



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

Procédure ouverte relative à des services d'automatisation du contrôle et du suivi de la qualité et la sécurité des applications informatiques utilisées aux SPF Finances.

Publication au niveau européen

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2018/067
Date ultime d'introduction des offres : 28/05/2019 à 10h00



Division
A c h a t s

TABLE DES MATIÈRES

A. DEROGATIONS GENERALES	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1. <i>OBJET ET NATURE DU MARCHÉ</i>	4
2. <i>DURÉE DU CONTRAT</i>	5
3. <i>POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</i>	5
4. <i>DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ</i>	5
4.1. <i>Législation</i>	5
4.2. <i>Documents du marché</i>	6
5. <i>LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL</i>	6
5.1. <i>Limitation artificielle de la concurrence</i>	6
5.2. <i>Conflits d'intérêts – Tourniquet</i>	6
5.3. <i>Respect du droit environnemental, social et du travail</i>	7
6. <i>QUESTIONS/RÉPONSES</i>	7
C. ATTRIBUTION	8
1. <i>DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES</i>	8
1.1. <i>Droit et mode d'introduction des offres</i>	8
1.1.1. <i>Introduction des offres</i>	8
1.1.2. <i>Modification ou retrait d'une offre déjà introduite</i>	9
1.2. <i>Dépôt des offres</i>	10
2. <i>OFFRES</i>	10
2.1. <i>Données à mentionner dans l'offre</i>	10
2.2. <i>Durée de validité de l'offre</i>	11
3. <i>PRIX</i>	11
4. <i>MOTIFS D'EXCLUSION – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION</i>	12
4.1. <i>Motifs d'exclusion et sélection qualitative</i>	12
4.1.1. <i>Motifs d'exclusion</i>	12
4.1.2. <i>Sélection qualitative</i>	15
4.2. <i>Régularité des offres</i>	15
4.3. <i>Critères d'attributions</i>	16
4.3.1. <i>Liste des critères d'attribution</i>	16
D. EXECUTION.....	19
1. <i>FONCTIONNAIRE DIRIGEANT</i>	19
2. <i>CLAUSES DE RÉEXAMEN</i>	19
2.1 <i>Durée du marché</i>	19
2.2 <i>Révision des prix</i>	19
2.3 <i>Imposition ayant une incidence sur le montant du marché</i>	20
2.4 <i>Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire</i>	21
2.5 <i>Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire</i>	21
2.6 <i>Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure</i>	21
3. <i>RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES</i>	22
4. <i>GARANTIE</i>	22
5. <i>RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS</i>	22
5.1. <i>Réception des services prestés</i>	22
5.2. <i>Réceptions provisoire et définitive</i>	22
6. <i>CAUTIONNEMENT</i>	23
6.1. <i>Constitution du cautionnement</i>	23
6.2. <i>Libération du cautionnement</i>	24
7. <i>EXÉCUTION DES SERVICES</i>	24
7.2. <i>Conditions de l'exécution</i>	26
7.3. <i>Clause d'exécution</i>	27

8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES	27
9. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	28
9.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues.....	28
9.2 Propriété.....	30
9.3. Transférabilité.....	30
10. LITIGES.....	31
11. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	31
11.1. Amende pour exécution tardive	31
11.2. Pénalités.....	32
11.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	32
11.4. Imputation des amendes et pénalités	32
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	33
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	33
2. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE ET ORGANISATIONNEL.....	33
3. DESCRIPTION DE LA DEMANDE	34
3.1. Le contexte global	34
3.2. Fonctionnalités de la solution.....	34
3.3. Les services à fournir avec la solution demandée	37
3.4. La variante « Cloud »	41
F. ANNEXES	42
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE	43
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX.....	46
ANNEXE 3 : ETABLISSEMENT STABLE.....	49
ANNEXE 4 : PRESENTATION DES REFERENCES.....	51
ANNEXE 5 : MODELE DE CV DES COLLABORATEURS AFFECTES AU PROJET	52

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2018/067
Procédure ouverte relative à des services d'automatisation du contrôle et du suivi de la qualité et la sécurité des applications informatiques utilisées aux SPF Finances.

A. DEROGATIONS GENERALES

IMPORTANT

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé aux articles :

- 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes ;

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet et nature du marché.

