



Model detacheringsovereenkomst Rijk

Deze modelovereenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:

- I. [Algemene gegevens](#)
- II. [Afspraken met betrekking tot de detachering](#)
- III. [Voorwaarden bij de detachering](#)
- IV. [Ondertekening](#)

[Bijlage 1](#) van de detacheringsovereenkomst: Afspraken verrekening kosten van detachering

[Bijlage 2](#) van de detacheringsovereenkomst: Werkzaamheden tijdens de detachering

[Model addendum](#): gewijzigde afspraken

[Toelichting](#): Nadere informatie voor detacheringsovereenkomst

Deze modelovereenkomst wordt gebruikt voor medewerkers die worden gedetacheerd van of naar:

- Organisaties of organisatieonderdelen, die geen gebruik maken van de dienstverlening van P-Direkt (bijv. Defensie en organisaties buiten de Rijksoverheid)
- Organisaties die vallen onder een andere CAO dan CAO Rijk

Is een medewerker werkzaam in roosterdienst en is de detachering niet voor de volledige arbeidsduur? Dan gebruik je ook deze modelovereenkomst.

NB: Rijksorganisaties die gebruik maken van de dienstverlening van O&P Rijk | P-Direkt, registreren een detachering in het P-Direktportaal. De registratie in het P-Direktportaal leidt tot een digitale detacheringsovereenkomst. Deze wordt automatisch opgeslagen in het personeelsdossier van de medewerker.

Zie voor meer informatie <[20230307-leidraad-detachering-mrt.-2023-v1.4.pdf \(overheid-i.nl\)](#)>.

De Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijksdienst (ICBR) heeft voor detacheringen een aantal rijksbrede uitgangspunten vastgesteld. Het doel is overzicht en inzicht krijgen over de uitgangspunten en het bevorderen van de flexibiliteit en wendbaarheid van de Rijksoverheid. De uitgangspunten staan vermeld onder III Voorwaarden voor detachering, punt 2.



Detacheringovereenkomst¹

I. Algemene gegevens

Gegevens werknemer

Naam werknemer
Personeelsnummer
RIN²
Huidige functie
Arbeidsduur
Salarisschaal / salarisnummer
Toelagen

Gegevens uitlener

Uitlenende organisatie	Ministerie/Organisatie
	DG/directie/dienst
	Afdeling
Uitlenende manager	Naam
Contactgegevens uitlenende manager	Telefoonnummer
	E-mail

Gegevens inlener (binnen Staat der Nederlanden)

Inlenende organisatie	Ministerie/Organisatie
	DG/directie/dienst
	Afdeling
Inlenende manager	Naam
Contactgegevens inlenende manager	Telefoonnummer
	E-mail

Gegevens inlener (buiten Staat der Nederlanden)³

Inlenende organisatie
Inlenende manager	Naam
Contactgegevens inlenende manager	Telefoonnummer
	E-mail

¹ Voor de volledigheid: deze overeenkomst ziet niet op een uitzendovereenkomst of een payrollovereenkomst.

² Cf. de brief aan de leden van de interdepartementale Commissie CIO's met kenmerk 2012-0000470684 is gebruik van BSN niet langer toegestaan.

³ Buiten de Staat der Nederlanden vallen ZBO's met eigen rechtspersoonlijkheid, Rechtspersonen met wettelijke taak (RWT), gemeenten, provincies, interbestuurlijke samenwerkingsorganen, niet-overheidsinstellingen.



II. Afspraken met betrekking tot detachering

Raadpleeg hierbij ook deel III: Voorwaarden bij de detachering

Periode	van	tot
Doel		
Aantal uren per week		
Werktijden	Maandag	
	Dinsdag	
	Woensdag	
	Donderdag	
	Vrijdag	
Werklocatie		
Toelage⁴	<i>Indien van toepassing</i>	

Afspraken over werkzaamheden

Gebruik hiervoor bijlage 2: Werkzaamheden tijdens detachering

Afspraken over onderling contact gedurende de detachering

[Bijvoorbeeld frequentie van contactmomenten en de deelnemers daaraan (inlenende/uitlenende manager en werknemer), afspraken over voortgangsgesprekken en over het aanreiken voor input voor personeelsgesprekken.]

