



Service Public  
Fédéral  
FINANCES



## Bestek:

Openbare procedure met betrekking tot diensten van automatisering van het toezicht op en de opvolging van de kwaliteit en de veiligheid van de informaticatoepassingen in gebruik bij de FOD Financiën.

## Bekendmaking op Europees niveau

Bestek nr. S&L/DA/2018/067

Uiterste datum voor indiening van de offertes: 28/05/2019 om  
10.00 uur



D i v i s i o n  
A c h a t s

## **INHOUDSTAFEL**

<b>A. ALGEMENE AFWIJKINGEN.....</b>	<b>4</b>
<b>B. Algemene bepalingen.....</b>	<b>4</b>
1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT .....	4
2. DUUR VAN DE OVEREENKOMST .....	5
3. AANBESTEDENDE OVERHEID – BIJKOMENDE INFORMATIE .....	5
4. DOCUMENTEN DIE DE OPDRACHT REGELEN .....	6
4.1. Wetgeving .....	6
4.2. Opdrachtdocumenten.....	6
5. KUNSTMATIGE BEPERKING VAN DE MEDEDINGING – BELANGENCONFLICTEN – NALEVING VAN HET MILIEURECHT, SOCIAAL RECHT EN ARBEIDSRECHT.....	6
5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging.....	6
5.2. Belangenconflict – Draaideur.....	6
5.3. Naleving van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	7
6. VRAGEN/ANTWOORDEN.....	7
<b>C. GUNNING.....</b>	<b>8</b>
1. RECHT EN WIJZE VAN INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES .....	8
1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes.....	8
1.1.1. Indienen van de offertes.....	8
1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte .....	9
1.2. Indienen van de offertes.....	10
2. OFFERTES.....	10
2.1. In de offerte te vermelden gegevens.....	10
2.2. Geldigheidsduur van de offerte .....	11
3. PRIJZEN.....	11
4. UITSLUITINGSGRONDEN - KWALITATIEVE SELECTIE - REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES - GUNNINGSCRITERIA.....	12
<b>4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie .....</b>	<b>12</b>
4.1.1. Uitsluitingsgronden.....	12
4.1.2. Kwalitatieve selectie.....	15
4.2. Regelmatigheid van de offertes.....	16
4.3. Gunningscriteria .....	16
4.3.1. Lijst van de gunningscriteria.....	16
<b>D. UITVOERING .....</b>	<b>19</b>
1. LEIDEND AMBTENAAR .....	19
2. HERZIENINGSCLAUSULES .....	19
2.1 Duur van de opdracht.....	19
2.2. Prijsherziening.....	19
2.3 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag .....	20
2.4 Onvoorzienbare omstandigheden voor de opdrachtnemer .....	21
2.5 Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer .....	21
2.6 Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering	21
3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER.....	22
4. GARANTIE.....	22
5. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN .....	22
5.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten .....	22
5.2. Technische en definitieve opleveringen.....	22
6. BORGTOCHT .....	23
6.1. Samenstelling van de borgtocht.....	23

6.2. Vrijgave van de borgtocht .....	24
7. UITVOERING VAN DE DIENSTEN .....	24
7.2. Uitvoeringsmodaliteiten .....	26
7.3. Uitvoeringsclausules .....	27
8. FACTURATIE EN BETALING VAN DE DIENSTEN .....	27
9. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE DIENSTVERLENER .....	28
9.1. Vertrouwelijkheid en bijzondere verbintenissen in verband met de ontvangen informatie ..	28
9.2. Eigendom .....	30
9.3. Overdraagbaarheid .....	30
10. GESCHILLEN .....	31
11. BOETES EN STRAFFEN.....	31
11.1. Boete voor laattijdige uitvoering .....	32
11.2. Straffen .....	32
11.3. Niet-betaling van de niet-uitgevoerde prestaties.....	32
11.4. Verrekening van de boetes en straffen .....	32
<b>E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>33</b>
1. BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN DIENSTEN.....	33
2. TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE OMGEVING.....	33
3. OMSCHRIJVING VAN DE AANVRAAG .....	34
3.1. Globale context .....	34
3.2. Functionaliteiten van de oplossing .....	34
3.3. Samen met de gevraagde oplossing te leveren diensten .....	37
3.4. De "Cloud"-variant .....	41
<b>F. BIJLAGEN .....</b>	<b>42</b>
BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER .....	43
BIJLAGE 2: PRIJSINVENTARIS.....	46
BIJLAGE 3: VASTE INRICHTING.....	49
BIJLAGE 4: VOORSTELLING VAN DE REFERENTIES .....	51
BIJLAGE 5: MODEL VAN CV VAN DE IN HET KADER VAN HET PROJECT INGEZETTE MEDEWERKERS	52

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN**

Stafdienst Begroting en Beheerscontrole  
Afdeling Aankopen  
North Galaxy – Toren B4 – bus 961  
Koning Albert II-laan 33  
1030 BRUSSEL

**BESTEK nr. S&L/DA/2018/067**

**Openbare procedure met betrekking tot diensten van automatisering van het toezicht op en de opvolging van de kwaliteit en de veiligheid van de informaticatoepassingen in gebruik bij de FOD Financiën.**

**A. ALGEMENE AFWIJKINGEN****BELANGRIJK**

Overeenkomstig artikel 9, §4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel:

- 154 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes.

**B. ALGEMENE BEPALINGEN****1. Voorwerp en aard van de opdracht**

Deze opdracht heeft betrekking op de automatisering van het toezicht op en de opvolging van de kwaliteit en de veiligheid van de informaticatoepassingen in gebruik bij de FOD Financiën via:

- De levering, de implementatie, de aanpassing op maat, de inproductiestelling en het onderhoud van een softwarepakket (of reeks van softwarepakketten) voor preventieve analyse van de broncode van de toepassingen van de FOD Financiën om zo de kwaliteit en de veiligheid van de toepassingen te verzekeren.
- Het voorzien van ondersteuning om te komen tot een optimaal gebruik van het (de) geleverde softwarepakket(ten).
- Het voorzien van een basisopleiding -voor het interne personeel dat de taak heeft het (de) softwarepakket(ten) te exploiteren en te onderhouden.

Met deze aankoop wenst de SD ICT van de FOD Financiën:

- De mogelijkheid te verwerven om de deliverables (toepassingen) te valideren na de passende controles en verificaties te hebben uitgevoerd.
- Garanties te bieden voor de onderhoudbaarheid van de toepassingen en voor het beschermen van de openbare informatie die door deze toepassingen beheerd wordt.
- Garanties te bieden voor de duurzaamheid van de toepassingen door tijdig hun gebreken en kwetsbare plekken vast te stellen. .
- De deskundigheid van het personeel van de SD ICT inzake kwaliteitscontrole voorafgaand aan de aanvaarding en inproductiestelling uit te breiden en de productiviteit van zijn teams te verhogen.

De gekozen procedure is die van de openbare procedure met Europese bekendmaking.

Deze opdracht is er een met gemengde prijsvaststelling (artikel 2, 6° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Deze opdracht bevat slechts één perceel aangezien de prestaties onderling met elkaar verbonden zijn en dus op de meest efficiënte wijze worden verstrekt door een en dezelfde opdrachtnemer.

Een onvolledige offerte leidt tot de onregelmatigheid ervan.

Opties worden niet toegestaan.

Voor deze opdracht is er een vereiste variant met betrekking tot een voorstel van het type "Cloud". Deze variant is beschreven in punt 3.4. De "Cloud"-variant van deel E. Technische vereisten van dit bestek.

#### **BELANGRIJK**

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, en om eventueel te beslissen dat de prestaties het voorwerp zullen uitmaken van een nieuwe opdracht, zo nodig via een andere procedure.

## **2. Duur van de overeenkomst**

De begindatum van het contract wordt vermeld in de kennisgeving van gunning van de opdracht. Het contract wordt gesloten tot het einde van de onderhoudsduur (i.e. 6 jaar vanaf het einde van de garantietermijn). Deze duur is dezelfde als de levensduur van het huidige product.

De aanbestedende overheid kan echter een einde stellen aan de overeenkomst na afloop van het eerste, het tweede, het derde jaar, het vierde of het vijfde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekende brief wordt verricht:

- minstens (6) zes maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar indien de aanbestedende overheid het contract verbreekt;

In dit geval kan de opdrachtnemer geen schadevergoeding eisen.

## **3. Aanbestedende overheid – Bijkomende informatie**

De aanbestedende overheid is de Belgische staat, vertegenwoordigd door de minister van Financiën.

Bijkomende inlichtingen over de procedure of de inhoud van de opdracht kunnen worden verkregen bij de afdeling Aankopen via volgend e-mailadres [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be) **met vermelding van de referentie van de opdracht en de titel "INFO Quality and Security of code"**.

Het sluiten van de opdracht geeft de opdrachtnemer geen recht op exclusiviteit. Zelfs gedurende de geldigheidsperiode van de opdracht kan de FOD Financiën prestaties identiek met of analoog aan die welke in dit bestek worden beschreven door andere ondernemers of

door zijn eigen diensten laten uitvoeren. De opdrachtnemer kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vergoeding.

## **4. Documenten die de opdracht regelen**

### **4.1. Wetgeving**

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten;
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Het Algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de Codex over het welzijn op het werk;
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn der werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI);
- De toepasselijke gewestelijke milieuwetgeving;
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers;
- Alle wijzigingen aan de voormelde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes.

### **4.2. Opdrachtdocumenten**

- De in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie gepubliceerde aankondigingen en rechtzettingen die op deze opdracht betrekking hebben, maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden;
- Dit bestek nr. S&L/DA/2018/067;
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer.

## **5. Kunstmatige beperking van de mededinging – Belangenconflicten – Naleving van het milieurecht, sociaal recht en arbeidsrecht**

### **5.1. Kunstmatige beperking van de mededinging**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op artikel 5 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, waarin wordt bepaald dat ze geen handelingen mogen stellen, geen overeenkomsten mogen sluiten of geen afspraken mogen maken die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

### **5.2. Belangenconflict – Draaideur**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikelen 6 en 69, eerste lid, 5° en 6° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en op artikel 51 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren met betrekking tot de situaties waarin een belangenconflict zou kunnen optreden bij de plaatsing en uitvoering van de opdracht, en dit om elke concurrentievervalsing te vermijden en de gelijkheid van behandeling van alle inschrijvers te verzekeren.

In het kader van de strijd tegen belangenconflicten, meer in het bijzonder de draaideurconstructie (“revolving doors”) zoals bepaald in de wet van 8 mei 2007 houdende

instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruiststelling of elk ander vertrek uit de FOD Financiën, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst binnen het raam van de gunningsprocedure, evenals voor het verrichten van bepaalde taken in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

Dit althans voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun verrichtingen binnen het raam van deze opdracht.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van de wetgeving en reglementering betreffende de overheidsopdrachten.

### **5.3. Naleving van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

De economische operatoren zijn ertoe gehouden alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de opdracht.

## **6. Vragen/antwoorden**

De kandidaat-inschrijvers worden verzocht om hun vragen via e-mail naar de aanbestedende overheid te sturen via het volgende adres: [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Enkel de vragen die **uiterlijk op 24/04/2019** om 16.00 uur bij de aanbestedende overheid zijn toegekomen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver **"INFO Quality and Security of code"**.

De aanbestedende overheid heeft besloten om op de website van de FOD FINANCIËN <http://finances.belgium.be/nl/> in de rubriek "Overheidsopdrachten" de antwoorden te publiceren op de door de kandidaat-inschrijvers gestelde vragen.

De aanvullende inlichtingen over de opdrachtdocumenten of het beschrijvend document worden, voor zover daarom tijdig is verzocht, door de aanbestedende overheid meegedeeld uiterlijk zes dagen vóór de uiterste datum vastgelegd voor de ontvangst van de offertes.

Als er geen vragen worden gesteld tijdens de voorgeschreven termijn, zal er niets gepubliceerd worden.

## C. GUNNING

### **1. Recht en wijze van indiening en opening van de offertes**

#### **1.1. Recht en wijze van indiening van de offertes**

De aandacht wordt gevestigd op het feit dat de inschrijver slechts één offerte per opdracht mag indienen.

Elke deelnemer aan een groep van economische operatoren zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

De deelnemers aan een groep van economische operatoren zonder rechtspersoonlijkheid moeten één van hen aanstellen die de groep zal vertegenwoordigen ten aanzien van een aanbestedende overheid.

Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten moet de verzending en de ontvangst van de offertes met elektronische communicatiemiddelen gebeuren.