Le présent marché a pour objet l'automatisation du contrôle et du suivi de la qualité et la sécurité des applications informatiques utilisées aux SPF Finances passant par :

- La fourniture, l'implémentation, l'adaptation sur mesure, la mise en production et la maintenance d'un progiciel (ou suite de progiciels) d'analyse préventive du code source des applications du SPF Finances pour en garantir la qualité et la sécurité.
- Les services d'aide à l'exploitation optimale du (des) progiciel (s) fourni(s) et
- La formation de base du personnel interne chargé de maintenir le service et l'exploitation du /des progiciel(s).

Par cet achat, le SE ICT du SPF Finances cherche à :

- Acquérir la capacité de valider les livrables applicatifs après contrôles et vérifications adéquats.
- Garantir la maintenabilité des applications et protéger les informations publiques gérées par ces applications.
- Garantir la pérennité des applications en détectant à temps les failles et vulnérabilités de celles-ci.
- Augmenter l'expertise du personnel du SE ICT en matière de contrôle qualité avant acceptation et mise en production et accroître la productivité de ses équipes.

La procédure choisie est celle de la procédure ouverte avec publicité européenne.

Il s'agit d'un marché mixte (Article 2, 6° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Ce marché comporte un seul lot au motif que les prestations sont liées entre elles et seront donc fournies de manière plus efficiente par un seul et même adjudicataire.

Une offre incomplète entraîne l'irrégularité de l'offre.

Les options ne sont pas autorisées.

Pour ce marché, il existe une variante exigée qui porte sur une proposition de type « Cloud ». Cette variante est détaillée au point 3.4. La variante « Cloud » du volet E. Prescriptions techniques du présent cahier spécial des charges.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, et éventuellement, de décider que le marché fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

2. Durée du contrat.

La date de début du contrat sera mentionnée dans le courrier de notification de l'attribution du marché. Il est conclu jusqu'à la fin de la durée de la maintenance (à savoir 6 ans à partir de la fin du délai de garantie). Cette durée se calcule sur la durée de vie du présent produit.

Cependant, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin au contrat à la fin de la première, de la deuxième, de la troisième, de la quatrième ou de la cinquième année à condition que la notification à l'autre partie soit faite par lettre recommandée :

- au moins (6) six mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat,

Dans ce cas, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, représenté par Monsieur le Ministre des Finances.

Des informations complémentaires relatives à la procédure ou au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de la Division Achats, à l'adresse de courrier électronique suivante finprocurement@minfin.fed.be **en mentionnant la référence du marché et l'intitulé « INFO Quality and Security of code ».**

La conclusion du marché ne donne à l'adjudicataire aucun droit d'exclusivité. Le SPF Finances peut, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier spécial des charges, par d'autres opérateurs économiques ou par ses propres services. Dans ce cas, l'adjudicataire, ne peut réclamer des dommages et intérêts.

4. Documents régissant le marché

4.1. Législation

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- Le Règlement Général sur les Installations Electriques (RGIE);
- La législation environnementale de la Région concernée;
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

4.2. Documents du marché

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2018/067;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

5. Limitation artificielle de la concurrence - Conflits d'intérêts - Respect du droit environnemental, social et du travail.

5.1. Limitation artificielle de la concurrence

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics en ce que ces derniers sont invités à ne poser aucun acte, à ne conclure aucune convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1^{er}, 5^o et 6^o de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ainsi que sur l'article 51 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations où un conflit d'intérêt survenir lors de la passation et de l'exécution du marché et ce, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du SPF Finances, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de la législation et de la réglementation en matière de marchés publics

5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit d'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

6. Questions/Réponses.

Les candidats-soumissionnaires sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par courrier électronique à l'adresse suivante : finprocurement@minfin.fed.be.

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **24/04/2019 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « INFO Quality and Security of code ».

Le pouvoir adjudicateur a décidé de publier sur le site internet du SPF FINANCES <http://finances.belgium.be/fr/> à la rubrique « Marchés Publics » les réponses aux questions posées par les candidats-soumissionnaires.

Pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile, les renseignements complémentaires sur les documents du marché ou le document descriptif, sont communiqués par le pouvoir adjudicateur six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Si aucune question n'est posée dans le délai prescrit, il ne sera rien publié.