Overige afspraken

[Noteer hier alle overige afspraken die van belang zijn voor een goed verloop van de detacheringperiode, bijvoorbeeld proefperiode, beschikbaar stellen apparatuur, reiskosten, afspraken over persoonlijke ontwikkeling/deelname aan werk gerelateerde trainingen op loopbaangerichte opleidingen, mogelijke integriteitsaspecten, wat te doen als het anders loopt dan verwacht, eventuele mogelijkheden voor instroom gedurende of na de afgesproken detacheringperiode, contact bij ziekte. Gebruik bijlage 2 voor een beschrijving van de afgesproken werkzaamheden.]

⁴ Uitgangspunt is eigen maandinkomen maar een voor de duur van de detachering afgesproken afwijkend maandinkomen is ook mogelijk (zie ook deel III: Voorwaarden bij detachering).



III. Voorwaarden bij de detachering

1. Afspraken over arbeidsvoorwaarden en personeelsreglement

N.B.: uitgangspunt is behoud van arbeidsvoorwaarden; indien andere afspraken gelden (anders dan eventuele toelage opgenomen in deel II), komen die afspraken in de plaats van dat uitgangspunt.

De werknemer behoudt tijdens de detachering zijn huidige arbeidsovereenkomst met de uitlener en de arbeidsvoorwaarden die volgen uit de CAO Rijk, het personeelsreglement en de arbeidsovereenkomst.

Daarnaast geldt tijdens de detachering:

- het personeelsreglement van de inlenende organisatie
- het personeelsreglement van de uitlenende organisatie

2. Rijksbrede uitgangspunten

Alle detacheringen dienen geregistreerd te worden. Voor detacheringen gelden de volgende rijksbrede uitgangspunten.

a. Ontwikkeling medewerkers

Bij detacheringen ten behoeve van de ontwikkeling van individuele medewerkers, waarbij geen organisatiebelang is gemoeid en de ontvangende partij slechts faciliteert, is afgesproken dat deze inzet niet wordt verrekend.

b. Periode tot drie maanden

Voor korte inzet tot drie maanden is het uitgangspunt dat er in principe niet verrekend wordt.

c. Periode van drie maanden tot één jaar

Indien de detachering langer duurt dan 3 maanden wordt in principe wel verrekend, tenzij het de ontwikkeling van de medewerker betreft (zie a).

d. Maximale duur één jaar

Detacheringen duren in beginsel maximaal één jaar. Dit voorkomt dat de medewerker uit het gezichtsveld van de uitlenende manager raakt of onnodig lang vasthoudt aan een mogelijke terugkeer. Als de detachering te lang duurt, kan onbedoeld een stapeling van elkaar vervangende constructies ontstaan. Daarom is gesteld dat - als de detachering langer duurt dan een jaar en geen uitlegbare reden kan worden opgegeven - de medewerker na één jaar terugkeert naar de uitlener of na een reguliere sollicitatieprocedure wordt overgenomen door de inlener. Uiteraard is hierbij goede afstemming vooraf tussen uitlener, inlener en de betrokken medewerker aan de orde.

Afwijkingen / uitzonderingen

Voor afwijkingen / uitzonderingen op bovengenoemde maatregelen geldt 'comply or explain' en dient de reden hiervoor geregistreerd te worden.



3. Afspraken over terugkeer na de detachering

N.B.: uitgangspunt is situatie A of B; indien andere afspraken gelden, komen die afspraken in de plaats van A en B

A: Terugkeer naar uitlenende organisatie

- a. Na afloop van de detachering keert de werknemer terug naar de uitlenende organisatie (hierna: de uitlener) waar de werknemer zo spoedig mogelijk een gelijkwaardige functie krijgt.
- b. Indien tijdens de detachering bij de inlenende organisatie (hierna: de inlener) organisatorische veranderingen plaatsvinden, kan het takenpakket van de werknemer door de inlener na overleg met de werknemer worden aangepast.

