres det ikke slike kontroller, ettersom de fleste serviceavtaler har en begrenset verdi (beløp).</p> <p>Det er usikkert om det foreligger rutiner som sikrer at eventuelt særregelverk blir ivaretatt på alle de ulike områdene eiendomsavdelingen har inngått avtaler. Ved manglende oversikt over regelverk som kan gjelde for de ulike avtalene, er det en risiko for at UiB ikke ivaretar lovkrav de er underlagt.</p>	<p>Vi anbefaler at det utarbeides en skriftlig oversikt over hvilke særregelverk som kommer til anvendelse for de ulike avtalene som inngås.</p>
3-4	① Høy prioritet	<p><i>Fullmakter ved inngåelse / fornyelse av avtaler</i></p> <p>Alle nye avtaler, avtaler som skal fornyes, gjennomgås og kvalitetssikres av avtalekoordinator før de signeres.</p> <p>Det er i dag leder for driftsseksjonen som har signeringsrett for serviceavtaler, brannansvarlig for alle avtaler som omfatter brann, og SD-ansvarlig for alle avtaler som omfatter SD-anlegg, rammeavtaler signeres utelukkende av Eiendomsdirektør og Leder for Innkjøpsseksjonen.</p> <p>EIA har utarbeidet en fullmaktsoversikt i pkt. 1.2.5 Myndighetskart KD (tidligere Kontor for drift), ref. rutine «Organisering, myndighetskart og møtstruktur». Det er ifølge pkt. 1.2.5 bygningssjef / avd.dir. som har myndighet til å signere avtaler. Fullmakten inneholder ikke beløpsgrense eller varighet på avtalen, og rutinen er ikke oppdatert siden 2006.</p>	<p>Vi vil anbefale at EIA gjennomgår og oppdaterer rutinen.</p> <p>Vi anbefaler videre å inkludere beløpsgrense, varighet på avtale og type avtale i fullmaktsmatrisen.</p>

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
3-5	<p>② Medium prioritet</p>	<p><i>Rutiner for oppfølging av avvik</i></p> <p>UiB har etablert et avvikssystem for registrering av avvik i Avtaleportalen for rammeavtaler. Avvik følges opp i møter med leverandørene.</p> <p>Når det gjelder serviceavtaler, er det ikke etablert et tilsvarende system for registrering av avvik. Eventuelle avvik følges opp i møtene med leverandørene og i de interne månedsmøtene.</p>	<p>Vi vil anbefale at det etableres et system for registrering av avvik, f.eks. via Avtaleportalen, også for serviceavtaler. Dette vil gjøre det enklere å holde oversikt over og følge opp eventuelle avvik, og det kan også være viktig dokumentasjon f.eks. i forbindelse med eventuell reforhandling av avtale.</p>

4. Observasjoner og anbefalinger – gjennomgang av rammeavtaler

Vi har som en del av revisjonen gjennomgått rammeavtaler på stikkprøvebasis. Formålet med dette har vært sjekke at:

- de er oppdatert med eventuelle endringer siden inngåelsen av avtalene.
- lovmessige krav som UiB er underlagt, er ivaretatt i avtalene.

Rammeavtaler

Følgende avtaler er gjennomgått:

- ANSK-2610-16 Rammeavtale Skadedyrkontroll
- ANSK-0002-20 Rammeavtale Grafitti fjerning og andre beslektede tjenester
- ANSK-2746-17 Rammeavtale renhold og hygieneprodukter
- ANSK-2858-17 Tjenestekontrakt avfallshåndtering
- ANSK-2680-17 Rammeavtale rørleggertjenester
- ANSK-2692-17 Rammeavtale Tømrertjenester
- ANSK-2874-17 Rammeavtale vektertjenester
- ANSK-2888-17 Parkeringskontroll
- ANSK-0006-20 Rammeavtale for nøkler, lås, beslag og materiell

Generelle observasjoner rammeavtaler

Samtlige rammeavtaler er skrevet etter samme mal, og holder jevnt over et tilfredsstillende nivå. Av de avtalene som er gjennomgått er den eldste avtalen fra 2017, og samtlige gjelder for 2 år, med opsjon til å forlenge avtalene til maksimalt 4 år. Ingen av avtalene inneholder endringer. Majoriteten av avtalene internrevisjonen har gjennomgått, har inneholdt krav til at leverandøren må sikre at deres ansatte og eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som samsvarer med bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter. Avtalene har også en bestemmelse om at brudd på denne forpliktelsen gir UiB rett til å holde tilbake deler av vederlaget, samt sikrer UiB hevingsrett av kontrakten om forholdet ikke uten ugrunnet opphold blir rettet.

Ingen avvik avdekket på rammeavtaler.

5. Observasjoner og anbefalinger – gjennomgang av serviceavtaler

Vi har som en del av revisjonen gjennomgått serviceavtaler på stikkprøvebasis. Formålet med dette har vært å kontrollere følgende:

- Avtalene er oppdatert med eventuelle endringer siden inngåelsen av avtalene.
- lovmessige krav som UiB er underlagt, er ivaretatt i avtalene.