C. ATTRIBUTION

1. Droit et modalités d'introduction et ouverture des offres

1.1. Droit et mode d'introduction des offres

Il est attiré l'attention sur le fait qu'un soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché.

Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception électroniques des offres doivent être réalisés par des moyens de communications électroniques.

1.1.1. Introduction des offres

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre.

Les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet e-tendering <https://eten.publicprocurement.be> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le rapport de dépôt de l'offre, des annexes et le DUME doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée (article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Vu que l'envoi d'une offre par e-mail ne correspond pas aux conditions de l'article 14 § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

Par le seul fait de transmettre son offre, par des moyens de communications électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement: +32 (0)2 740 80 00.

IMPORTANT

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduite par voie électronique ; celui ne doit pas dépasser 350 Mo.

IMPORTANT

1. La(les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émises par la ou les personnes(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire
2. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société dans une société anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur la jurisprudence entourant la notion de gestion journalière :

- l'arrêt de la Cour de cassation du 26 février 2009 (A.R. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660) considérant que la gestion journalière comme étant des actes « qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou les actes qui, en raison tant de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration » ;

- la jurisprudence du Conseil d'Etat considérant que la signature d'une offre ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière (CE, 3 août 1984, n°24.605, CE, 12 janvier 2010, n°199.434 ainsi que n°227.654 et 228.781).

- l'arrêt du Conseil d'Etat du 6 août 2015 ayant considéré que le pouvoir de représentation de l'administrateur journalier est limité à la gestion journalière et que la disposition reprise dans les statuts, prévoyant une extension aux compétences de gestion journalière, doit être réduite à la portée légale de la gestion journalière. Que les dispositions statutaires, et plus particulièrement la signature du deuxième administrateur ou d'une délégation de pouvoir du deuxième administrateur vers un tiers aurait dû être appliquée (CE 6 août 2015, n°232.024).

1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait n'est pas revêtu d'une signature électronique qualifiée, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

1.2. Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme avant le 28/05/2019 à 10h00.

2. Offres

2.1. Données à mentionner dans l'offre

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques qui stipule : "Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire".

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

A . Le formulaire d'offre :

- Le nom et les coordonnées de la personne de contact dans l'entreprise du soumissionnaire
- la qualité de la personne qui signe l'offre;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges);
- le numéro d'inscription à l'O.N.S.S.;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué ;
- les noms, prénoms, la qualité ou profession, la nationalité et le domicile du soumissionnaire ou lorsque celui-ci est une société, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité et son siège social;
- tous les éléments et documents nécessaires pour l'évaluation des offres.

B. L'inventaire des prix

- Doit être intégralement et correctement complété sous peine de nullité de l'offre.

C. Document unique de marché européen (DUME)

Pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, il est demandé aux opérateurs économiques de compléter des informations précises en remplissant les sections A à D. Pour le DUME, veuillez-vous rendre sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Conformément à l'article 74 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le soumissionnaire est invité à indiquer, dans la partie adéquate du DUME, la part de marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi

que les sous-traitants proposés et ce uniquement pour les sous-traitants à la capacité desquels il n'est pas fait appel.

D. Volet technique

Ce volet est consacré au matériel et à l'équipement technique qui sera affecté à l'exécution de ce marché ;

IMPORTANT

1. Le pouvoir adjudicateur invite à introduire l'offre, les annexes et le DUME au sein d'un seul et même fichier ;

2.2. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

3. Prix.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement exprimés en euros.

Le présent marché est un marché à prix mixte (Arrêté royal du 18 avril 2017, article 2, 6°).

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles grevant ses services, à l'exception de la TVA.

Sont notamment inclus dans le prix :

De manière générale

- 1°. La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 5°. les emballages ;
- 6°. Les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- 7°. les frais de réception.

Cette liste est indicative et non exhaustive.

Le soumissionnaire renseignera, en lettres et en chiffres, dans les tableaux repris dans le formulaire d'offre (annexe 1), les prix unitaires hors TVA et TVAC pour les différents services demandés dans le présent cahier des charges.