##### 1.1.1. Indienen van de offertes

#### **De aanbestedende overheid legt, op straffe van nietigheid van de offerte, het gebruik van elektronische middelen op.**

De communicatie en de uitwisseling van informatie tussen de aanbestedende overheid en de economische operatoren, waaronder de overdracht en de ontvangst van de offertes, moet in alle fasen van de procedure van gunning via elektronische communicatiemiddelen gebeuren.

De offertes die via elektronische middelen worden ingediend, kunnen verstuurd worden via de e-tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 14, §6 en 7 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.

Het indieningsrapport van de offerte, van de bijlagen en van het UEA moet ondertekend worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43, §1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Aangezien het versturen van een offerte per e-mail niet aan de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten voldoet, is het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte door het ontvangststelsel worden geregistreerd.

Meer informatie kan worden teruggevonden op de website: <http://www.publicprocurement.be> of worden verkregen bij de helpdesk van de dienst e-procurement op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

#### **BELANGRIJK**

1. Er wordt aanbevolen aan de inschrijver om zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden teneinde contact te kunnen opnemen met de e-procurement helpdesk om eventuele toegangsproblemen tot de website [https://eten.publicprocurement.be/](https://eten.publicprocurement.be) op te lossen.



2. Men moet er rekening mee houden dat het bestand dat via elektronische weg wordt ingediend niet groter mag zijn dan 350 MB.

### **BELANGRIJK**

1. De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de persoon (personen) die gemachtigd is (zijn) om de inschrijver te verbinden.
2. Wanneer het indieningsrapport wordt ondertekend door een mandataris, moet hij duidelijk zijn opdrachtgever(s) vermelden. De mandataris voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte die hem zijn bevoegdheden verleent of een gescande kopie van de volmacht toe. Eventueel verwijst de mandataris naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel van die akte is bekendgemaakt, met vermelding van de betrokken bladzijde(n) en/of van het fragment.

Voor de bevoegdheid om een vennootschap in een naamloze vennootschap te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijvers op de rechtspraak over het begrip dagelijks bestuur:

- het Arrest van het Hof van Cassatie van 26 februari 2009 (K.B. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660), waarin de handelingen van het dagelijks bestuur worden beschouwd als handelingen "die de dagelijkse behoeften van de vennootschap niet overschrijden of handelingen die zowel wegens hun geringe belang als wegens de noodzaak van een snelle oplossing de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen";

- de rechtspraak van de Raad van State, waarin wordt gesteld dat de ondertekening van een offerte niet als een handeling van dagelijks bestuur kan worden beschouwd (Raad van State, 3 augustus 1984, nr. 24.605; Raad van State, 12 januari 2010, nr. 199.434, evenals nrs. 227.654 en 228.781)

- het arrest van de Raad van State van 6 augustus 2015 waarin wordt geconcludeerd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de dagelijkse bestuurder is beperkt tot het dagelijks bestuur en dat de in de statuten opgenomen bepaling die voorziet in een uitbreiding van de bevoegdheden inzake dagelijks bestuur, moet worden beperkt tot de wettelijke draagwijdte van het dagelijks bestuur. Dat de statutaire bepalingen, en meer bepaald de ondertekening door de tweede bestuurder of een overdracht van de bevoegdheid van de tweede bestuurder aan een derde, zouden moeten zijn toegepast (Raad van State, 6 augustus 2015, nr. 232.024).

#### **1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte**

Indien een inschrijver een reeds verzonden of ingediende offerte wenst te wijzigen of in te trekken, moet dit gebeuren volgens de bepalingen in artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het indieningsrapport dat opgesteld wordt ingevolge de wijzigingen of de intrekking niet voorzien is van de gekwalificeerde elektronische handtekening, brengt dit van rechtswege de nietigheid van de wijziging of intrekking met zich mee. Deze nietigheid slaat slechts op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

## 1.2. Indienen van de offertes

De offertes moeten worden ingediend op het platform vóór 28/05/2019 om 10 uur.

## 2. Offertes

### 2.1. In de offerte te vermelden gegevens

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het als bijlage bijgevoegde offerteformulier te gebruiken. In dat verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 77 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, waarin het volgende is vastgelegd: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dat niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

De offerte en de bij het offerteformulier bijgevoegde bijlagen mogen worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans.

Door zijn offerte in te dienen ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als die in een of andere bijlage bij zijn offerte vermeld zouden zijn.

De inschrijver vermeldt in zijn offerte duidelijk welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus door de aanbestedende overheid niet mag worden bekendgemaakt.

**De volgende inlichtingen moeten in de offerte worden vermeld:**

#### A . Het offerteformulier

- De naam en de gegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver;
- de hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
- het registratienummer bij de RSZ;
- het nummer en de benaming van de rekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd;
- de naam, de voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver, of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, juridische vorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- alle elementen en documenten nodig voor de evaluatie van de offertes.

#### B. De prijsinventaris

- Moet, op straffe van nietigheid van de offerte, integraal en correct worden ingevuld.

#### C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor wat betreft deel IV van het UEA met betrekking tot de selectiecriteria, wordt aan de economische operatoren gevraagd om juiste en duidelijke gegevens mee te delen via het invullen van de gedeelten A tot D. Info over het UEA kunt u raadplegen op de website <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=nl>

Overeenkomstig artikel 74 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren wordt de inschrijver uitgenodigd om, in het

daartoe voorziene deel van het UEA, aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij eventueel in onderaanneming zal geven en welke onderaannemers hij voorstelt en dit uitsluitend voor de onderaannemers op wier draagkracht geen beroep wordt gedaan.

#### **D. Technisch deel**

Dit deel is gewijd aan het materiaal en aan de technische uitrusting die zal worden gebruikt voor de uitvoering van deze opdracht.

#### **BELANGRIJK**

1. De aanbestedende overheid wenst dat u de offerte, de bijlagen en het UEA in een en hetzelfde bestand indient.

### **2.2. Geldigheidsduur van de offerte**

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 180 kalenderdagen vanaf de dag die volgt op de dag van de opening van de offertes.

### **3. Prijzen**

Alle prijzen in het offerteformulier moeten verplicht in euro worden uitgedrukt.

Deze opdracht is een opdracht met gemengde prijsvaststelling (koninklijk besluit van 18 april 2017, artikel 2, 6°).

De inschrijver wordt geacht in deze prijzen alle mogelijke verzwarende kosten aangaande zijn diensten te hebben inbegrepen, met uitzondering van de btw.

Meer bepaald zijn in de prijs inbegrepen:

*Op algemene wijze:*

- 1°. Het administratief beheer en het secretariaat;
- 2°. de verplaatsings-, transport- en verzekeringskosten;
- 3°. de kosten voor de documentatie betreffende de diensten die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist;
- 4°. de levering van documenten of van stukken verbonden met de uitvoering van de diensten;
- 5°. de verpakking;
- 6°. de door de wetgeving opgelegde maatregelen inzake veiligheid van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- 7°. de opleveringskosten.

Deze lijst is indicatief en niet exhaustief.

De inschrijver moet, voluit en in letters en cijfers, in de tabellen in het offerteformulier (bijlage 1) de eenheidsprijzen excl. btw en incl. btw vermelden voor de verschillende diensten die in dit bestek worden gevraagd.

Tijdens de hele duur van het contract verbindt de inschrijver zich ertoe om de gevraagde diensten zonder enige toeslag, behalve bij een prijsherziening, te factureren tegen de prijzen die zijn opgegeven in de inventaris van de eenheidsprijzen.

## **4. Uitsluitingsgronden - Kwalitatieve selectie - Regelmatigheid van de offertes - Gunningscriteria**

### **4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie**

De inschrijvers worden beoordeeld op basis van het toegangsrecht en de kwalitatieve selectie zoals hierna vermeld.

De aanbestedende overheid controleert de offertes na de verificatie van de uitsluitingsgronden en van de naleving van de selectiecriteria op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De offertes worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria die worden vermeld in punt 4.3. van deel C. Gunning van dit bestek zonder een grondiger onderzoek van de uitsluitingsgronden en van de naleving van de selectiecriteria. De aanbestedende overheid controleert echter de afwezigheid van fiscale en sociale schulden, overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Vóór de gunning van de opdracht eist de aanbestedende overheid van de inschrijver aan wie ze de opdracht wil gunnen dat hij de verantwoordingsstukken voorlegt (certificaten, verklaringen, referenties en andere bewijsmiddelen), voor zover het niet mogelijk is om die inlichtingen en documenten rechtstreeks te bekomen via toegang tot een nationale gegevensbank in een Lidstaat die gratis toegankelijk is.

De toepassing van de impliciete verklaring geldt alleen voor de documenten of certificaten betreffende de uitsluitingsgronden die voor de opdrachtgevende overheid gratis toegankelijk zijn via een nationale gegevensbank in een Lidstaat.

Voor de elementen die niet tot de impliciete verklaring behoren, kunnen de inschrijvers die dat wensen reeds alle documenten en certificaten toevoegen die vereist zijn om aan te tonen dat ze zich niet in een uitsluitingssituatie bevinden.

Wat de selectiecriteria betreft kunnen de inschrijvers die dat wensen reeds alle documenten en certificaten bij hun offerte voegen die vereist zijn om aan te tonen dat ze voldoen aan de voorwaarden bepaald in die criteria.

#### **4.1.1. Uitsluitingsgronden**

Het loutere feit van de indiening van de offerte is een impliciete verklaring op erewoord van de inschrijver dat hij zich niet bevindt in één van de onderstaande uitsluitingsgevallen.

Wanneer de inschrijver zich in een uitsluitingsgeval bevindt en corrigerende maatregelen doet gelden, overeenkomstig artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, slaat de impliciete verklaring op erewoord niet op elementen die verband houden met de betreffende uitsluitingsgrond. In dat geval legt hij de schriftelijke beschrijving van de genomen maatregelen voor.

#### **Eerste uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 61 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die, bij rechtelijke beslissing die in kracht van gewijsde is gegaan en waarvan de aanbestedende overheid kennis heeft, veroordeeld is voor een van de volgende misdrijven:

- 1° deelneming aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324 bis van het Strafwetboek of in artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit;

- 2° omkoping als bedoeld in de artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek of in artikel 3 van de overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn of in artikel 2.1. van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- 3° fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten als bedoeld in artikel 137 van het Strafwetboek of in de zin van de artikelen 1 of 3 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2002 inzake terrorismebestrijding dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit;
- 5° witwassen van geld of financiering van terrorisme als bedoeld in artikel 5 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme of in de zin van artikel 1 van richtlijn 2005/60/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2005 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;
- 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel als bedoeld in artikel 433quinquies van het Strafwetboek of in de zin van artikel 2 van richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ van de Raad;
- 7° tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van vreemde arbeiders.

### **Tweede uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 62 van het koninklijk besluit van 17 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, wordt in elk stadium van de gunningsprocedure uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn sociale zekerheidsbijdragen, behalve wie:

- 1° geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro;
- 2° voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt;
- 3° kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de sociale schulden. Dat bedrag wordt van het bedrag van 3.000 euro in mindering gebracht.

De aanbestedende overheid geeft elke ondernemer echter de kans om zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel te stellen ten opzichte van de sociale verplichtingen nadat ze een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

Vanaf deze kennisgeving geeft de aanbestedende overheid de ondernemer een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in op de dag die volgt op de kennisgeving.

### **Derde uitsluitingsgrond**

In overeenstemming met artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 63 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren wordt uitgesloten, in eender welke fase van de plaatsingsprocedure, de inschrijver die niet voldoet aan zijn verplichtingen betreffende de betaling van zijn fiscale schulden, tenzij hij:

1° geen schuld heeft van meer dan 3.000 euro;  
2° voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt;

3° kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de fiscale schulden. Dat bedrag wordt van het bedrag van 3.000 euro in mindering gebracht.

De aanbestedende overheid geeft elke ondernemer echter de kans om zich in de loop van de plaatsingsprocedure in regel te stellen ten opzichte van de fiscale verplichtingen nadat ze een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

Vanaf deze kennisgeving geeft de aanbestedende overheid de ondernemer een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in op de dag die volgt op de kennisgeving.