Følgende serviceavtaler er gjennomgått:

- ANSK-2669-17 Service og vedlikeholdsavtale automasjonsservice - Jonas Lies Veg 91 og Haukelandsbakken 27
- ANSK-3035-18 Service- og vedlikeholdsavtale Installert Siemens utstyr
- ANSK-2668-17 Service og vedlikeholdsavtale automasjonsservice - Årstadveien 19
- ANSK-3052-18 Serviceavtale SD-anlegg Oneco
- ANSK-0117-19 Serviceavtale Sprinkler - Museplass 3
- ANSK-2672-17 Service og vedlikeholdsavtale UPS - Thormøhlensgate 53
- ANSK-0226-19 Kontroll og serviceavtale Sprinkleranlegg ODH
- ANSK-0052-20 Serviceavtale Heis, Overlege Danielsens Hus - Årstadveien 21
- ANSK-0107-20 Serviceavtale Heis Griegakademiet

IT-avtaler

- ANSK-0231-18 Avtale om prosjektstyringssystem for eiendomsavdelingen
- Lydia Vedlikeholdsavtalen 2008

Konkrete funn i enkelte av avtalene fremgår av punktene under.

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
5-1	② Medium prioritet	<i>Serviceavtaler – maler og fornyelse av løpende avtaler</i> Det er stor variasjon i både omfang og utforming av serviceavtalene. Enkelte av serviceavtalene har stor verdi, på over kr. 1 mnok, mens flere serviceavtaler har verdi på under 10 000 kroner.	Vi anbefaler at løpende serviceavtaler (avtaler uten utløpsdato) gjennomgås på jevnlig basis, minimum årlig, for å sikre at de til enhver tid er oppdaterte i henhold til behov og i henhold til gjeldende regelverk.

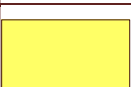


#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
		<p>De eldste avtalene blant utvalget internrevisjonen har gjennomgått hadde oppstart 1. januar 2014.</p> <p>Enkelte av serviceavtalene er løpende avtaler, uten utløp. Av avtaleutvalget som er gjennomgått av internrevisjonen gjelder dette i all hovedsak avtaler hvor det kun er en leverandør, som kan levere tjenesten.</p> <p>Det fremstår for internrevisjonen som at det føres mindre kontroll med serviceavtalene enn det gjøres med rammeavtalene. Konkrete funn i enkelte av serviceavtalene fremgår av punkt under.</p> <p>UiB har ikke utarbeidet maler for inngåelse av serviceavtaler, men benytter av praktiske årsaker leverandørenes avtaler. For å sikre at UiBs kontraktuelle interesser blir ivaretatt og at krav i henhold til gjeldende lover og regler blir fulgt, har UiB utarbeidet en sjekkliste som benyttes i denne sammenheng. Sjekklisten mangler blant annet krav til lønn og arbeidsvilkår etter forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, krav om at leverandør og eventuelle underleverandører på oppfordring fremlegger dokumentasjon på at gjeldende lønns- og arbeidsvilkår blir fulgt.</p>	<p>Vi anbefaler at UiB gjennomgår og oppdaterer sjekklisten, og at sjekklisten fylles ut (at det hukes av for hvert punkt på listen) og oppbevares. Krav til bruk av sjekklisten bør også innarbeides i UiBs rutiner for inngåelse og fornyelse av avtaler.</p> <p>Dette vil kunne bidra til å sikre UiBs interesser på en best mulig måte.</p>
5-2	② Medium prioritet	<p><i>Vedlikeholdsavtale SD-anlegg, Odontologisk universitetsklinikk og BBB/Vivariet (samme leverandør)</i></p> <p>I avtalene som gjelder fra 1. januar 2014, fremgår det ikke av avtalene at det er foretatt oppdateringer eller endringer i avtalene i løpet av avtaletiden på syv år. Verdien på avtalen ved Odontologisk universitetsklinikk er angitt å utgjøre 174 800 kr årlig, mens avtalen ved BBB/Vivariet er angitt å utgjøre 290 500 kr årlig. Prisen indeksreguleres. I løpet av syv år er samlet verdi på avtalene over 3 mnok.</p> <p>Ingen av avtalene inneholder krav til at leverandøren må sikre at deres ansatte og eventuelle underleverandører har lønns- og</p>	<p>Vi anbefaler at avtalene oppdateres med et krav om at leverandøren må sikre at deres ansatte og eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som samsvarer med bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter.</p> <p>Vi anbefaler videre at det vurderes å forhandle på punktet om begrensningen i erstatningsansvar.</p> <p>Vi anbefaler også at det utredes hvorvidt leverandøren gjennom sin leveranse får tilgang til personopplysninger.</p>