B: Terugkeer naar eigen functie

- a. Na afloop van de detachering keert de werknemer terug naar zijn eigen functie.
- b. Indien tijdens de detachering bij de uitlener organisatorische veranderingen plaatsvinden, wordt de werknemer daarbij betrokken op basis van zijn eigen functie bij de uitlener.
- c. Indien tijdens de detachering bij de inlener organisatorische veranderingen plaatsvinden, kan het takenpakket van de werknemer door de inlener na overleg met de werknemer worden aangepast.

4. Betaling van maandinkomen

De werknemer ontvangt zijn maandinkomen van de uitlener.

5. Verrekening detacheringsvergoeding

- a. De inlener vergoedt aan de uitlener op de afgesproken wijze de detacheringsvergoeding voor de werknemer. Deze afspraken zijn gevoegd bij de overeenkomst en maken daarvan onderdeel uit.
- b. Het maandinkomen tijdens ziekteverzuim van de werknemer na zes weken wordt in mindering gebracht op de door inlener aan uitlener verschuldigde detacheringsvergoeding, tenzij de ziekte van de werknemer is veroorzaakt door onvoldoende zorg voor de arbeidsomstandigheden door de inlener⁵.

6. Vergoeding noodzakelijke kosten werknemer

De inlener vergoedt reiskosten, opleidingskosten en andere noodzakelijke kosten die de werknemer in het kader van de detachering heeft gemaakt aan de werknemer op basis van de bij de inlener geldende voorschriften.

7. Algemene rechten en verplichtingen

- a. De inlener informeert de werknemer bij aanvang van de detachering over de bij de inlener geldende voorschriften.
- b. De inlener draagt zorg voor de veiligheid, de gezondheid en de voorkoming en indien dat niet mogelijk is de beperking van psychosociale overbelasting van de werknemer in verband met de arbeid bij de inlener.
- c. De werknemer houdt zich aan de bij de inlener geldende reglementen en voorschriften en volgt de aanwijzingen van de inlener op.
- d. De werknemer houdt zich aan de voorschriften en richtlijnen van de inlener inzake geheimhouding, ook na beëindiging van de detachering.
- e. De werknemer doet aan de inlener opgave van nevenwerkzaamheden die werknemer verricht of gaat verrichten, die de belangen van de inlener kunnen schaden.

⁵ Indien dit is afgesproken



8. Vakantie, verlof en compensatie-uren

- a. De werknemer neemt zijn tegoed aan vakantie-uren, IKB-uren, compensatie-uren en (bijzonder) verlof mee naar de inlener. De inlener stelt de werknemer in de gelegenheid om in elk geval het voor de periode van detachering geldende tegoed op te nemen.
- b. De werknemer neemt vakantie en ander verlof op met instemming van de inlener.
- c. De werknemer neemt al gepland en goedgekeurde vakantie en ander verlof op bij de inlener, tenzij anders is afgesproken.
- d. De inlener houdt de registratie van vakantie en ander verlof van de werknemer bij.
- e. De inlener stuurt de registratie van vakantie en ander verlof van de werknemer na afloop van de detachering en ten minste na afloop van elk kalenderjaar naar de uitlener.

9. Personeelsgesprekken

- a. De inlener voert ten minste een startgesprek en per jaar één voortgangsgesprek met de werknemer.
- b. Ten minste éénmaal per jaar en bij afloop van de detachering voorziet de inlener de uitlener van een terugkoppeling over het functioneren van de werknemer gedurende de detacheringperiode. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze op deze terugkoppeling kenbaar te maken.

10. Ziekte en herstel

- a. Ziekte en herstel meldt de werknemer bij de inlener volgens de daar geldende regels.
- b. De inlener stelt de uitlener direct op de hoogte van ziekte of herstel van de werknemer.
- c. De uitlener is verantwoordelijk voor verzuimregistratie en bedrijfsgeneeskundige begeleiding en houdt de inlener op de hoogte van het verloop van deze begeleiding.