### **Vierde uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 69 van de wet van 17 juni 2016 kan in elk stadium van de gunningsprocedure worden uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die:

1° wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de inschrijver de in artikel 7 van voornoemde wet genoemde verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, niet is nagekomen;

2° wanneer de kandidaat of inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;

3° wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;

- 4° wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de kandidaat of inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2;
- 5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
- 6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 52 heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- 7° wanneer de kandidaat of inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;
- 8° wanneer de kandidaat of inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 of artikel 74 over te leggen;
- 9° wanneer de kandidaat of inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

#### 4.1.2. Kwalitatieve selectie

##### **Selectiecriteria met betrekking tot de economische en financiële draagkracht (artikel 67 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).**

De inschrijver moet een jaarlijkse omzet van minstens € 500.000 hebben gerealiseerd met betrekking tot het activiteitendomein dat het voorwerp vormt van de opdracht voor elk van de laatste drie beschikbare boekjaren.

##### **Selectiecriteria met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren)**

###### Eerste criterium inzake de technische bekwaamheid van de inschrijver:

De inschrijver levert het bewijs van zijn technische bekwaamheid door aan te tonen dat hij de vereiste ervaring bezit *inzake diensten voor de automatisering van het toezicht op en de opvolging van de kwaliteit en de veiligheid van de informaticatoepassingen*. Hij moet dat doen aan de hand van een lijst met een beschrijving van de **voornaamste drie** diensten die hij heeft geleverd **in de loop van de laatste drie jaar**, met opgave van het bedrag, de datum en de afnemer van de dienst (publiek of privé).

De inschrijvers die dat wensen kunnen reeds alle documenten en certificaten bij hun offerte voegen die vereist zijn om aan te tonen dat ze voldoen aan de voorwaarden bepaald in dit criterium.

## **4.2. Regelmatigheid van de offertes**

Overeenkomstig artikel 76 § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren gaat de aanbestedende overheid na of de offertes regelmatig zijn.

Enkel de regelmatige offertes zullen in aanmerking komen om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

## **4.3. Gunningscriteria**

Voor de keuze van de economisch meest interessante offerte worden de regelmatige offertes aan een aantal gunningscriteria getoetst.

Deze criteria zullen worden gewogen om tot een eindklassement te komen.

### 4.3.1. Lijst van de gunningscriteria

1. De voorgestelde functionaliteiten **(25%)**
2. De prijs **(35%)**
3. De diensten **(20%)**
4. De demo **(20%)**

### 4.3.2. Methode ter bepaling van de meest interessante offerte

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt:

1. De voorgestelde functionaliteiten (25/100).

In een document van A4-formaat van maximaal 10 bladzijden, opgesteld in lettertype "Arial 11", moet de inschrijver de door zijn oplossing geboden functionaliteiten beschrijven evenals de voor elke functionaliteit gevolgde strategie.

Om dit criterium te beoordelen worden de volgende elementen geanalyseerd en moet de inschrijver zijn oplossing beschrijven door ze uitdrukkelijk op te sommen:

- a. De statische analyse van de kwaliteit en van de veiligheid van de code
- b. De analyse van de toepassingsarchitectuur
- c. De dynamische analyse tijdens de runtime
- d. De integratie in een continuous build system (continuous integration / delivery)
- e. De presentatie van de analyse- of reportingresultaten
- f. De ondersteunde technologieën en programmatietalen



De score wordt verkregen met behulp van de volgende schaal:

Onbestaand of onmogelijk te evalueren	0
Zeer slecht	4
Onvoldoende	8
Voldoende	12
Goed	16
Uitstekend	20

## 2. De prijs (35/100)

De punten voor het criterium "prijs" worden berekend op basis van de volgende formule:

$$P = 35 \times \frac{PXm}{PXo}$$

Waarbij

$P$  = het aantal punten dat wordt toegekend aan de inschrijver voor het criterium "prijs";

$PXm$  = de laagste totale prijs inclusief btw verkregen volgens de onderstaande formule;

$PXo$  = de totale prijs inclusief btw verkregen door de analyse van de offerte volgens de onderstaande formule.

$$PX = P1 + P2 + P3 + (6 \times P4)$$

Waarbij

$PX$  = de totale prijs;

$P1$  = de totale prijs incl. btw voor de oplossing (incl. installatie, configuratie en inproductiestelling);

$P2$  = de totale prijs incl. btw voor 6 jaar onderhoud;

$P3$  = de totale prijs incl. btw voor de kennisoverdracht;

$P4$  = de prijs incl. Btw voor de bijkomende diensten verkregen met de formule  $(30 \times T) + (10 \times M)$  waarbij  $T$  de eenheidsprijs incl. Btw voor een mandag voor een tool specialist is en  $M$  de eenheidsprijs incl. Btw voor een mandag voor een solution manager is.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op twee decimalen.

## 3. De diensten (20/100)

In een document van A4-formaat van maximaal 10 bladzijden, opgesteld in lettertype Arial 11, moet de inschrijver de diensten beschrijven die hij aanbiedt voor de implementatie van zijn oplossing en de overdracht van het beheer van deze oplossing aan de teams van de FOD Financiën.

Om dit criterium te beoordelen worden de volgende diensten verwacht en moet de inschrijver ze uitdrukkelijk opsommen:

- a. De diensten met betrekking tot de installatie, de configuratie en de inproductiestelling van de oplossing.
- b. De kennisoverdracht naar de IT-teams van de FOD Financiën (met inbegrip van de curriculum vitae van de lesgevers, de plannen en voorziene opleidingen ...).
- c. De samenstelling van de documentatie en het oprichten van een kennisdatabank voor de optimale exploitatie van de oplossing.

d. Onderhoud van en toepassing van de updates van de oplossing.

De score wordt verkregen met behulp van de volgende schaal:

Onbestaand of onmogelijk te evalueren	0
Zeer slecht	4
Onvoldoende	8
Voldoende	12
Goed	16
Uitstekend	20

4. De demo (20/100).

**BELANGRIJK:**

De inschrijvers krijgen na de opening van de offertes een uitnodiging met de nodige informatie hieromtrent (datum van de demo, plaats van de demo, exacte duurtijd van de demo, ...).

De demonstratie kan door de aanbestedende overheid worden gefilmd of opgenomen.

De offerte van elke inschrijver die de demonstratie niet uitvoert, om welke reden dan ook, zal als onregelmatig beoordeeld worden.

Als een inschrijver een **score behaalt van minder dan 12/20** voor de demonstratie, zal zijn offerte als **onregelmatig** beschouwd worden.

De SD ICT van de FOD Financiën levert een toepassing in zijn omgeving (Java, J2EE Languages & Technologies...) en vraagt aan de inschrijver (tijdens de fase van beoordeling van de offertes) om analyses te (komen) maken en de resultaten voor te stellen aan het evaluatiecomité van deze opdracht. Om deze fase te beoordelen maakt het comité gebruik van de volgende criteria:

- a) De relevantie van de analyses (statisch, dynamisch, architectuur).
- b) De haalbaarheid van de implementatie
- c) De kwaliteit van de presentatie van de resultaten.

De score wordt verkregen met behulp van de volgende schaal:

Onbestaand of onmogelijk te evalueren	0
Zeer slecht	4
Onvoldoende	8
Voldoende	12
Goed	16
Uitstekend	20

4.3.3. Eindscore

De voor de vier gunningscriteria behaalde eindscores worden opgeteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt.

## D. UITVOERING

### **1. Leidend ambtenaar**

Voor deze opdracht wordt de volgende leidend ambtenaar aangewezen:

De leidend ambtenaar is dhr. Marc VANDERMISSEN, directeur van de stafdienst Informatie- en Communicatietechnologie.

Enkel de leidend ambtenaar is bevoegd voor de controle en het toezicht op de opdracht.

De leidend ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

### **2. Herzieningsclausules**

#### **2.1 Duur van de opdracht**

Overeenkomstig artikel 38 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voorziet deze opdracht in een clause voor de herziening van de duur van de opdracht indien de opdracht die deze opdracht moest opvolgen niet op tijd kan worden gegund, om de continuïteit van prestaties te waarborgen, drie (3) maanden voor de vervaldatum van de overeenkomst kan de aanbestedende overheid de duur van de opdracht eenzijdig wijzigen en de opdracht verlengen met 6 maanden, louter door het versturen van een aangetekende brief.

#### **2.2. Prijsherziening**

Overeenkomstig artikel 38/7 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet deze opdracht een prijsherzieningsclausule.

##### **2.2.1. Principes en berekening**

De opdrachtnemer is verplicht de officieel vastgestelde lonen aan zijn personeel te betalen.

Voor de gevraagde diensten is enkel een prijsherziening toepasbaar voor de schommelingen van de lonen van de werknemers van de dienstverlener. Deze prijsherziening is zowel in min als in meer toepasbaar en kan worden doorgevoerd op initiatief van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt de volgende formule toegepast:

$$Pr = Po \times [(Sr \times 0,80)/So + 0,20]$$

Pr = herziene prijs

Po = prijs vóór de herziening (= bedrag in de prijsofferte);

So= loonindex AGORIA (alleen voor Belgische opdrachtnemers; buitenlandse opdrachtnemers moeten een analoge index voorstellen) – nationaal gemiddelde, sociale lasten inbegrepen, van toepassing in de maand die aan de uiterlijke openingsdatum van de offertes voorafgaat.

Sr = loonindex AGORIA (alleen voor Belgische opdrachtnemers; buitenlandse opdrachtnemers moeten een analoge index voorstellen) – **nationaal gemiddelde, sociale lasten inbegrepen, van toepassing in de maand die voorafgaat aan de verjaardag van de bekendmaking van de gunning van de opdracht.**

De prijsherzieningscoëfficiënt wordt afgerond tot op 4 cijfers na de komma.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de referteloonkost van de Agoria-index van toepassing in de maand die aan de opening van de offertes voorafgaat en op het moment van de aanvraag van prijsherziening.

Inlichtingen over de Agoria-index kunnen worden verkregen op <https://www.agoria.be/>.

### 2.2.2. Verzoek

Ieder verzoek om prijsherziening dient per aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, stafdienst Begroting en Beheerscontrole, afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 – Toren B22 - bus 781, 1030 Brussel.

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

De prijsherziening kan ingaan op:

- de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht als de opdrachtnemer de aanvraag tot herziening vóór deze datum per aangetekend schrijven heeft verzonden en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na de verjaardag van de gunning van de opdracht gepresteerd zijn;
- de eerste dag van de maand volgend op de verzending van de aangetekende brief als de opdrachtnemer één of meer jaardagen heeft laten voorbijgaan en als de aanbestedende overheid vooraf uitdrukkelijk en schriftelijk akkoord is gegaan. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na voormelde eerste dag van de maand gepresteerd zijn;
- OPGELET: de opdrachtnemer moet ieder jaar een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de diensten die na de eerstvolgende verjaardag zullen worden gepresteerd.

### **2.3 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag**

Overeenkomstig artikel 38/8 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bevat deze opdracht een prijsherzieningsclausule voortvloeiend uit een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag.

Een dergelijke prijsherziening is slechts mogelijk op de volgende voorwaarden:

- 1° de prijsherziening is het gevolg van een wijziging van de heffingen in België;
- 2° de heffingen hebben een weerslag op het opdrachtbedrag;
- 3° de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat;

4° deze heffingen niet voorkomen in de herzieningsformule die is opgenomen in de prijsherzieningsformule uit de rubriek 2.2. "prijsherziening".

## **2.4 Onvoorzienbare omstandigheden voor de opdrachtnemer**

Overeenkomstig artikel 38/9 en 38/10 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bevat deze opdracht een herzieningsclausule voor wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel of het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbesteder.

De omvang van het door de opdrachtnemer geleden voor- of nadeel wordt uitsluitend beoordeeld op basis van de elementen die eigen zijn aan deze opdracht.

Dit nadeel of voordeel moet minstens 15% van het oorspronkelijke bedrag van de opdracht bedragen.

## **2.5 Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer**

Overeenkomstig artikel 38/11 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bevat deze opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de voorwaarden van de opdracht worden bepaald wanneer de aanbesteder of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden.

De herziening kan bestaan uit een of verscheidene van de volgende maatregelen:

- 1° de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- 2° een schadevergoeding;
- 3° een verbreking van de opdracht.

## **2.6 Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering**

Overeenkomstig artikel 38/12 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bevat deze opdracht een herzieningsclausule met betrekking tot de schorsingen op bevel van de aanbesteder onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

- 1° de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;
- 2° de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden;
- 3° de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In dat geval kan de opdrachtnemer een schadevergoeding krijgen die is vastgesteld op 25 euro per werk- of kalenderdag.

### **3. Aansprakelijkheid van de dienstverlener**

De dienstverlener draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, in het bijzonder in de studies, de rekeningen, de plannen of in alle andere door hem verstrekte documenten bij de uitvoering van de opdracht.