Pendant toute la durée du contrat le soumissionnaire s'engage à facturer les services demandés aux prix renseignés dans l'inventaire des prix unitaires sans aucun supplément hors révision des prix.

4. Motifs d'exclusion – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution

4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Les soumissionnaires sont évalués sur base du droit d'accès et de la sélection qualitative repris ci-après.

Le pouvoir adjudicateur procédera au contrôle des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du Document Unique de Marché européen (DUME). Il sera procédé à l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 4.3. du volet C. Attribution du présent cahier spécial des charges sans un examen plus approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection. Toutefois, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de l'absence de dettes fiscales et sociales conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché qu'il présente les documents justificatifs (certificats, déclarations, références et autres moyens de preuve) dans la mesure où il n'est pas possible d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale dans un Etat membre qui est accessible gratuitement.

L'application de la déclaration implicite vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux situations d'exclusions qui sont gratuitement accessibles pour le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données nationale dans un Etat membre.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion.

Pour ce qui concerne les critères de sélection, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ces critères.

4.1.1. Motifs d'exclusion

Le simple fait d'introduire son offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous.

Lorsque le soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion et qu'il fait valoir des mesures correctrices conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la déclaration implicite sur l'honneur ne porte pas sur des éléments qui ont trait au motif d'exclusion concerné. Dans ce cas, le soumissionnaire produit la description écrite des mesures prises.

Premier motif d'exclusion

Conformément à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 61 de l'Arrêté royal du 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une de infractions suivantes :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ou à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;

- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ou à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des Etats membres de l'Union européenne ou à l'article 2.1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;
- 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, telles que définies à l'article 137 du Code pénal, aux articles 1^{er} ou 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles que qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement de terrorisme tels que tel que définis à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ou à l'article 1^{er} de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains définis à l'article 433quinquies du Code pénal ou à l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

Deuxième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 62 de l'Arrêté royal du 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale sauf lorsque celui-ci :

- 1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;
- 3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donner à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations sociales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification.

Troisième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 63 de l'Arrêté royal du 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des dettes fiscales sauf lorsque celui-ci :

1° n'a pas une dette à 3.000 euros ;

2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;

3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donnée à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations fiscales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification

Quatrième motif d'exclusion

Conformément à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire:

1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail visé à l'article 7 de ladite loi ;

2° lorsque le soumissionnaire en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;

4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de ladite loi ;

5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de ladite loi par d'autres mesures moins intrusives ;

- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesure d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- 8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;
- 9° le soumissionnaire a entrepris d'influencer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptible d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

4.1.2. Sélection qualitative

Critères de sélection relatifs à la capacité économique et financière (article 67 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimal ayant trait au domaine d'activités faisant l'objet du marché pour chacun des trois derniers exercices disponibles au moins égal à 500 000 euros.

Critères de sélection relatifs aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classique)

Premier critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire

Le soumissionnaire justifiera sa capacité technique, en démontrant qu'il possède l'expérience requise *en matière de services d'automatisation du contrôle et du suivi de la qualité et de la sécurité des applications informatiques*. Et ce au moyen d'une liste décrivant les **trois principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ce critère.

4.2. Régularité des offres

Conformément à l'article 76 § 1^{er} de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres.

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

4.3. Critères d'attributions

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées à une série de critères d'attribution.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

4.3.1. Liste des critères d'attribution

1. Les fonctionnalités proposées (**25 %**)
2. Le prix (**35 %**)
3. Les services (**20%**)
4. La démo (**20 %**)

4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

1. Les fonctionnalités proposées (25/100).

Dans un document de maximum 10 pages de format A4 rédigé avec la police de caractère « Arial 11 », le soumissionnaire décrira les fonctionnalités offertes par sa solution ainsi que la stratégie adoptée par fonctionnalité.