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
		<p>arbeidsvilkår som samsvarer med bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter.</p> <p>Eventuelle erstatningskrav mot leverandøren er begrenset til årlig vederlag for tjenesten.</p> <p>Avtalen inneholder et punkt om taushetsplikt som blant annet omfatter den annens part personalforhold. Det er uklart om dette innebærer at leverandøren får tilgang til slike opplysninger som følge av kontraktsforholdet.</p> <p>Det er uklart om løpende avtaler som dette tilfredsstillende kravene i anskaffelsesregelverket. Internrevisjonen har ikke undersøkt dette nærmere, da det ligger utenfor scope i denne gjennomgangen. Det påpekes likevel at UiB bør undersøke lovligheten av slike løpende avtaler knyttet opp mot lov om offentlig anskaffelse, med tilhørende forskrifter.</p> <p>Manglende krav om at leverandøren må sikre at deres ansatte og eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som samsvarer med bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter, medfører brudd på forskriftens § 5 og § 6. Brudd på forskriften er sammenlignbare med andre brudd på anskaffelsesregelverket.</p> <p>Begrensningen i erstatningsgrunnlag fremstår svært gunstig for leverandøren. Ved alvorlige brudd på kontrakten, vil det foreligge risiko for at UiB kan bli påført tap som langt overstiger erstatningskravet som kan rettes mot leverandøren.</p> <p>Dersom leverandøren gjennom levering av tjenester i henhold til kontrakten får tilgang til personopplysninger, kan dette medføre brudd på personopplysningsregelverket.</p>	<p>I slikt tilfelle må det blant annet utarbeides databehandleravtale.</p> <p>Det er uklart om løpende avtaler som dette tilfredsstillende kravene i anskaffelsesregelverket. Internrevisjonen har ikke undersøkt dette nærmere, da det ligger utenfor scope i denne gjennomgangen. Det påpekes likevel at UiB bør undersøke lovligheten av slike løpende avtaler knyttet opp mot lov om offentlig anskaffelse, med tilhørende forskrifter</p>

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
5-3	② Medium prioritet	<p><i>Gjennomgang IT-avtaler</i></p> <p>Vi har gjennomgått to IT-avtaler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANSK-0231-18 Avtale om prosjektstyringssystem for eiendomsavdelingen. • Lydia Vedlikeholdsavtalen 2008. <p>Begge avtalene er standardavtaler. Prosjektstyringsavtalen er basert på en standardavtale fra Difi, og gjelder fra august 2019. Avtalen er således oppdatert i henhold til gjeldende regelverk. Databehandleravtale og personvernserklæring følger som vedlegg til avtalen.</p> <p>Lydia Vedlikeholdsavtalen 2008, er basert på en standardavtale fra Statskonsult. Avtalen gjelder fra januar 2008, og gjelder løpende. Det fremgår ikke av avtalen hvorvidt det er foretatt oppdateringer eller endringer siden avtaleinngåelsen. Det fremgår ikke av avtalen hvorvidt leveransen innebærer behandling av personopplysninger. Det er ingen taushetspliktsklausuler i avtalen.</p> <p>Dersom avtalen ikke er revidert eller oppdatert i løpet av de tolv årene den har vært gjeldende, er det risiko for at den ikke er oppdatert etter gjeldende regelverk.</p>	<p>Vi anbefaler at Lydia Vedlikeholdsavtalen blir gjennomgått, og at eventuelle revisjoner dokumenteres. Det bør også vurderes om leveransen innebærer behandling av personopplysninger. Dersom dette er tilfelle, vil dette kunne innebære at det må utarbeides en databehandleravtale med leverandøren. En eventuell databehandleravtale bør lagres på samme sted som serviceavtalen.</p> <p>Det er uklart om løpende avtaler som dette tilfredsstiller kravene i anskaffelsesregelverket. Internrevisjonen har ikke undersøkt dette nærmere, da det ligger utenfor scope i denne gjennomgangen. Det påpekes likevel at UiB bør undersøke lovligheten av slike løpende avtaler knyttet opp mot lov om offentlig anskaffelse, med tilhørende forskrifter.</p>

Vedlegg 1 – Symboler

Evaluering av internkontroll

Grad	Forklaring
	Tilfredsstillende. Internkontrollen møter generelt akseptable standarder.
	Tilfredsstillende – Internkontrollen møter generelt akseptable standarder, men det er identifisert noen forbedringsområder.
	Behov for forbedringer - Internkontrollen møter generelt akseptable standarder, men bør forbedres.
	Behov for forbedringer– Internkontrollen møter under tvil akseptable standarder og det er identifisert flere forbedringsområder.
	Ikke tilfredsstillende – Internkontrollen møter generelt ikke minimum akseptable standarder. Kritiske kontroller er ikke på plass og tap kan oppstå uten å bli oppdaget.

Risikovurdering

Risiko	Forklaring
Høy	Risikoen er klassifisert som lav, medium eller høy, og reflekterer områdets risiko for at UiB ikke skal nå sine mål
Medium	
Lav	

Utvikling

Utvikling	Forklaring
↗	Positiv trend siden forrige gjennomgang
→	Uendret trend siden forrige gjennomgang
↘	Negativ trend siden forrige gjennomgang

Prioritet

Prioritet	Forklaring
❶ Høy prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres umiddelbart. Anbefalingen har kritisk betydning for risikoen i revidert enhet.
❷ Medium prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres så snart som mulig. Anbefalingen har moderat betydning for risikoen i revidert enhet.
❸ Lav prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres, men det er ikke tidskritisk. Anbefalingen har i mindre grad betydning for risikoen i revidert enhet.