De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid bovendien tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van de vertraging bij de uitvoering van de diensten of op grond van het in gebreke blijven van de dienstverlener.

### **4. Garantie**

De garantieperiode vangt aan na de voorlopige oplevering en duurt 1 jaar.

De garantie dekt het onderhoud zoals beschreven in het punt E.3.3.5. Onderhoud van het softwarepakket of van de reeks softwarepakketten.

De inschrijver moet erop toezien de elementen te actualiseren tijdens de garantieperiode.

Deze actualisering heeft zowel betrekking op eventuele "correcties" als op de evoluties van de geïnstalleerde elementen.

### **5. Oplevering van de uitgevoerde diensten**

#### **5.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten**

De diensten worden tijdens hun uitvoering nauwlettend opgevolgd door een of meer afgevaardigden van de aanbestedende overheid.

#### **5.2. Technische en definitieve opleveringen**

Er wordt voorzien in een **voorlopige oplevering**. Deze voorlopige oplevering vindt plaats na afloop van de installatie, de configuratie en de inproductiestelling (zie punt 3.3.1. Installatie, configuratie en inproductiestelling van het luik E. Technische voorschriften).

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig kalenderdagen vanaf de datum van de gedeeltelijke beëindiging van de diensten om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

**Een definitieve oplevering** betekent de volledige voltooiing van alle interventies die volgens deze opdracht moeten worden verricht.

Tijdens deze definitieve oplevering wordt een proces-verbaal van definitieve volledige oplevering (of van weigering) (met betrekking tot het geheel van de prestaties) opgesteld.

De aanvaarding van de definitieve volledige oplevering geeft aanleiding tot de vrijgave van de borgtocht.

Het opnemen van deze schade kan aanvangen vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het beëindigen van het contract of het gedeelte waarop het van toepassing is.

## **6. Borgtocht**

Het bedrag van de borgtocht wordt vastgesteld volgens de wettelijke vereisten van artikel 25 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

### **6.1. Samenstelling van de borgtocht**

Overeenkomstig de wets- en reglementsbevestigingen kan de borgtocht hetzij in speciën of publieke fondsen, hetzij onder de vorm van een gezamenlijke borgtochtstelling worden gesteld.

De borgtocht kan eveneens worden gesteld via een waarborg toegestaan door een kredietinstelling die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die toegelaten is tot tak 15 (borgtocht).

De dienstverlener moet, binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag van het sluiten van de opdracht, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

- 1° Wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op het bpost bankrekeningnummer van de Deposito- en Consignatiekas [bpost rekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 2° Wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult
- 3° Wanneer de borgtocht wordt gedekt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° Wanneer de borgtocht een bankgarantie betreft, wordt de akte van verbintenis van de krediet- of verzekeringsinstelling voorgelegd.

Dit bewijs wordt geleverd, naargelang het geval, door overlegging aan de aanbesteder van:

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van deponering vanwege de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
- 3° hetzij het depositoattest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° hetzij de originele akte van solidaire borg, gevisieerd door de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 5° hetzij het origineel van de verbintenisakte opgesteld door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de deponent, vermelden waarvoor de borgtocht werd gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit de beknopte gegevens betreffende de opdracht en verwijzing naar de opdrachtdocumenten, alsmede de naam, de voornamen en het volledig adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding “geldschietter” of “gemachtigde”, naargelang het geval.

De hierboven vermelde termijn van dertig kalenderdagen wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de opdrachtnemer voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

**Het originele** bewijs van de borgstelling moet naar het volgende adres worden verstuurd:

**Federale Overheidsdienst FINANCIËN**  
Stafdienst Begroting & Beheerscontrole Afdeling Vastleggingen  
ter attentie van mevrouw MALJEAN Françoise  
Koning Albert II-laan 33, bus 781 – B22  
1030 BRUSSEL

### **BELANGRIJKE OPMERKING**

Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) (wanneer gekend) en het referentienummer van het bestek moeten worden vermeld op het bewijs van de borgstelling.

## **6.2. Vrijgave van de borgtocht**

De borgtocht wordt in één keer vrijgegeven na het definitief aanvaarden van de diensten uitgevoerd op basis van de overeenkomst en op voorwaarde dat de verstrekte diensten opgeleverd zijn.

## **7. Uitvoering van de diensten**

### **7.1. Uitvoering**

#### **7.1.1. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd**

FOD Financiën, North Galaxy  
Koning Albert II-laan 33  
1040 Brussel

#### **7.1.2. Kick-offmeeting of startvergadering**

Er wordt een startvergadering georganiseerd om de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) in staat stellen er zich van te vergewissen of de opdrachtnemer de nodige maatregelen heeft genomen voor het plannen, opstarten en uitvoeren van de bestelde prestaties.

Tijdens deze vergadering moet de opdrachtnemer de nodige verduidelijkingen aanbrengen en moet hij de aandacht van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) vestigen op de prestaties die, in dat stadium van de overeenkomst, nog niet duidelijk zijn vastgesteld of gepland en op de acties die de opdrachtnemer plant om daaraan te verhelpen.



Als de overeenkomst vereist dat de opdrachtnemer een planning van de prestaties verstrekt, zal van de startvergadering gebruik worden gemaakt om de verwachtingen van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) over de inhoud van die planning te verduidelijken.

Als die planning vóór de startvergadering ter beschikking kon worden gesteld van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n), zal die vóór de vergadering worden bekeken en zal ze tijdens de vergadering worden becommentarieerd.

Zo nodig zal deze vergadering ook worden gebruikt om de inhoud van alle contractuele documenten gestructureerd en gericht te onderzoeken (bestelbrief, offerte, bestek, documentatie waarnaar het bestek verwijst) om er zeker van te zijn dat na de vergadering alle contractuele bepalingen door de beide partijen (administratie en opdrachtnemer) op dezelfde wijze worden begrepen en geïnterpreteerd.

De startvergadering moet zo snel mogelijk na de kennisgeving van de overeenkomst worden georganiseerd om zo spoedig mogelijk de nodige acties te kunnen ondernemen.

De te plannen acties voor de vergadering worden hierna in volgorde omschreven, zodat de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) op elk moment het proces kan (kunnen) stopzetten van zodra duidelijk zou worden dat de organisatie van de startvergadering geen toegevoegde waarde zou hebben.

De startvergadering zal plaatsvinden bij de FOD Financiën op basis van een tussen de beide partijen overeengekomen agenda.

De leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) zorgt (zorgen) voor het verzenden van de volgende gegevens naar de opdrachtnemer:

- de lijst van de punten en vragen die moeten worden verduidelijkt;
- de thema's die tijdens de vergadering moeten worden besproken;
- zo nodig, bepaalde modaliteiten.

Het is noodzakelijk dat die inlichtingen minstens 3 kalenderdagen vóór de vergadering aan de opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.

De leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) maakt (maken) van de startvergadering een officieel verslag dat de opdrachtnemer mee ondertekent.

In dat verslag staan de thema's en de vragen die tijdens de vergadering werden besproken.

Het aantal deelnemers aan de vergadering moet tot het strikte minimum worden beperkt. Dit geldt voor de beide partijen.

### 7.1.3. Beoordeling van de verleende diensten

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de opdrachtnemer worden gemeld door middel van e-mail, die nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekende brief. De opdrachtnemer is verplicht om niet-correct uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.

## 7.2. Uitvoeringsmodaliteiten

### 7.2.1. Naleving van de geldende wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen

In uitvoering van de huidige opdracht schikt de aannemer zich naar de wettelijke en reglementaire bepalingen die meer bepaald de schoonmaak, hygiëne en de veiligheid op het werk regelen, alsook naar de bepalingen opgenomen in collectieve, nationale, regionale, lokale of ondernemingsovereenkomsten.

#### **BELANGRIJK**

##### **Onderaanneming**

1. In overeenstemming met artikel 12, § 1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten wordt eraan herinnerd dat de opdrachtnemer aansprakelijk blijft ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met deze derden.
2. In overeenstemming met artikel 12/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bezorgt de opdrachtnemer, ten laatste bij aanvang van de uitvoering van de opdracht, de volgende informatie aan de aanbestedende overheid: de naam, de contactgegevens en de naam van de wettelijke afgevaardigden van alle onderaannemers die deelnemen aan de dienstverlening, ongeacht de mate van deelname in de onderaannemingsketen en ongeacht hun plaats in die keten, voor zover deze informatie in dit stadium is gekend. De opdrachtnemer is ook verplicht de aanbesteder onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van die gegevens, alsmede van de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de verlening van deze diensten zal betrekken. Die gegevens worden verstrekt onder de vorm van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
3. In overeenstemming met artikel 12/2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten controleert de aanbestedende overheid of er, in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s) van de opdrachtnemer, uitsluitingsgronden bestaan in de zin van artikels 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan nagaan of er in hoofde van een onderaannemer verderop in de onderaannemingsketen gronden tot uitsluiting voorhanden zijn. De aanbestedende overheid verzoekt de opdrachtnemer de nodige maatregelen neemt teneinde in de vervanging te voorzien van de onderaannemer over wie in het onderzoek een uitsluitingsgrond aan het licht is gekomen.
4. In overeenstemming met artikel 12/4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten moeten de onderaannemers, op welke plaats in de onderaannemingsketen zij ook optreden en in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij uitvoeren, voldoen aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid die in dit bestek zijn vastgelegd.

### 7.3. Uitvoeringsclausules

De inschrijver verbindt zich ertoe om, tot de volledige uitvoering van de opdracht, de volgende verdragen/overeenkomsten na te leven:

- Overeenkomst nr. 87 van de IAO betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht;
- Overeenkomst nr. 98 van de IAO betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen;
- Overeenkomst nr. 29 van de IAO betreffende de gedwongen of verplichte arbeid;
- Overeenkomst nr. 105 van de IAO betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid;
- Overeenkomst nr. 138 van de IAO betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces;
- Overeenkomst nr. 111 van de IAO betreffende discriminatie in arbeid en beroep;
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning;
- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste vormen van kinderarbeid;
- Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken;
- Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan (Verdrag van Bazel);
- Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen;
- Verdrag van Rotterdam van 10 september 1998 inzake de procedure met betrekking tot voorafgaande geïnformeerde toestemming ten aanzien van bepaalde gevaarlijke chemische stoffen en pesticiden in de internationale handel (UNEP/FAO) (PIC-Verdrag), en de 3 regionale protocollen.

Het niet respecteren van deze verbintenis wordt op basis van artikel 44, §1, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 beschouwd als het niet uitvoeren van de opdracht volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten, wat aanleiding zal geven tot het in gebreke stellen van de opdrachtnemer en kan op basis van artikel 47, §2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald het eenzijdig verbreken van de opdracht.

### **8. Facturatie en betaling van de diensten.**

De facturatie zal als volgt gebeuren:

- Na de voorlopige oplevering:
  - o 100 % van de prijs voor de installatie, configuratie en inproductiestelling van de oplossing (P1).
  - o 40 % van de prijs voor de opleiding en de kennisoverdracht (40 % de P3).
- Per bijkomend jaar en na de garantieperiode (1 jaar):
  - o 1/6 van de prijs van het onderhoud (P2/6)
  - o 10 % van de prijs voor de opleiding en de kennisoverdracht (10 % van P3)
  - o Prijs van de bijkomende diensten indien de FOD ze bestelt.

De facturen, te onderwerpen aan de BTW, moeten worden opgemaakt op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN Centrale facturatedienst Koning Albert II-laan 33, bus 788 - B22 1030 Brussel
---

De factuur kan ook in de vorm van een pdf-bestand naar het volgende e-mailadres worden gezonden: [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be). Opgelet: elk pdf-bestand mag maar één factuur bevatten. Er mag ook maar één verzending plaatsvinden (de factuur moet ofwel via de post **OFWEL** per e-mail in pdf-formaat worden verstuurd).

Op de facturen moet de volgende vermelding staan: "*Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op rekeningnummer ... op naam van ... te ...*."

**Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) en eventueel het nummer van de overeenkomst (5XXXXXXX) moeten systematisch op elke factuur worden vermeld.**

#### **BELANGRIJK**

De opdrachtnemer moet op zijn factuur een duidelijke omschrijving vermelden van de correct uitgevoerde prestaties. De niet correct of onvolledig uitgevoerde prestaties mogen niet worden gefactureerd.

De vereffeningsprocedure vindt plaats overeenkomstig het Reglement van de Rijkscomptabiliteit.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van de het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn.

Wanneer de opdrachtdocumenten niet in een afzonderlijke schuldvordering voorzien, geldt de factuur als schuldvordering.

