

Enstaka lärartjänster

<https://intra.kth.se/administration/upphandling/direktupphandling/upphandlingsprocesse>

Beloppsgräns: Upp till 700 000 kr

Beslutande: Skolchef, får inte vidaredelegeras.

När får det användas:

Vid KTH uppstår ofta behov av kortare lärarinsatser från externt anställda personer. Behov av tillfälliga lärarinsatser kan i princip tillgodoses på två sätt:

1. Genom anställning.
2. Genom tjänsteupphandling.

Vid KTH är timanställning huvudregeln för att tillgodose behovet av tillfälliga lärarinsatser. Endast i undantagsfall kan tjänsteupphandling övervägas för kortare utbildningsinsatser inom KTH:s eget verksamhetsområde.

För enstaka lärartjänster där utbildningsinsatsen som skall upphandlas endast kan utföras av just en person och denne av någon anledning inte kan anställas för den aktuella kursen kan direktupphandling användas upp till 700 000 kr.

Det är olämpligt att träffa avtal med företag m.m. i vilka anställda vid KTH är delägare eller har ett starkt inflytande över, se vidare i KTH:s regelverk, punkten Riktlinjer för bisysslor.

Förfrågningsunderlag, anbud, upphandlingsprotokoll med beslut och beställningen skall diarieföras och arkiveras i skolans diarium om värdet av det beställda uppgår till minst 50 000 kr.

Skriftligt avtal skall alltid tecknas. Blankett för konsultkontrakt finns på intra.kth.se, Blankettarkivet under rubriken Upphandling.

Dokumentera dessutom följande punkter;

- hur uppdragstagaren får utnyttja KTH:s resurser
- information om examinationsrätt (kursansvarig skall framgå, denne skall vara anställd på KTH och är förbehållen examinationsrätt)
- hur mervärdesskatten ska hanteras och hänvisning till adekvat lagrum. Hanteringen av mervärdesskatten om det trots allt visar sig att mervärdesskatt inte ska/ska debiteras fakturan ska framgå.