11. Aansprakelijkheid

- a. De inlener is aansprakelijk voor schade aan derden die het gevolg is van handelen of nalaten van de werknemer in verband met het verrichten van werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst, tenzij sprake is van opzet dan wel grove nalatigheid van de kant van de werknemer.
- b. De werknemer kan door de inlener binnen de wettelijke mogelijkheden worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de inlener geleden schade, voor zover deze aan hem is te wijten.
- c. De uitlener is tegenover de inlener en de werknemer niet aansprakelijk voor eventuele gevolgen, van welke aard ook, die voortvloeien uit het verrichten van werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst.

12. Wijzigingen overeenkomst

Wijzigingen in deze overeenkomst kunnen slechts worden aangebracht met schriftelijke instemming van alle partijen. Deze bepaling geldt niet voor wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden die voortvloeien uit wettelijke maatregelen of aanpassing van de CAO Rijk of het geldende personeelsreglement.

13. Geschillen

Geschillen voortvloeiende uit deze overeenkomst zullen zoveel mogelijk in onderling overleg tussen partijen tot een oplossing worden gebracht.

14. Einde overeenkomst

- a. Deze overeenkomst eindigt zonder dat opzegging is vereist:
 - door het verstrijken van de afgesproken detacheringperiode;
 - door het eindigen van de arbeidsovereenkomst van de werknemer bij de uitlener.
- b. Deze overeenkomst kan tussentijds worden beëindigd:
 - met wederzijds goedvinden, al dan niet met onmiddellijke ingang;
 - door schriftelijke opzegging door één van de partijen met een opzegtermijn van één maand, in geval niet in redelijkheid van haar gevergd kan worden deze overeenkomst voort te zetten;



- door schriftelijke opzegging door één van de partijen met onmiddellijke ingang wegens een dringende reden.



IV. Ondertekening

De inlenende manager, de uitlenende manager en de werknemer verklaren zich akkoord met de in deze overeenkomst opgenomen afspraken en voorwaarden en verklaren een exemplaar van deze overeenkomst inclusief de bijbehorende bijlagen te hebben ontvangen.

Aldus opgemaakt in drievoud en ondertekend:

Inlenende manager

Inlenende organisatie
Namens deze,

Functie

Naam

Handtekening _____

Plaats _____ Datum _____

Uitlenende manager

Uitlenende organisatie
Namens deze,

Functie

Naam

Handtekening _____

Plaats _____ Datum _____

Werknemer

Naam

Handtekening _____

Plaats _____ Datum _____



Bijlage 1 van de detacheringsovereenkomst: Afspraken verrekening kosten van detachering

Detachingsvergoeding van inlener aan uitlener Ja Nee

Zo ja, op basis van Berekend op basis van Handleiding Overheidstarieven
 Werkelijk gemaakte loonkosten⁶
 Anders, namelijk:

21% btw berekenen⁷

Raadpleeg hierbij ook de toelichting: Detachering buiten de Staat der Nederlanden

Ja
 Nee

Betaling detachingsvergoeding Éénmalig op factuurbasis
 Periodiek
 per maand per kwartaal
 per half jaar per jaar

Administratieve gegevens

Naast de contactgegevens van de inlener en de uitlener in deel I, is onderstaande informatie noodzakelijk voor de administratieve afwikkeling van de te verrekenen kosten van deze detachering. Om dit proces goed te kunnen uitvoeren is het van belang dat u deze gegevens juist en volledig invult. Indien nodig: raadpleeg uw financiële administratie.

Uitlener: IBAN rekeningnummer

Inlener:

Algemene gegevens van de financiële administratie:

contactpersoon
telefoonnummer
e-mailadres
postadres
postcode
plaats

Factureren onder vermelding van:

Hier opnemen: door uitlener opgegeven inkooporder of – nummer/bestelnummer/
routecode/budgetregel/ budget- of referentienummer/anders.