De factuur wordt opgesteld in euro.

De betalingen worden enkel verricht op het rekeningnummer dat op het offerteformulier is vermeld.

In geval van wijziging van rekeningnummer wordt gevraagd:

- om een aanvraag tot wijziging in te dienen die correct wordt ondertekend door dezelfde persoon als deze die de offerte heeft ondertekend. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt gevraagd om een document toe te voegen (authentieke of onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) waaruit blijkt dat deze persoon bevoegd is om deze aanvraag te ondertekenen;
- om verplicht een bankattest toe te voegen dat aantoont dat de opdrachtnemende firma wel degelijk de houder is van de meegedeelde bankrekening.

## **9. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener**

### **9.1. Vertrouwelijkheid en bijzondere verbintenissen in verband met de ontvangen informatie**

Alle resultaten en verslagen die door de opdrachtnemer worden voorgelegd tijdens de uitvoering van deze opdracht zijn eigendom van de aanbestedende overheid en mogen slechts worden gepubliceerd of meegedeeld aan derden behoudens schriftelijk voorafgaand akkoord van de aanbestedende overheid.

De uitvoerder van de diensten en zijn medewerkers zijn gehouden aan het beroepsgeheim inzake de informatie die zij zouden hebben verkregen tijdens de uitvoering van deze opdracht.

De informatie mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid worden meegedeeld aan derden. Alle inlichtingen die aan het personeel van de opdrachtnemer worden verstrekt in het kader van zijn opdracht, alle documenten die hem worden toevertrouwd, alle vergaderingen waaraan hij deelneemt, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

De informatie waarover het gaat:

- kan opgeslagen zijn op eender welk type van informatiedrager, zoals papier, een film, een magneetband, een schijf, een diskette, een geïntegreerde montage ...
- kan mondeling worden meegedeeld aan de opdrachtnemer, door middel van een demonstratie en/of de overdracht van een informatiedrager met de bedoelde informatie, of kan ter kennis van de opdrachtnemer worden gebracht naar aanleiding van de uitvoering van deze opdracht of van een door de FOD Financiën in het kader van deze opdracht toevertrouwde taak
- kan geheel of gedeeltelijk bestaan uit, bijvoorbeeld, studies, handleidingen, conceptieplannen, fabricageplannen, technische beschrijvingen, detailplannen, functionele specificaties, procedures, computerprogramma's, uitvoerbare codes, berekeningen ...

De opdrachtnemer verbindt zich er toe om, zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht, alle vertrouwelijke informatie, van welke aard dan ook, die aan hem wordt meegedeeld of waarvan hij tijdens de uitvoering van zijn opdracht kennis neemt, vertrouwelijk te behandelen.

De opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel en zijn onderaannemers de vertrouwelijkheid van de gegevens zullen respecteren. Hij verbindt zich ertoe geen vertrouwelijke gegevens te verstrekken aan derden, inbegrepen eventuele filialen en andere ondernemingen die met de opdrachtnemer zijn geassocieerd. Hij zal aan zijn personeelsleden en aan die van de onderaannemers die rechtstreeks bij de opdracht betrokken zijn slechts die gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak in het kader van de onderhavige opdracht.

De hierboven genoemde verplichtingen zijn niet van toepassing op informatie van de FOD Financiën:

- waarvan de opdrachtnemer op een voor de FOD Financiën aanvaardbare wijze kan aantonen dat ze reeds in zijn bezit was op het moment dat ze hem voor de eerste keer door de FOD Financiën werd meegedeeld;
- die, op het moment dat ze gekend was door de FOD Financiën, reeds openbaar was;
- die, nadat ze gekend was door de FOD Financiën, openbaar werd gemaakt, maar niet door toedoen van de opdrachtnemer; of
- die de opdrachtnemer van een derde heeft verkregen die te goeder trouw beschikte over de informatie van de FOD Financiën en die gemachtigd was om deze aan de opdrachtnemer mee te delen.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe:

- om informatie van de FOD Financiën niet geheel of gedeeltelijk te kopiëren, indien deze zich op een drager bevindt die door de FOD Financiën ter beschikking is gesteld;
- om, anderzijds, informatie van de FOD Financiën niet geheel of gedeeltelijk vast te leggen op een informatiedrager, behalve voor de uitvoering van taken die de FOD Financiën hem oplegt en uitsluitend voor zover dat strikt noodzakelijk blijkt.

Alle informatie die door de FOD Financiën aan de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld, en elke informatiedrager met informatie van de FOD Financiën die door de FOD Financiën ter beschikking wordt gesteld van de opdrachtnemer, blijft integraal eigendom van

de FOD Financiën. Zelfs al heeft de opdrachtnemer deze informatie of een deel ervan gekopieerd of vastgelegd, dan nog blijft ze integraal eigendom van de FOD Financiën.

De FOD Financiën heeft het recht om, op elk moment, aan de opdrachtnemer te vragen om het geheel of een gedeelte van de informatiedragers waarop de opdrachtnemer de informatie van de FOD Financiën heeft opgeslagen, terug te bezorgen. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de gevraagde dragers onmiddellijk terug te bezorgen zonder ze te kopiëren.

De opdrachtnemer verbindt zich er toe om bij het verstrijken van de uitvoering van de opdracht onverwijld aan de FOD Financiën alle informatiedragers te bezorgen die informatie bevatten over de FOD Financiën en die aan de opdrachtnemer werden toevertrouwd met het oog op de uitvoering van de opdracht, voor zover deze informatiedragers niet eerder werden terugbezorgd aan de FOD Financiën.

De opdrachtnemer dient van zijn eigen dragers alle kopieën van informatie te wissen die in het kader van zijn opdracht nutteloos zijn geworden.

Alle informatie van de FOD Financiën blijft eigendom van de FOD Financiën.

Door informatie ter beschikking te stellen verleent de FOD Financiën aan de opdrachtnemer geen enkel licentierecht, expliciet noch impliciet, op patenten, auteursrechten of andere intellectuele rechten.

De opdrachtnemer verbindt zich er toe om de informatie van de FOD Financiën niet industrieel toe te passen of te gebruiken voor andere doeleinden dan voor de uitvoering van de onderhavige opdracht of voor een taak die hem door de FOD Financiën in het kader van de onderhavige opdracht werd opgelegd.

De opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers verbinden zich er eveneens toe om zo snel mogelijk alle lacunes of risico's te melden die de beveiliging of de vertrouwelijkheid in het gedrang kunnen brengen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle schade waarvan de FOD Financiën het slachtoffer zou zijn ten gevolge van het niet naleven door de opdrachtnemer zelf of door leden van zijn personeel van de verplichtingen die hem worden opgelegd volgens het onderhavige artikel.

## **9.2 Eigendom**

De studies, architecturen en ontwikkelingen die eventueel tot stand worden gebracht door de personeelsleden van de begunstigde, de documentatie die daarbij hoort, en in het algemeen elk document dat rechtstreeks of onrechtstreeks tijdens de uitvoering van onderhavig contract werd opgemaakt door de personeelsleden van de begunstigde, alsook de daarmee verbonden intellectuele eigendomsrechten, worden, op het moment van hun ontstaan, eigendom van de FOD Financiën.

Het is de personeelsleden van de opdrachtnemer verboden om documenten die aan de FOD Financiën toebehoren met zich mee te nemen, behalve wanneer dit noodzakelijk zou zijn voor de uitvoering van hun taken. Dit is met name het geval voor wat betreft de verplaatsingen tussen de verschillende vestigingen van de FOD Financiën.

## **9.3. Overdraagbaarheid**

De opdrachtnemer zal aan een door de FOD Financiën erkende derde partij of aan de FOD Financiën alle noodzakelijke informatie geven zodat de FOD Financiën alle handelingen kan uitvoeren die nodig zijn voor de goede werking of de evolutie van de oplossing of deze door

een derde partij kan laten uitvoeren, indien de opdrachtnemer of een van zijn onderaannemers in gebreke blijft (stopzetting van activiteiten of verbreking van het contract).

Aan het einde van het contract, ongeacht of dit afloopt of verbroken wordt, zal de opdrachtnemer zijn medewerking verlenen aan de FOD Financiën, zodat de FOD Financiën of een derde partij de prestaties die in het kader van dit contract worden uitgevoerd zonder problemen kan voortzetten.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe vanaf het begin van de overdraagbaarheidsperiode alle nodige elementen voor de productie van de informatica en alle documenten die toebehoren aan de FOD Financiën terug te bezorgen aan de FOD Financiën. De methodes en de procedures die tijdens de prestaties worden ingevoerd zijn eigendom van de FOD Financiën.

Daarom zal de opdrachtnemer, bij verbreking, aan de FOD Financiën een overgangsplan voorleggen dat uitvoerig de bepalingen en voorwaarden weergeeft in verband met de taken die dienen te gebeuren om de informatie te verstrekken die nodig is om de overgang te garanderen, met daarbij een tijdsschema van die taken.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om dit overgangsplan te laten opstellen door medewerkers die deel uitmaken van het team dat met dit contract belast is, zonder meerkosten voor de FOD Financiën.

De FOD Financiën is de enige intellectuele eigenaar van de oplossingen, ontwikkeld in het kader van dit project.

De begunstigde wordt belast met alle handelingen in verband met de overdraagbaarheid. Deze omvatten met name:

- \* de terbeschikkingstelling van alle procedures die nodig zijn voor het beheer van het geleverde systeem;
- \* de terbeschikkingstelling van synthesedocumenten, balansen en andere verslagen van vergaderingen, die het follow-updossier van deze zaak vormen;
- \* de opleiding en de informatie van de vertegenwoordigers van de nieuwe leverancier;
- de gegevensoverdracht.

## **10. Geschillen**

Alle betwistingen betreffende de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

## **11. Boetes en straffen**

Overeenkomstig artikel 9, paragraaf 4, van het KB van 14 januari 2013 wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel 154 van het KB van 14 januari 2013 betreffende de boetes, wegens het belang dat de aanbestedende overheid toekent aan de naleving van de termijnen vastgesteld in punt Onderhoud en diensten van deel E. Technische voorschriften (en meer bepaald punt 3.3.6.), om de goede werking van de tool te garanderen.

### 11.1. Boete voor laattijdige uitvoering

Er wordt een boete van **€ 600 per dag vertraging** opgelegd bij het niet eerbiedigen van de interventietermijn bij incidenten van het type 1 (cf. punt 3.3.6. van deel E. Technische voorschriften).

Er wordt een boete van **€ 300 per dag vertraging** opgelegd bij het niet eerbiedigen van de interventietermijn bij incidenten van het type 2 (cf. punt 3.3.6. van deel E. Technische voorschriften).

Er wordt een boete van **€ 150 per dag vertraging** opgelegd bij het niet eerbiedigen van de interventietermijn bij incidenten van het type 3 (cf. punt 3.3.6. van deel E. Technische voorschriften).

#### **BELANGRIJK**

De boetes voor vertragingen worden bepaald bij wijze van forfaitaire schadevergoeding voor een vertraging in de uitvoering van de opdracht. Ze staan los van de hieronder bepaalde straffen. Ze zijn betaalbaar, zonder ingebrekestelling, door het verstrijken van de termijn, zonder tussenkomst van een proces-verbaal en worden van rechtswege toegepast voor het totaal van de kalenderdagen vertraging.

### 11.2. Straffen

Voor elke niet-uitgevoerde dienst zal van rechtswege een boete van **€ 135,00** worden opgelegd.

### 11.3. Niet-betaling van de niet-uitgevoerde prestaties

Alleen de daadwerkelijk gepresteerde en door de aanbestedende overheid ontvangen diensten mogen door de dienstverlener worden gefactureerd.

### 11.4. Verrekening van de boetes en straffen

Wat de verrekening van de boetes en de straffen betreft, worden het bedrag van de boetes en de straffen, evenals het bedrag van de schade, uitgaven of kosten die voortvloeien uit of moeten voortvloeien uit de ambtshalve toepassing van maatregelen, op de eerste plaats afgetrokken van de bedragen die om welke reden dan ook (facturen) verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer, en daarna van de borgtocht.



## **E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN**

### **1. Beschrijving van de uit te voeren diensten**

Deze opdracht heeft betrekking op de automatisering van het toezicht op en de opvolging van de kwaliteit en de veiligheid van de informaticatoepassingen in gebruik bij de FOD Financiën via:

- De levering, de implementatie, de aanpassing op maat, de inproductiestelling en het onderhoud van een softwarepakket (of reeks van softwarepakketten) voor preventieve analyse van de broncode van de toepassingen van de FOD Financiën om zo de kwaliteit en de veiligheid van de toepassingen te verzekeren.
- Het voorzien van ondersteuning om te komen tot een optimaal gebruik van het (de) geleverde softwarepakket(ten). Het voorzien van een basisopleiding -voor het interne personeel dat de taak heeft het (de) softwarepakket(ten) te exploiteren en te onderhouden.