Pour évaluer ce critère, les éléments suivants seront analysés et le soumissionnaire devra décrire sa solution en les énumérant explicitement:

- a. L'analyse statique de la qualité et de la sécurité du code
- b. L'analyse de l'architecture applicative
- c. L'analyse dynamique pendant le runtime
- d. L'intégration dans un système de build continu (continuous integration / delivery)
- e. La présentation des résultats d'analyse ou reporting
- f. Les technologies et langages de programmation supportés

La cote sera obtenue à l'aide de l'échelle ordinale suivante :

Inexistant ou impossible à évaluer	0
Très mauvais	4
Insuffisant	8
Satisfaisant	12
Bon	16
Excellent	20

2. Le prix (35/100)

Les points sont attribués pour le critère « prix » sur la base de la formule suivante :

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

Où

P est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Prix » ;

PXm est le prix total TVA comprise le plus bas obtenu selon la formule ci-dessous.

PXo est le prix total TVA comprise obtenu par l'offre analysée selon la formule ci-dessous.

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

Où

PX = le prix total ;

$P1$ = le prix total TVAC pour la solution (installation, configuration et mise en production comprise) ;

$P2$ = le prix total TVAC pour 6 années de maintenances ;

$P3$ = le prix total TVAC pour le transfert de connaissance ;

$P4$ = le prix TVAC pour les services supplémentaires obtenu à l'aide de la formule $(30 \times T) + (10 \times M)$ où T est le prix unitaire TVAC pour un jour homme pour un tool specialist et M est le prix unitaire TVAC pour un jour homme pour un solution manager ;

Le nombre de points obtenus est arrondi à la deuxième décimale.

3. Les services (20/100).

Dans un document de maximum 10 pages de format A4 rédigé avec la police de caractère « Arial 11 », le soumissionnaire décrira les services offerts pour la mise en œuvre de sa solution et le transfert de la gestion de cette solution aux équipes du SPF Finances.

Pour évaluer ce critère, les services suivants sont attendus et le soumissionnaire devra les énumérer explicitement :

- Les services liés à l'installation, la configuration et la mise en production de la solution.
- Le transfert de connaissance vers les équipes IT du SPF Finances (y compris les curriculum vitae des formateurs, plans et formations prévues, ...)
- La mise en place de la documentation et construction d'une base de connaissances pour l'exploitation optimale de la solution.
- La maintenance et l'application des mises à jour de la solution.

La cote sera obtenue à l'aide de l'échelle ordinale suivante :

Inexistant ou impossible à évaluer	0
Très mauvais	4
Insuffisant	8
Satisfaisant	12
Bon	16
Excellent	20

4. La démo (20/100).

IMPORTANT :

Après l'ouverture des offres, les soumissionnaires recevront une invitation comportant les informations nécessaires à ce propos (date de la démonstration, lieu de la démonstration, durée exacte de la démonstration,...).

La démonstration peut être filmée ou consignée par le pouvoir adjudicateur.

Tout soumissionnaire qui n'effectuerait pas la démonstration, et ce pour n'importe quelle raison, verrait son offre jugée comme irrégulière.

Si un soumissionnaire obtient une **note inférieure à 12/20** pour la démonstration, son offre sera jugée comme **irrégulière**.

Le SE ICT du SPF Finances fournira une application dans son environnement (Java, J2EE Languages & Technologies...) et demandera (pendant la phase d'évaluation des offres) au soumissionnaire de (venir) faire des analyses et présenter les résultats au comité d'évaluation de ce marché. Pour évaluer cette phase, le comité utilisera les critères suivants :

- a) La pertinence des analyses (statique, dynamique, architecture).
- b) La facilité de mise en œuvre.
- c) La qualité de la présentation des résultats.

La cote sera obtenue à l'aide de l'échelle ordinale suivante :

Inexistant ou impossible à évaluer	0
Très mauvais	4
Insuffisant	8
Satisfaisant	12
Bon	16
Excellent	20

4.3.3. Cote finale

Les cotations finales pour les 4 critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant :

Le fonctionnaire dirigeant sera Marc VANDERMISSEN, Directeur du Service d'encadrement Technologie de l'Information et de la Communication.

Le Fonctionnaire dirigeant est le seul compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Clauses de réexamen.

2.1 Durée du marché

Conformément à l'article 38 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen de la durée du marché dans l'hypothèse où le marché appelé à succéder au présent marché ne peut être attribué à temps de manière à ce que la continuité des prestations soit assurée, trois (3) mois avant l'échéance du contrat, le pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement la durée du marché en la prolongeant de 6 mois par simple envoi d'un courrier recommandé

2.2 Révision des prix

Conformément à l'article 38/7 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de révision du prix.