⁶ Houd bij opgestelde detachingsvergoeding, indien niet opgesteld op basis van: bruto jaarloon of Handleiding Overheidstarieven ook rekening met mogelijke Vennootschapsbelasting Overheidsondernemingen.

⁷ Detachering in het kader van het bevorderen van arbeidsmobiliteit buiten de Staat der Nederlanden is tot maximaal 12 maanden vrijgesteld van BTW. Wanneer een detachering buiten de Staat der Nederlanden alsnog langer duurt dan 12 maanden, is over de volledige periode BTW verschuldigd. Zie bijlage 1 voor meer informatie en aandachtspunten bij detachering buiten de Staat der Nederlanden.



Bijlage 2 van de detacheringsovereenkomst: Werkzaamheden tijdens de detachering

Werkzaamheden tijdens de detachering

Omschrijving van de daadwerkelijke werkzaamheden, taken en resultaten voor zover bij aanvang concreet benoembaar. Noteer ook afspraken over de wijze van onderlinge samenwerking tussen manager en werknemer ten aanzien van het bespreken van de voortgang.



Model addendum: Gewijzigde afspraken

Addendum bij de detacheringsovereenkomst tussen

Inlenende manager: _____
Uitlenende manager: _____
Werknemer: _____

Wijziging afspraken

[Omschrijving van de gewijzigde afspraken en daadwerkelijke werkzaamheden, taken en resultaten voor zover bij aanvang concreet benoembaar. Noteer ook afspraken over de wijze van onderlinge samenwerking tussen manager en werknemer ten aanzien van het bespreken van de voortgang.]

Ondertekening

De inlenende manager, de uitlenende manager en de werknemer verklaren zich akkoord met de in deze overeenkomst opgenomen afspraken en voorwaarden en verklaren een exemplaar van deze overeenkomst en de bijlage te hebben ontvangen.

Aldus opgemaakt in drievoud en ondertekend:

Inlenende manager

Inlenende organisatie
Namens deze,

Functie

Naam

Handtekening _____

Plaats _____ Datum _____

Uitlenende manager

Uitlenende organisatie
Namens deze,

Functie

Naam

Handtekening _____

Plaats _____ Datum _____



Werknemer

Naam

Handtekening _____

Plaats _____ Datum _____



Toelichting: Nadere informatie voor detacheringsovereenkomst

Deze bijlage geeft nadere informatie over een mogelijke belastingverplichting bij detacheringen buiten de Staat der Nederlanden en wijst op benodigde aandacht voor integriteitsaspecten en het vermijden van marktverstoring.

1. Detachering binnen of buiten de Staat der Nederlanden - definities

Binnen de Staat der Nederlanden

De rechtspersoon Staat der Nederlanden bestaat uit de sectoren Rijk, Defensie en Rechterlijke Macht. Bij de sector Rijk gaat het om alle ministeries, exclusief het ministerie van Defensie, de Hoge Colleges van Staat. In de CAO Rijk is de [sector Rijk](#) gedefinieerd (. Bij de ministeries zijn dit de onderdelen die tot het kerndepartement worden gerekend, alsmede de agentschappen, uitvoerende diensten en zelfstandige bestuursorganen (zbo's) **zonder eigen rechtspersoonlijkheid**. Dit zijn dus de zbo's die onderdeel uitmaken van de rechtspersoon Staat der Nederlanden. Op de site www.zboregister.nl kan dit worden nagekeken.

Buiten de Staat der Nederlanden

Buiten de rechtspersoon Staat der Nederlanden vallen zbo's met eigen rechtspersoonlijkheid (zie ook www.zboregister.nl), Rechtspersonen met wettelijke taak (RWT), gemeenten, provincies, interbestuurlijke samenwerkingsorganen, niet-overheidsinstellingen.

2. Omzetbelasting (BTW) en vennootschapsbelasting

BTW:

In bepaalde situaties kan sprake zijn van een verplichting om BTW in rekening te brengen. Bij detachering binnen de Staat der Nederlanden wordt geen BTW gerekend⁸. Bij detachering buiten de Staat der Nederlanden moet wel BTW gerekend worden.