Met deze aankoop wenst de SD ICT van de FOD Financiën:

- De mogelijkheid te verwerven om de deliverables (toepassingen) te valideren na de passende controles en verificaties te hebben uitgevoerd.
- Garanties te bieden voor de onderhoudbaarheid van de toepassingen en voor het beschermen van de openbare informatie die door deze toepassingen beheerd wordt.
- Garanties te bieden voor de duurzaamheid van de toepassingen door tijdig hun gebreken en kwetsbare plekken vast te stellen.
- De deskundigheid van het personeel van de SD ICT inzake kwaliteitscontrole voorafgaand aan de aanvaarding en inproductiestelling uit te breiden en de productiviteit van zijn teams te verhogen .

### **2. Technische en organisatorische omgeving**

Hoewel de meeste toepassingen van de FOD Financiën, die recentelijk werden ontwikkeld in het kader van het moderniseringsprogramma Coperfin, in Java zijn geschreven, blijft de toepassingsomgeving van de FOD Financiën heterogeen. Zo heeft de FOD Financiën nog toepassingen die draaien op mainframes en die ontwikkeld werden (en worden onderhouden) in COBOL. Verder komen nog softwarecomponenten voor in DOT.NET, PHP, PowerBuilder enz.

De FOD Financiën maakt voor zijn teams gebruik van "AGILE"-werkmethoden en bevordert het gebruik van ondersteunende tools die vlot kunnen worden aangepast aan de agile georganiseerde teams.

De via deze opdracht gezochte oplossing maakt deel uit van het beheerproces van de Software development Life Cycle (SDLC) en van de continuous integration toolchain die wordt gebruikt binnen de SD ICT van de FOD Financiën (FUP-ITIL).

De tool JIRA wordt momenteel ook geïmplementeerd voor het beheren van de taken van de verschillende teams.

De voorgestelde oplossing moet rekening houden met deze context.

Ter informatie vermelden we enkele componenten en technische tools die invloed kunnen uitoefenen op de configuratie van de in het kader van deze opdracht gezochte oplossing:

- Platform- en programmeertalen: J2EE, JEE, PHP, Framework CCFF, Framework ANGULAR JS, Case Management tools.

- Tool voor broncodebeheer en van het build-systeem: SVN, Git, ARTIFACTORY, JENKINS, MAVEN.
- IDE voor de ontwikkelaars: Eclipse, IntelliJ.
- Toepassingsserver: WebLogic 12.x, Web Application Server: IIS, Apache.
- Beheer van de levenscyclus: FUP (Finances Unified Process) op basis van RUP (Rational Unified Process). Evolutie naar AGILE (SCRUM en KANBAN).
- Projectbeheer: methodologie PRINCE2 en de toepassing MS Project.
- Beheer van de ontwikkelingstaken: JIRA, Confluence en andere plug-ins.
- Aantal betrokken toepassingen: 80 tot 100 toepassingen.
- Gemiddelde grootte voor een toepassing (in KLOC java): 200 tot 1500 KLOC.

Op het vlak van de organisatie heeft de SD ICT van de FOD Financiën een matrix-structuur aangenomen met een operationele verticale component die de IT-diensten levert aan de verschillende administraties van de FOD Financiën, en een horizontale component die bestaat uit de IT-functiegroepen (service managers, analisten, ontwikkelaars, testers, quality managers ...).

De gemeenschappen definiëren het werkkader en verzekeren de samenhang in het beheer van de levenscyclus van de toepassingen, projecten en diensten inzake informatica van de FOD Financiën.

### **3. Omschrijving van de aanvraag**

#### **3.1. Globale context**

De SD ICT van de FOD Financiën ontwikkelt zelf een groot aantal informaticatoepassingen of laat deze ontwikkelen. "AGILE"-teams ontwikkelen oplossingen die aan alle IT-functiegroepen raken. Het is belangrijk dat deze oplossingen kwaliteitsvol zijn en dat de processen om ze te ontwikkelen en te onderhouden rekening houden met de binnen elke IT-functiegroep erkende kwaliteitscriteria.

Zo moet de broncode van de toepassingen een proces doorlopen van controle, validatie en acceptatie met als doel de kwaliteit van het voltooide product te garanderen.

Momenteel beschikt ICT over een kwaliteitwaarborgingssysteem voor de toepassingen voor het uitvoeren en opvolgen van de proactieve controle van de kwaliteit en de veiligheid van de broncode. Deze oplossing bestaat uit een geheel van toepassingen zoals het softwarepakket CAST, de software HP Fortify en de toepassing SonarQube. Deze opdracht heeft betrekking op de evolutie van dit systeem.

In de volgende punten worden de verwachte functionaliteiten en diensten van de toekomstige oplossing verduidelijkt

#### **3.2. Functionaliteiten van de oplossing**

De SD ICT van de FOD Financiën wil zijn toepassingen gebruikt voor uitvoeren en opvolgen van technische kwaliteitscontrole en veiligheid laten evolueren. De oplossing zal worden gebruikt voor het evalueren van zowel intern- als extern ontwikkelde toepassingen. De gevraagde functionaliteiten betreffen: de statische analyse van de code, dynamische analyse, analyse van de toepassingsarchitectuur, de presentatie van resultaten in de vorm van boordtabellen (globaal, gedetailleerd, specifiek, ...) en het presenteren van voorstellen om de ontdekte gebreken en zwaktes op te lossen.

##### **3.2.1. Statische analyse van de kwaliteit en de veiligheid van broncode**

De statische analyse moet toelaten om foutieve programmeerpraktijken te kunnen vaststellen, om zo toepassingen van slechte en/of gebrekkige kwaliteit of veiligheid te kunnen voorkomen.

In dit domein moet de oplossing zich baseren op de internationale normen (ISO 25010, ISO

27001) en de specifieke criteria respecteren, zoals bepaald door de internationale organismen en consortiums zoals CISQ, OWASP, OMG, SEI, CWE,...(Bijvoorbeeld: de documentatie, de portabiliteit, de performantie,...) en zoals gepubliceerd in de industriële standaarden. Voor elk criterium moet de leverancier de standaardmeetwaarden ophoofden en aangeven hoe deze waarden moeten worden geparameetriseerd. Hij moet beschrijven wat er expliciet aanwezig is in zijn oplossing, en wat indirect gedekt kan worden middels een aanpassing of configuratie.

De leverancier moet de FOD Financiën helpen om de richtwaarden te bepalen en de analyses moeten de verschillen tussen de richtwaarden en de reële waarden aangeven.

De analyse moet top-down kunnen worden gemaakt, i.e. met een drill-down op het niveau van de module, alsook in de breedte, i.e. waarbij de toepassing in haar geheel in beschouwing wordt genomen.

We willen eveneens beschikken over een historiek die toelaat vergelijkingen te maken en de progressie/regressie te meten tussen de verschillende leveringen.

De oplossing moet de analyse mogelijk maken van toepassingen met heterogene componenten zoals J2EE, JEE, SQL, ANGULAR JS, Java script, JSF, DotNet, C# enz... .

Het is belangrijk om een grondige analyse te kunnen maken van gebreken in de beveiliging en de bescherming van gegevens. Wat dit betreft moeten de zwaktes en gebreken gerelateerd aan de General Data Protection Regulation (GDPR) worden gedetecteerd en de gegenereerde rapporten moeten deze aantonen.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om een mechanisme voor te stellen om vals-negatieven te identificeren en om mogelijke oplossingen hiervoor voor te stellen..

### 3.2.2. Analyse van de softwarearchitectuur

De door de leverancier voorgestelde oplossing moet de identificatie mogelijk maken van de overdreven complexe elementen inzake softwarearchitectuur zoals bijvoorbeeld de cyclische afhankelijkheden.

Tevens moet de oplossing de blokken ongebruikte code kunnen identificeren, de functies, klassen en modules kunnen verkennen en de afhankelijkheidsgrafieken van de componenten op elk niveau kunnen voorstellen.

De oplossing moet het mogelijk maken de structuur van de architectuur te visualiseren, met de mogelijkheid tot integratie met andere designtools door bijvoorbeeld afhankelijkheidsdiagrammen van het type UML of BPMN te genereren.

De oplossing moet automatisch de inbreuken op designregels opsporen en melden en moet aangeven welke impact de nodige wijzigingen zullen hebben nodig zijn om deze inbreuken te corrigeren. De relevantie van deze inbreuken wordt besproken met de verantwoordelijken voor de toepassingen en de architecten. Er wordt dus rekening gehouden met de specifieke keuzes van de FOD Financiën en met zijn technische omgevingen.

De inschrijver moet de meetwaarden beschrijven die zijn oplossing voorstelt evenals de aangeboden methoden voor remediëring in geval van inbreuk.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om een mechanisme voor te stellen om vals-negatieven te identificeren en aanbevelingen te formuleren om deze op te lossen.

### 3.2.3. De dynamische analyse tijdens de runtime

De dynamische analyse laat toe gebreken tijdens runtime op te sporen. De FOD Financiën

wenst een preventieve detectie van de zwaktes tijdens de runtime voor de voornaamste toepassingen. De voorgestelde oplossing moet met dit aspect rekening houden.

De inschrijver moet aangeven welke defecten/zwaktes door zijn oplossing op dynamische wijze worden opgespoord en hoe ze onder de aandacht worden gebracht. Tevens moet de inschrijver aangeven hoe zijn oplossing met de zogenaamde "multithread"-toepassingen omgaat en hoe de oplossing of de interface voor dynamische detectie wordt opgenomen in de continue integratie( continuous integration) of de delivery life cycle.

De voorgestelde oplossing moet de huidige bekende fouten/gebreken/zwaktes kunnen opsporen en andere mogelijke kwetsbare plekken kunnen voorkomen. In het bijzonder moeten de fouten die door de consortiums CISQ, OWASP en CWE worden gedetecteerd.

#### 3.2.4. Integratie in de continue build-keten

Om de integriteit van de builds en de conformiteit van de ontwikkelde toepassingen ten opzichte van de bestaande procedures te verzekeren, moet de oplossing kunnen worden opgenomen in een build-keten en moet de traceerbaarheid van de verschillende stappen kunnen worden verzekerd.

De inschrijver beschrijft de build-mechanismen waarmee zijn oplossing integreert en hoe hij deze integratie zal realiseren.

Meer bepaald moet de inschrijver de manier beschrijven waarop zijn oplossing zal worden geïntegreerd met de standaard build-tools en de tools voor continue integratie van de FOD Financiën. Deze integratie moet ten minste plaatsvinden in twee omgevingen, i.e. een TEST-omgeving en een PRODUCTIE-omgeving. Er moeten garanties worden geboden voor een maximale automatisering, en een coherent geheel. De voorgestelde oplossing moet dus kunnen worden geïntegreerd in een oplossing van het type "Continuous integration" of "Continuous delivery".

Ter herinnering: Eclipse en IntelliJ zijn de IDE's die het meest worden gebruikt bij de FOD Financiën. Er kunnen plugins in deze IDE's worden overwogen voor een vroege detectie/correctie van de gebreken/zwaktes tijdens de ontwikkeling. Voor de build en continue integratie tools maakt de SD ICT van de FOD Financiën momenteel gebruik van Maven, ARTIFACTORY, JENKINS, enz. De tool voor Source Code Management is SUBVERSION (SVN) of Git.

#### 3.2.5. Presentatie van de analyse- of reportingresultaten

Een van de toegevoegde waarden van de oplossing bestaat erin dat ze verschillende overzichten biedt volgens de categorieën van gebruikers. Het management moet een algemeen overzicht hebben van de staat van de toepassingen en van de evolutie van de kwaliteit over van de verschillende releases heen. De projectleider moet er tijdens de hele ontwikkelcyclus op toezien dat de kwaliteitscriteria van de code worden gemonitord en constant worden verbeterd. De ontwikkelaar moet de stukken van de code die foutief zijn of risico's inhouden onmiddellijk kunnen nakijken en indien nodig aanpassen op basis van de aanbevelingen van de oplossing.

Voor het management moet de oplossing een globaal rapport kunnen maken in de vorm van een bordtabel die de verschillende kwaliteitsaspecten toont. Dit overzicht moet ook de globale evolutie van de toepassing tonen over de verschillende releases met als doel de progressie/regressie te kunnen vaststellen tussen de verschillende versies.

