# Skjema for beslutning om innleie eller kjøp av konsulentkjøp

**1. Vurder hvilket kompetansebehov du har**

Her må du gjøre en vurdering av oppgaven og hvilken kompetanse du trenger for å løse oppgaven.

Du må også vurdere om oppgaven er varig eller midlertidig, og om den er innenfor din enhets eller andre enheters hoved- eller kjernevirksomhet.

**2. Vurder om kompetansen finnes eller kan utvikles i din enhet eller NTNU**

Finnes kompetansen i din enhet eller ved NTNU?

Kan du omprioritere oppgaver eller dreie kompetansen ved din enhet?

Kan du låne ressurser fra andre enheter ved NTNU?

**3. Hvis du ikke kan bruke ansatte ved NTNU, må du vurdere om du skal kjøpe en tjeneste eller innleie inn fra virksomhet som ikke har til formål å drive med utleie**

Hva slags arbeid som skal utføres er av avgjørende betydning for om du skal kjøpe en tjeneste eller leie inn fra en virksomhet som ikke har til formål å drive med utleie. Du må gjøre en vurdering av oppgaven og på hvilken måte den løses:

Du må leie inn dersom:

* Du trenger arbeidskraft og ikke et ferdig produkt
* Arbeidet skjer i nær tilknytning til dine ansatte, for eksempel i et samarbeid
* Du har styring og kontroll av arbeidet
* Arbeidet skjer innenfor vår kjerne- eller hovedvirksomhet

Du kan kjøpe en tjeneste dersom:

* Du skal ha levert et ferdig resultat
* Du har ikke styring og kontroll på arbeidet

**4. Gjennomføring av konsulentkjøp eller innleie**

Kjøp av konsulenttjenester eller innleie skal skje fra virksomheter NTNU har rammeavtale med. Hvorvidt du skal gjennomføre et kjøp eller leie inn ansatte avhenger av vurderingen i punkt 3.

1. Søk opp virksomheten i NTNUs oversikt over rammeavtaler
2. Hvis oppdraget eller rammeavtalen er av en slik art eller omfang at det må gjennomføres en mini-konkurranse, kontakt lokal anskaffelsesrådgiver eller NTNU Hjelp. Opplysninger finner du i rammeavtalen
3. Utform avrop, hvor oppdraget er klart beskrevet, jf. retningslinjen.
   1. Ved innleie: beskriv oppdraget som en innleieavtale
   2. Ved konsulentkjøp: beskriv oppdraget som kjøp av et ferdig produkt
4. Oppnevn en kontaktperson for avtalen

Hvis NTNU ikke har rammeavtale som dekker det formålet du har behov, og oppdraget er mer enn kr 100 000, kan du melde behovet gjennom NTNU Hjelp eller lokal anskaffelsesrådgiver der det finnes.