Vermijd naheffingen van de BTW en een boete door te zorgen dat bij het opstellen van de detacheringsovereenkomst en de vorderingsbrief de BTW in rekening is gebracht.

Uitzonderingen op het rekenen van BTW bij detachering:

Ter beschikkingstelling van personeel, ter bevordering arbeidsmobiliteit personeel

Richtlijn uit het *Ministerieel Besluit Omzetbelasting ter beschikking stellen van personeel, 1403 2007*.

De Staatssecretaris van Financiën heeft bij besluit van 14 december 2018 besloten dat het ter beschikking stellen van personeel een dienst is die in beginsel onderworpen is aan de heffing van omzetbelasting. Hierop heeft hij een aantal uitzonderingen geformuleerd⁹. Eén van de twee uitzonderingen die relevant zijn voor het rijk, betreft de bevordering van arbeidsmobiliteit personeel publiekrechtelijke lichamen (artikel 8.1). Om goedkeuring te verkrijgen voor deze uitzondering gelden echter wel (strikte) voorwaarden. De belangrijkste voorwaarden zijn:

- a. Ter beschikking stelling is binnen het kader van arbeidsmobiliteit bevorderende maatregelen, die gelden voor alle werknemers van het betrokken publiekrechtelijke lichaam.

⁸ Bij dienstverlening tussen verschillende onderdelen binnen één rechtspersoon, in casu de Staat der Nederlanden,, is geen BTW verschuldigd. Dit wordt als interne dienstverlening beschouwd..

⁹ Raadpleeg [het besluit van 14 december 2018](#) voor nadere informatie.



- b. De detachering is vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst tussen het uitlenende publiekrechtelijk lichaam, het betrokken personeelslid en de betrokken inlener. In de schriftelijke overeenkomst staat dat sprake is van bevordering van de arbeidsmobiliteit en wordt de uitleenperiode expliciet vermeld (maximaal 12 maanden).
- c. De betrokken werknemers moeten ten minste drie jaren feitelijk en aaneengesloten werkzaam zijn geweest bij het publiekrechtelijke lichaam.
- d. Een personeelslid mag maximaal twee keer ter beschikking worden gesteld en niet twee keer aan dezelfde organisatie.
- e. De arbeidsplaats die hierdoor vrijkomt bij het publiekrechtelijke lichaam mag alleen worden 'opgevuld' gedurende de periode dat de betrokken werknemer elders werkzaam is (bijvoorbeeld door het tijdelijk op die plaats inzetten van eigen werknemers of door inlenen van iemand die ook ter beschikking wordt gesteld in het kader van de bevordering van de arbeidsmobiliteit).
- f. Het ter beschikking stellende publiekrechtelijke lichaam is verplicht de ter beschikking gestelde personen, als die dat willen, na een bepaalde periode weer in de eigen organisatie te werk te stellen.
- g. De vergoeding voor de terbeschikkingstelling moet beperkt blijven tot de brutoloonkosten van het betrokken personeelslid. De berekening van een (overhead)toeslag door het publiekrechtelijk lichaam mag niet.
- h. Alleen voor de eerste periode van 12 maanden van ter beschikking stellen hoeft geen BTW gerekend te worden. Voor een tweede periode van het ter beschikking gestelde personeelslid moet wel BTW in rekening worden gebracht. Als achteraf blijkt dat een ter beschikkingstelling langer heeft geduurd dan twaalf maanden, is de goedkeuring niet van toepassing. In dat geval moet het publiekrechtelijk lichaam over de gehele periode van ter beschikking stellen (dus ook over de eerste twaalf maanden) omzetbelasting voldoen.

Vennootschapsbelasting:

Vermijd bij detachering buiten de Staat der Nederlanden de plicht tot betaling van Vennootschapsbelasting (VPB) door bij het opstellen van de detacheringsovereenkomst en de vorderingbrief alleen de bruto salariskosten voor de detacheringstijd in rekening te brengen, dus geen bemiddelingskosten, e.d.