De bordtabel moet parametreerbaar/aanpasbaar zijn om te kunnen beschikken over verschillende overzichten (per toepassing, volgens groepen van toepassingen (per pijler), per

kwaliteitscriterium ...).

Voor de project- / ontwikkelteams moet een boordtabel de meer gedetailleerde resultaten tonen tot op het niveau van de module.

Voor de ontwikkelaar moet het mogelijk zijn om tot het niveau te gaan van de foutieve/risicovolle coderegels en voor elke foutieve/risicovolle code of module moet de oplossing aangeven welke regel(s) werd(en) geschonden en de mogelijke middelen voor remediëring voorstellen. Een gedetailleerd analyserapport moet de prioriteiten aangeven op het vlak van remediëring en de winst (in termen van kwaliteit/veiligheid) na uitvoering van de remediëring.

Om de interoperabiliteit met de andere reportingtools te garanderen moet de oplossing de resultaten kunnen genereren in een formaat dat kan worden geëxporteerd naar andere formaten (xml, csv, pdf, Excel-blad, rtf, ...).

Voor een betere communicatie met derde partijen moeten de boordtabellen (resultaten) toegankelijk zijn via een website.

### 3.2.6. Ondersteunde talen

De oplossing moet de in verschillende talen geschreven code kunnen analyseren.

De inschrijver geeft aan welke programmeertalen zijn oplossing ondersteunt en beschrijft voor elke taal de identificeerbare fouten en zwaktes. Hij kan aangeven of het om een statische of dynamische detectie gaat. De voorgestelde oplossing moet ten minste de analyse van programma's mogelijk maken in JAVA, SQL, PHP, C#, DotNet, J2EE en de bijhorende technologieën en frameworks.

De inschrijver geeft aan of zijn oplossing een interface en/of een eigen Scripting-taal omvat die de automatisering van de analysetaken en de parametrisering van rapporten mogelijk maakt en hoe dit dan wordt geïntegreerd in de omgeving van continue integratie van de FOD Financiën.

De oplossing moet updates van de regels voor detectie van fouten en zwaktes toestaan, en de inschrijver moet deze update-mogelijkheden beschrijven .

De voorgestelde oplossing moet beschrijven of er wordt voorzien in mechanismen voor het beheer van de analyse van externe library's die vaak zijn geïntegreerd in de toepassingen.

## **3.3. Samen met de gevraagde oplossing te leveren diensten**

Naast de hierboven beschreven functionaliteiten verwacht de SD ICT van de inschrijver een aantal diensten die inherent zijn aan de oplossing en die hierna nader worden beschreven.

### 3.3.1. Installatie, configuratie en inproductiestelling

Deze dienst omvat alle activiteiten die nodig zijn voor de inproductiestelling en de exploitatie van de oplossing en moet onder andere het volgende omvatten:

- Consultancy: advies en concrete voorstellen voor de efficiënte implementatie van de oplossing.
- Installatie, parametrisatie, aanpassing op maat en inproductiestelling van de oplossing.
- De opleiding van het basisteam dat belast wordt met de terbeschikkingstelling en het dagelijkse beheer van de oplossing.
- De documentatie voor de gebruikers en de beheerders van het softwarepakket of de reeks softwarepakketten.

De inschrijver stelt een globaal plan voor voor deze pilootfase (die de installatie, configuratie

en inproductiestelling omvat) en voorziet een fase met een beperkt aantal toepassingen en een fase voor alle door de FOD Financiën gekozen toepassingen. Dit plan wordt besproken tijdens de uitvoering van de opdracht en moet door de FOD Financiën worden aanvaard. Deze pilootfase zal maximaal vier (4) maanden duren.

Het door de opdrachtnemer voorgestelde plan moet (ten minste) de volgende elementen omvatten:

- De termijnen voor de implementatie en terbeschikkingstelling van de oplossing;
- De middelen op het vlak van personeel en hun deelnameniveau, van zowel de inschrijver als van de FOD Financiën, voor elke fase van het project;
- De specificaties op het vlak van hardware en software die nodig zijn voor de installatie van de oplossing.
- Een checklist van de uit te voeren taken en de verificatiecriteria;
- De risico's die verbonden zijn aan de implementatie van de inwerkingtreding: de opdrachtnemer moet de top 5 van risico's vaststellen en moet de maatregelen voorstellen om die risico's te matigen/beheersen.
- De opleiding van het personeel van de SD ICT van de FOD Financiën die noodzakelijk is voor de implementatie en het beheer van de voorgestelde oplossing.

De opdrachtnemer zal tijdens de installatiefase nauw moeten samenwerken met het personeel van de FOD Financiën. Het personeel van de FOD Financiën zal de verschillende stappen van het proces evenals de keuzes van architectuur en technische infrastructuur van de oplossing valideren.

De opdrachtnemer moet tijdens de installatie een wekelijks activiteitenverslag indienen alsook een maandelijks vorderingsrapport betreffende het project bij het stuurcomité dat de SD ICT van de FOD Financiën zal oprichten. De opdrachtnemer zal samenwerken met het personeel van de FOD Financiën om de aan het stuurcomité voor te leggen verslagen op te stellen en te valideren.

Op het einde van de implementatie van de oplossing moet de opdrachtnemer de door de FOD Financiën goedgekeurde handleidingen voor installatie, configuratie, administratie en beheer afleveren.

### 3.3.2. Kennisoverdracht naar de IT-teams van de FOD Financiën

De FOD Financiën wenst de oplossingen die in samenwerking met de externe partners worden ontwikkeld te beheersen en zich deze toe te eigenen. De SD ICT koestert de ambitie alle details van de oplossing te beheersen met als doel zelf te kunnen instaan voor het onderhoud en voor het beheer van de ontwikkelingen.

In zijn oplossing moet de inschrijver beschrijven welke opleidingen (waarvan sprake in punt E.3.3.1., derde streepje) zijn gepland voor de verschillende profielen die bedoeld zijn om de oplossing bij de FOD Financiën te bestendigen.

De opleidingen worden bij voorkeur ter plaatse gegeven, in de lokalen van de FOD Financiën te Brussel, met de medewerking van P&O Academy.

De opleiding moet focussen op twee profielen:

- Beheer van de oplossing (opleiding administrators): belast met de installatie, de configuratie, de updates, de opvolging van incidenten, enz. ... .
- Expertise op het vlak van codeanalyse: implementatie en parametrisering van de regels in de oplossing, interpretatie en voorstelling van de resultaten, formulering van aanbevelingen en kaders van het gebruik van de oplossing bij de analyse van toepassingen.

De opleidingen moeten in het Nederlands en het Frans worden gegeven. Elke taalgroep moet uit ten minste 4 gebruikers bestaan. Zoals geldt voor de documentatie, mogen louter technische opleidingen in het Engels worden gegeven.

De begeleiding is een periode die volgt op de opleiding, waarbij de specialisten van de opdrachtnemer en het personeel van de FOD Financiën een gemengd team vormen gedurende een korte periode van maximaal 1 kalendermaand met als doel kennisoverdracht.

De opdrachtnemer moet een gedetailleerd begeleidingsplan voorleggen dat volgende zaken omvat:

- De lijst van coaching activiteiten inzake (technisch en administratief) beheer van de oplossing met de voorziene mandagen
- Het profiel van de begeleiders
- De workshops die moeten worden georganiseerd voor de verschillende gebruikersprofielen (managers, projectleiders en specialisten (programmeurs, designers, architecten)).
- Het communicatieplan voor de institutionalisering van de oplossing en de betrokkenheid van eenieder in dit proces van continue verbetering.

### 3.3.3. Documentatie en kennisdatabank

De inschrijver moet aan de administratie alle technische documentatie bezorgen die noodzakelijk is voor het gebruik van het systeem. Deze documentatie moet opgesteld zijn in het Nederlands en het Frans of uitzonderlijk in het Engels.

De documentatie moet in het bijzonder de technische handleidingen bevatten die de (uitgevoerde of) uit te voeren configuraties en de gebruiksregels van de oplossing beschrijven. Het hele systeem moet nauwkeurig worden beschreven. De interconnectie tussen de (eventuele) subsystemen moet op voldoende wijze worden beschreven.

De inschrijver moet in zijn offerte vermelden op welk type drager hij deze documentatie zal leveren (papier, cd-rom, infocentrum, ...).

De offerte moet aangeven of het mogelijk is bijkomende hoeveelheden van deze documentatie te bestellen en tegen welke voorwaarden dat kan.

De inschrijver is gehouden antwoord te geven op om het even welke vraag betreffende het gebruik van de voorgestelde oplossing op eenvoudig verzoek vanwege de administratie. Naast de documentatie die bij de oplossing wordt geleverd, stelt de inschrijver een gebruikersdocumentatie of een gebruikershandleiding voor de FOD Financiën samen. Deze documentatie moet de totale controle over de oplossing door de teams van de FOD Financiën vergemakkelijken.

### 3.3.4. Onderhoud van het softwarepakket of van de reeks softwarepakketten

Het onderhoud omvat alle updates met inbegrip van de updates die als "major" worden omschreven. Dit heeft betrekking op het hele aanbod inzake software (de verschillende modules die deel uitmaken van de offerte). De FOD Financiën zal als enige gemachtigd zijn om te beslissen of een upgrade al dan niet - geheel of geleidelijk - gewenst is.

Bij wijziging van packaging (groepering van gezamenlijk verkochte softwareprogramma's) van het softwareaanbod zal die nieuwe packaging niet aan de FOD Financiën kunnen worden opgelegd indien dat zou betekenen dat de FOD niet meer over de functionaliteiten van de oude packaging kan beschikken.

Daarnaast kan er geen prijsverhoging worden opgelegd aan de FOD Financiën op grond van het feit dat de nieuwe packaging meer nieuwe functionaliteiten bevat.

De FOD Financiën verwacht een licentie van het type "site licentie" voor een duur van 7 jaar.

### 3.3.5. TCO (Total Cost of Ownership)

Om de TCO van zijn aankoop te beperken geeft de FOD Financiën de voorkeur aan een coherente en efficiënte ondersteuning (support). De opdrachtnemer moet een dienstenovereenkomst voor ondersteuning voorstellen die ten minste de volgende elementen bevat:

- De oplossing van de incidenten tijdens het gebruik.
- De oplossing van de problemen van installatie, configuratie en parametrisering.
- Hulp bij de installatie, de configuratie en de parametrisering van de updates.
- Toegang tot de kennisdatabank van de opdrachtnemer.

Om ten volle gebruik te maken van deze dienst wil de FOD Financiën gebruik maken van kredieturen van dienstverlening waarvan de gebruiksvoorwaarden nader zullen worden vastgesteld in het ondersteuningscontract en de bepalingen van de SLA zoals opgenomen in de SLA. De FOD voorziet ongeveer 40 mandagen per jaar die hij naar eigen goeddunken zal gebruiken om van deze diensten gebruik te maken. De inschrijver wordt verzocht om voor deze bijkomende diensten een eenheidsprijs per mandag op te geven. Deze diensten kunnen pas worden geactiveerd wanneer de oplossing volledig geoperationaliseerd is. Hoe dan ook is de administratie op geen enkele wijze verplicht om deze bijkomende mandagen te bestellen.

### 3.3.6. SLA - Service Level Agreement

De inschrijver moet een SLA voorstellen die 2 delen omvat:

- SLA voor de implementatie (installatie, configuratie en inproductiestelling) van het softwarepakket of de reeks softwarepakketten
- SLA voor de diensten van opleiding en begeleiding van het competentiecentrum en de bijkomende diensten

Voor elk deel moeten ten minste de volgende zaken nauwkeurig beschreven worden:

- De beschikbaarheid van het personeel van de opdrachtnemer;
- De maximale interventietermijnen in geval van incident of verzoek om bijstand
- De maximale termijnen om incidenten en problemen op te lossen

De SD ICT van de FOD Financiën erkent 3 niveaus van voorrang:

- Prioriteit 1 (incident dat wordt beschouwd als blokkerend): betekent dat het systeem (of een essentieel deel ervan) niet werkt. Het incident moet worden behandeld binnen de 24 uur.
- Prioriteit 2 (incident dat wordt beschouwd als hinderlijk): het incident veroorzaakt vertraging bij de gebruikers en moet worden aangepakt na de oplossing van een incident met prioriteit 1. Het incident moet worden behandeld binnen de 72 uur.
- Prioriteit 3 (incident dat wordt beschouwd als niet ernstig): het incident heeft geen directe gevolgen voor de productie en de gebruikers maar heeft een negatieve impact op de goede werking van de overeengekomen functionaliteiten. Het incident moet worden behandeld nadat de incidenten met prioriteit 2 zijn opgelost.



