

## Aanbiedingsbrief

aan: Algemeen Bestuur RUD Utrecht  
van: M. van Bockel  
steller: S. Witteveen  
onderwerp: AP04.1a\_Richtlijn voor algemene inkoopvoorwaarden  
t.b.v.: AB d.d. 2 juli 2021  
bijlage: b) ARVODI 2018

---

### Status

- ter kennisneming
  - ter (oriëntatie) bespreking
  - ter besluitvorming
- 

### Samenvatting

Regelmatig hebben verschillende afdelingen binnen de RUD Utrecht te maken met inkoop. Inkopen binnen de RUD kunnen worden onderverdeeld in drie categorieën:

- 1- Inkoop van diensten
- 2- Inkoop van ICT (diensten)
- 3- Inkoop van goederen

Voor de RUD Utrecht is het van belang dat voor elk type inkoop de meest passende inkoopvoorwaarden worden gehanteerd. Vanuit de rijksoverheid en de VNG zijn algemene inkoopvoorwaarden beschikbaar die geregeld worden bijgewerkt. Door gebruik te maken van deze standaard inkoopvoorwaarden weten we zeker dat we passende en recente algemene voorwaarden hanteren. Wel moet er bij elke inkoop worden bepaald welke algemene voorwaarden het meest passend zijn waarvoor dit document als startpunt gebruikt kan worden. Wel is het van belang dat er in geval van een inkoop naast het selecteren van de juiste algemene voorwaarden een beoordeling van de voorwaarden plaatsvindt. Zeker bij de omvangrijke inkoopcontracten kan ervoor gekozen worden om gebruik te maken van een inkoopadviseur.

---

### Voorstel

De leden van het Algemeen Bestuur wordt voorgesteld om:

1. kennis te nemen van de richtlijn voor hanteren van algemene inkoopvoorwaarden.
- 

### Planning en communicatie

De richtlijn voor inkoopvoorwaarden wordt op Viadesk geplaatst.

---

### Medezeggenschap

n.v.t.

---

### Juridische toets

Deze richtlijn is beoordeeld door een extern inkoopadviseur (Emeritor).

---

## Inhoud

Regelmatig hebben de verschillende afdelingen binnen de RUD Utrecht te maken met inkoop. Er zijn verschillende definities voor inkopen:

1. Inkoop omvat alle activiteiten die in een organisatie worden uitgevoerd om werken, leveringen of diensten van externe bronnen te betrekken.
2. Inkoop is ervoor zorgen dat de juiste leveringen en/of diensten van de juiste kwaliteit op de juiste tijd en plaats in de juiste hoeveelheden en tegen de juiste prijs beschikbaar zijn voor de organisatie.
3. Inkoop is alles waar een externe factuur tegenover staat.

De randvoorwaarden en doelstellingen van Inkoop bij de RUD Utrecht laat zich als volgt samenvatten:

1. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op transparante en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed;
2. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn;
3. Inkoop tegen de meest optimale (integrale) prijs kwaliteit verhouding;
4. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau;
5. Het verminderen van de administratieve lasten voor de gemeenschappelijke regeling als voor ondernemers;
6. Doel is om het inkoopproces objectief, transparant en non-discriminatoire te laten verlopen.

Inkoop binnen de RUD Utrecht kunnen worden onderverdeeld in drie categorieën:

- 1- Inkoop van diensten
- 2- Inkoop van ICT (diensten)
- 3- Inkoop van goederen

Voor elke inkoop is het van belang dat de meest passende inkoopvoorwaarden worden gehanteerd om de randvoorwaarden en doelstellingen bij een desbetreffende inkoop te kunnen garanderen. Per inkoop categorie beschrijven we hier onder wat de meest passende basis is voor deze inkoopvoorwaarden. Het blijft echter van belang om zeker bij de omvangrijkere inkopen te beoordelen of de algemene voorwaarden voldoende zijn. Mocht het nodig zijn kan hierbij gebruik gemaakt worden van een extern inkoopadviseur.

### 1. Inkoop van diensten

Rijksbreed zijn er algemene inkoopvoorwaarden vastgesteld. Deze Algemene Rijksvoorwaarden zijn voor het eerst vastgesteld bij besluit van 5 maart 2004 en worden sindsdien up to date gehouden door de rijksoverheid. De voorwaarden (ARVODI) bieden een eenvormige set van algemene voorwaarden voor dienstverleningsovereenkomsten tussen de overheid en derden. Als uitgangspunt gebruikt de RUD Utrecht deze voorwaarden bij het inkopen van diensten. De laatste versie van de ARVODI zijn bijgevoegd bij dit memo en zijn tevens te vinden op de volgende website:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/voorwaarden/rijksoverheid/algemene-rijksinkoopvoorwaarden-voor-diensten-2018-arvodi>

### 2. Inkoop van ICT (diensten)

Voor de inkoop van ICT of diensten met ICT component heeft de VNG de GIBIT opgesteld. GIBIT staat voor Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox. Deze generator van uniforme inkoopvoorwaarden helpen gemeenten bij het professionaliseren van de inkoop van ICT-diensten en -producten. De VNG raadt gemeenten en gemeentelijke samenwerkingsverbanden aan om de GIBIT op te nemen in het inkoopbeleid. Als uitgangspunt gebruikt de RUD Utrecht de GIBIT-Toolbox bij het inkopen van ICT (diensten). De basis van de GIBIT-Toolbox wordt gevormd door de overeenkomstgenerator. Dit is als het ware de spil waar alles om draait. De toolbox is ook het startpunt. Gebruik altijd eerst de overeenkomstgenerator. De voorwaarden en de toelichting worden meegeleverd nadat de hoofdovereenkomst is gemaakt in de overeenkomstgenerator. De overeenkomstgenerator kan via de volgende link gevonden worden: <https://www.vngrealisatie.nl/gibit>

### 3. Inkoop van goederen

Als laatste categorie koopt de RUD Utrecht goederen in. De omvang van deze goederen is zeer beperkt. Daarnaast accepteren de verkopers van deze goederen normaliter geen inkoopvoorwaarden maar wordt er gebruik gemaakt van de verkoopvoorwaarden van de leverancier. Bij inkoop van goederen hanteert de RUD Utrecht als uitgangspunt dat we de verkoopvoorwaarden van de leverancier doornemen en indien acceptabel accepteren. Als de voorwaarden niet acceptabel zijn kan gekozen worden voor een alternatieve leverancier of kan de leverancier gevraagd worden om de verkoopvoorwaarden aan te passen. Bij complexere inkopen kan een extern inkoopadviseur gevraagd worden om advies.