3. Integriteit

Afhankelijk van de functie en positie in de organisatie van de uitlener zijn niet alle functies buiten de Rijksoverheid passend voor een werknemer. Er kan sprake zijn van (de schijn van) belangenverstremgeling. Dit geldt bij zowel onbetaalde werkervaringsplaatsen als betaalde detacheringen. Zelfs bij het opdoen van werkervaring bij een andere overheid kan dit spelen. Raadpleeg hiertoe bijvoorbeeld de Gedragscode Integriteit Rijk en bespreek de mogelijke aandachtspunten of risico's.

4. Mogelijke marktverstoring¹⁰ en aanbestedingsplicht

Bij het opdoen van werkervaring buiten de Staat der Nederlanden waarbij betaling plaatsvindt, moeten de volgende vragen worden beantwoord:

1. Is er sprake van een economische activiteit (een overeenkomst onder bezwarende titel)? Detacheren is in principe een economische activiteit. Immers, eigen personeel wordt tegen betaling ter beschikking gesteld aan een andere organisatie.
2. Is de inlenende organisatie (inlener) op grond van de Aanbestedingswet 2012 een aanbestedende dienst?

Ad 1.

De organisatie die personeel extern detacheert (ministerie A) dient regels in acht te nemen die gelden voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten (WAADI¹¹). Dit geldt niet als er sprake

¹⁰ Wet Markt en Overheid

¹¹ Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs



is van hulpbetoon "zonder winstoogmerk"¹². Zonder winstoogmerk is als de totale kosten per arbeidskracht niet hoger zijn dan zijn totale loonkosten (werknemers- en werkgeverslasten) vermeerderd met 10% aan indirecte kosten (lees: administratiekosten, etc.). Let wel: voor de Omzetbelasting geldt een ander criterium. Deze situatie doet zich ook voor wanneer er sprake is van een wens tot detacheren naar een zbo zonder eigen rechtspersoonlijkheid.

Ad 2.

Er kan sprake zijn van detachering van de ene aanbestedende dienst (bijvoorbeeld ministerie A) naar een andere aanbestedende dienst (bijvoorbeeld gemeente B). Gemeente B als inlener en aanbestedende dienst is dan in beginsel verplicht bij het inhuren van extern personeel de Aanbestedingswet 2012 na te leven. Dit kan betekenen dat de gemeente de inhuur moet aanbesteden, tenzij er sprake is van een in de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitzonderingssituatie¹³ of als de Aanbestedingswet niet van toepassing is.¹⁴ Deze situatie geldt ook voor een detachering tussen ministerie A en zbo B, als zbo B een eigen rechtspersoonlijkheid heeft (dus geen onderdeel is van de rechtspersoon Staat der Nederlanden).

Er kan ook sprake zijn van detachering van een aanbestedende dienst (ministerie A) naar een niet-aanbestedende dienst (bedrijf B). In het geval de inlener dus geen aanbestedende dienst is geldt de Aanbestedingswet 2012 niet voor dit bedrijf.

¹² Zie artikel 1 lid 3 sub b. Let op, ook in het geval van een detachering zonder winstoogmerk waarbij de WAADI niet van toepassing is, kan sprake zijn van een politiek dan wel publicitair aandachtspunt of risico. Als personeel "te goedkoop" ter beschikking wordt gesteld aan externe partijen, zouden marktpartijen de Rijksoverheid oneerlijke concurrentie kunnen verwijten.

¹³ De specifieke eisen die gelden voor genoemde uitzonderingen worden genoemd in de artikelen 2.23 t/m 2.24 van de Aanbestedingswet 2012.

¹⁴ Bijvoorbeeld een detachingsovereenkomst tussen twee ministeries, beiden onderdeel van de rechtspersoon Staat der Nederlande (= inbesteding) of als de hoogte van de opdracht niet de drempelwaarde haalt