De inschrijver mag een SLA overleggen voor andere punten die volgens hem significant zijn. In zijn offerte moet de inschrijver het serviceniveau bepalen dat moet worden bereikt voor elk van de punten hierboven, alsook de tools en de perioden voor metingen evenals de toepasselijke boetes in geval van niet-naleving van de SLA.

### **3.4. De “Cloud”-variant**

De SD ICT van de FOD Financiën is bereid om een oplossing van het type "Cloud" te aanvaarden. Hiervoor wordt de inschrijver gevraagd zijn oplossingsmodel duidelijk te beschrijven in een architectuur van het type "Cloud". Hij moet ook de kosten beschrijven en berekenen van het licentiemodel dat van toepassing is op dit type oplossing.

Om een goede vergelijking mogelijk te maken, moeten de voorgestelde klassieke oplossing en de oplossing van het type “Cloud” dezelfde functionaliteiten bieden (beschreven in de punten 3.2.1 tot 3.2.6 van dit bestek). De SD ICT van de FOD verwacht inderdaad dat het enige verschil te vinden is in het beheer van servers en andere diensten die verband houden met het beheer van de technische infrastructuur.

In dat geval moet de inschrijver duidelijk het "functionele" verschil tussen zijn twee soorten oplossingen vermelden.

De inschrijver moet de wettelijke en administratieve veiligheidsgaranties vermelden die zijn verbonden aan zijn oplossing van het type “Cloud”, bijvoorbeeld door het specificeren van de normen, richtlijnen of aanbevelingen die zijn nageleefd. Hij verduidelijkt ook de geografische locatie van de “Cloud”-infrastructuur die voor de oplossing wordt gebruikt.

#### **BELANGRIJK**

Deze openbare procedure kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIËN, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht al dan niet toe te wijzen.

1030 BRUSSEL

HANS D'HONDT  
Voorzitter van het Directiecomité

## **F. BIJLAGEN**

1. Offerteformulier
2. Prijsinventaris
3. Vaste inrichting
4. Referenties
5. Cv's van de personen die worden ingezet in het kader van het project

**BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER**

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN  
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole  
Afdeling Aankopen  
North Galaxy – Toren B4 – bus 961  
Koning Albert II-laan 33  
1030 BRUSSEL

**BESTEK NR.: S&L/DA/2018/067**

**Openbare procedure met betrekking tot diensten van automatisering van het toezicht op en de opvolging van de kwaliteit en de veiligheid van de informaticatoepassingen in gebruik bij de FOD Financiën.**

**De firma:**

(volledige benaming)

**met als adres:**

(straat)

(postnummer en gemeente)

(land)

**ingeschreven bij de **Kruispuntbank van Ondernemingen** onder het nummer:****en waarvoor de heer/mevrouw<sup>1</sup>**

(naam)

(functie)

**gedomicilieerd op het adres:**

(straat)

(postnummer en gemeente)

(land)

handelend als **inschrijver of gevolmachtigde** en die hieronder ondertekent, **zich verbindt tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek met nr. S&L/DA/2018/067, van de hiertoe omschreven dienst die de opdracht vormt, tegen de in de prijsinventaris in letters en cijfers vermelde en in euro uitgedrukte prijzen:**

Ik verleen de administratie de toelating om bij andere instanties of instellingen alle nuttige inlichtingen over mij in te winnen, zowel van financiële als van morele aard.

Deze inschrijving omvat de verbintenis om de administratie op eenvoudig verzoek en zo spoedig mogelijk de documenten en certificaten te bezorgen waarvan zij de voorlegging eist overeenkomstig het bestek of overeenkomstig de reglementering betreffende de afsluiting van contracten voor rekening van de staat.

<sup>1</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

Bij goedkeuring van deze offerte zal de **borgtocht** worden gesteld overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden en termijnen.

De vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen is duidelijk aangegeven in de offerte.

Het betalingsorgaan van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving op

het **rekeningnummer:**

**IBAN**

**BIC**

--

De

Nederlandse/Franse<sup>2</sup>

taal wordt gekozen als taal voor de interpretatie van het contract.

Alle briefwisseling over de uitvoering van de opdracht moet naar het volgende adres worden gestuurd:

--

(straat)

(postnummer en gemeente)

(☎- en faxnummer)

(e-mailadres)

Kmo (kleine en middelgrote ondernemingen):

Wordt uw onderneming beschouwd als een kmo in de zin van artikel 15 van het WETBOEK VAN VENNOOTSCHAPPEN? <sup>[1]</sup>	JA of NEEN (omcirkel uw antwoord)
---	-----------------------------------

**Gedaan:**

<b>Te</b>
-----------

<b>Op</b> <span style="float: right;"><b>2018</b></span>
--

**De inschrijver of de gevolmachtigde:**

--

(naam)

(functie)

(handtekening)

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

<sup>[1]</sup> De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50;
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: € 9.000.000;
- balanstotaal: € 4.500.000.

Wanneer meer dan een van de bovenstaande criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. De gevolgen van deze overschrijding gaan in dat geval in vanaf het boekjaar dat volgt op het boekjaar gedurende hetwelk meer dan een van de criteria voor de tweede keer werden overschreden of niet meer werden overschreden.

GOEDGEKEURD,

**PRO MEMORIE: DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE DIENEN TE WORDEN GEVOEGD:**

- **Alle documenten en inlichtingen gevraagd voor de gunningscriteria (zie punt 4 van deel C. Gunning);**
- **De volledig ingevulde inventaris;**

Vergeet niet om alle pagina's van uw offerte, uw inventaris en van de bijlagen op een ononderbroken wijze te nummeren.

**BIJLAGE 2: PRIJSINVENTARIS**a) Basisversie1. Installatie en licentiemodel

	Hoeveelheden	Eenheidsprijs (excl. btw)	Eenheidsprijs (incl. btw)	Totaalprijs (incl. btw)
Oplossing (installatie, configuratie en inproductiestelling) Zie punt E3.3.1. met uitzondering van de opleiding	1			
Licentiemodel				

2. Onderhoud

	Hoeveelheden	Prijs op jaarbasis (excl. btw)	Prijs op jaarbasis (incl. btw)	Totaalprijs (incl. btw)
Onderhoud. Zie punt E.3.3.4.	6			

3. Kennisoverdracht (punt 3.3.2. van het deel E. Technische voorschriften)

Prestatie	Globale prijs in euro		
		in cijfers (2 decimalen)	in letters
Opleiding en kennisoverdracht (punt 3.3.2. van het deel E. Technische voorschriften)	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag inclusief btw		

4. Bijkomende diensten

Bijkomende diensten	Prijs voor 1 mandag voor een tool specialist		
		in cijfers (2 decimalen)	in letters
	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag inclusief btw		
	btw		

<b>Bijkomende diensten</b>	<b>Prijs voor 1 mandag voor een solution manager</b>		
		<b>in cijfers (2 decimalen)</b>	<b>in letters</b>
	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag inclusief btw		

b) Vereiste variant "Cloud"1. Installatie en licentiemodel

	<b>Hoeveelheden</b>	<b>Eenheidsprijs (excl. btw)</b>	<b>Eenheidsprijs (incl. btw)</b>	<b>Totaalprijs (incl. btw)</b>
Oplossing (installatie, configuratie en inproductiestelling)	1			
Licentiemodel				

2. Onderhoud

	<b>Hoeveelheden</b>	<b>Prijs op jaarbasis (excl. btw)</b>	<b>Prijs op jaarbasis (incl. btw)</b>	<b>Totaalprijs (incl. btw)</b>
Onderhoud	6			

3. Kennisoverdracht (punt 3.3.2. van het deel E. Technische voorschriften)

<b>Prestatie</b>	<b>Globale prijs in euro</b>		
		<b>in cijfers (2 decimalen)</b>	<b>in letters</b>
	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
<b>Opleiding en kennisoverdracht (punt 3.3.2. van het deel E. Technische voorschriften)</b>	Bedrag inclusief btw		

4. Bijkomende diensten

<b>Bijkomende diensten</b>	<b>Prijs voor 1 mandag voor een tool specialist</b>		
		<b>in cijfers (2 decimalen)</b>	<b>in letters</b>
	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
	Bedrag inclusief btw		

<b>Bijkomende diensten</b>	<b>Prijs voor 1 mandag voor een solution manager</b>		
		<b>in cijfers (2 decimalen)</b>	<b>in letters</b>
	Exclusief btw		
	Bedrag van de btw		
Bedrag inclusief btw			

**Opgemaakt te:**

**Datum:**

**Naam:**

**Handtekening:**



## **BIJLAGE 3: VASTE INRICHTING**

### **1. DE FIRMA BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË**<sup>3</sup> JA - NEEN<sup>4</sup>

**De vaste inrichting neemt deel aan de levering van goederen of diensten** JA - NEEN<sup>5</sup>

Btw-nummer van de vaste inrichting: BE.....

Met het volgende adres:

	(Volledige benaming)
	(straat)
	(postnummer en gemeente)

Indien de onderneming beschikt over een vaste inrichting en deze deelneemt aan de levering van goederen of diensten, zal het betalingsorgaan van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per overschrijving of storting betalen op

het rekeningnr. van de  
vaste inrichting

IBAN

BIC

--

### **2. INDIEN DE ONDERNEMING NIET BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF DEZE NIET DEELNEEMT AAN DE LEVERING VAN GOEDEREN OF DIENSTEN:**

Belgisch btw-nummer van de buitenlandse firma (rechtstreekse identificatie): BE.....

<sup>1</sup>In de zin van artikel 11 van de Uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van Richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.

Voor de toepassing van artikel 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek gaat de administratie ervan uit dat een belastingplichtige in het land een vaste inrichting heeft wanneer aan de volgende drie voorwaarden is voldaan:

a) De belastingplichtige heeft hier te lande een directiezetel, een filiaal, een fabriek, een werkplaats, een agentschap, een magazijn, een kantoor, een laboratorium, een inkoop- of verkoopkantoor, een opslagplaats of enige andere vaste inrichting, met uitsluiting van de bouwwerven;

b) De hiervoor in a) bedoelde inrichting wordt beheerd door een persoon die bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden tegenover de leveranciers en de klanten;

c) De in a) bedoelde inrichting voert regelmatig handelingen uit die in het Btw-Wetboek worden bedoeld: leveringen van goederen en diensten.

Een belastingplichtige die in België een vaste inrichting heeft, wordt aangemerkt als een niet in België gevestigde belastingplichtige als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de dienst (artikel 51, § 2, 2e lid van het Btw-Wetboek en 192bis van de richtlijn 2006/112/EG van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

Een vaste inrichting wordt aangemerkt als betrokken bij de levering van de goederen of de dienst wanneer deze levering of dienst wordt verricht vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van de inrichting worden aangewend om die levering of dienst te verrichten. Een loutere administratieve ondersteuning vanwege de vaste inrichting volstaat echter niet (artikel 53 van het Uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van Richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

<sup>3</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

**OF**

Belgisch btw-nummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger in België (NB: verplicht voor firma's van buiten de Europese Unie): BE.....

Met het volgende adres:

	(Volledige benaming)
	(straat)
	(postnummer en gemeente)

Indien de onderneming beschikt over een aansprakelijke vertegenwoordiger in België en deze het document betreffende de betaling van btw opmaakt, zal het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per overschrijving of storting betalen op

het rekeningnummer van  
de aansprakelijke  
vertegenwoordiger

IBAN

BIC

--

**In geval van levering van goederen, zullen deze worden vervoerd vanuit..... (land)**

**BIJLAGE 4: VOORSTELLING VAN DE REFERENTIES**

Voorstelling van types soortgelijke projecten uitgevoerd in ondernemingen van hetzelfde type als de FOD Financiën – Eén formulier per project

<u>Naam van het project</u>	
Naam van de onderneming	Bedrijfssector
Naam en adres van de contactpersoon	
Duur van het contract (begin- en einddatum)	
Budget: in euro	
Indien uitgevoerd met onderaanneming, naam van de partner(s).	
Algemene kenmerken van de oplossing	

**BIJLAGE 5: MODEL VAN CV VAN DE IN HET KADER VAN HET PROJECT INGEZETTE MEDEWERKERS**

Eén formulier per persoon

Naam en voornaam	
Rol in het project	
Relevante beroepservaring voor het project.	
Opleiding	
Talenkennis	