2.2.1. Principes et calcul

L'adjudicataire est tenu de verser à son personnel les salaires fixés officiellement.

Pour les services demandés une révision de prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires des collaborateurs du prestataire de services. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée sur l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

Pour le calcul de la révision de prix la formule suivante est appliquée :

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

Pr = prix revu

Po = prix avant révision (montant dans l'offre de prix) ;

So = index salarial AGORIA (uniquement pour les adjudicataires belges; les adjudicataires étrangers doivent proposer un index analogue) – moyenne nationale, charges sociales incluses, d'application pendant le mois qui précède la date ultime d'ouverture des offres.

Sr = index salarial AGORIA (uniquement pour les adjudicataires belges; les adjudicataires étrangers doivent proposer un index analogue) – moyenne nationale, charges sociales incluses, d'application **le mois qui précède le jour anniversaire de la notification de l'attribution du marché.**

Le coefficient de révision de prix sera arrondi à 4 décimales

Les augmentations de prix ne sont déclarées recevables par le Pouvoir Adjudicateur que pour autant que les pièces justificatives pour l'augmentation soient ajoutées - notamment le coût de référence du salaire de l'Index Agoria, applicable pendant le mois qui précède l'ouverture des offres et au moment de la demande de révision de prix.

Des informations concernant l'Index Agoria peuvent être obtenues sur <https://www.agoria.be/>.

2.2.2. Demande

Toute demande de révision de prix doit être adressée par courrier recommandé au SPF Finances, Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion, Division Engagements, Boulevard du Roi Albert II 33 – Tour B22 - bte 781, 1030 Bruxelles.

Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :

- à la date anniversaire de l'avis d'attribution du marché si l'adjudicataire a introduit sa demande de révision par courrier recommandé avant cette date et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne concerne que les actes qui ont effectivement été posés après le jour anniversaire de l'attribution du marché ;
- le 1er jour du mois suivant l'envoi de la lettre recommandée si l'adjudicataire a laissé passer un ou plusieurs jours anniversaires et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne porte que sur les actes qui ont effectivement été posés après le premier jour du mois précité ;
- ATTENTION : l'adjudicataire doit introduire chaque année une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant.

2.3 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

Conformément à l'article 38/8 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision de prix n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- 1° la révision des prix fait suite à une modification en Belgique des impositions ;
- 2° que les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
- 3° que la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
- 4° que ces impositions ne sont pas directement ou indirectement incorporées dans la formule de révision des prix visées au 2.2 « Révision des prix ».

2.4 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire

Conformément aux articles 38/9 et 38/10 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision du marché lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé au détriment ou en faveur de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l'adjudicataire est resté étranger.

L'étendue du préjudice ou avantage subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

Ce préjudice ou avantage doit s'élever au moins à quinze pour cent du montant initial du marché.

2.5 Faits de l'adjudicataire et de l'adjudicataire

Conformément à l'article 38/11 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des conditions du marché lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicataire a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

2.6 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicataire et incidents durant la procédure

Conformément à l'article 38/12 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen en cas de suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicataire dans les conditions cumulatives suivantes :

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans ce cas, l'adjudicataire peut obtenir des dommages et intérêts fixés à 25 euros par ouvrables/calendriers pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicataire.

3. Responsabilité du prestataire de services.

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou dans toutes les autres pièces déposées par lui en exécution du marché.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

4. Garantie.

Après la réception provisoire, la période de garantie débute et ce pour une durée de 1 année.

La garantie couvre la maintenance telle que décrite au point E.3.3.5. Maintenance du progiciel ou de la suite de progiciels.

Le soumissionnaire doit veiller à mettre à jour les éléments pendant la période de garantie.

Ces mises à jour se rapportent tant à d'éventuelles 'corrections' qu'aux évolutions des éléments installés.

5. Réception des services prestés.

5.1. Réception des services prestés

Les prestations seront suivies attentivement par un ou plusieurs délégué(s) du pouvoir adjudicateur.

5.2. Réceptions provisoire et définitive

Il est prévu une **réception provisoire**. Cette réception provisoire a lieu après l'installation, la configuration et la mise en production (voir point 3.3.1. L'installation, la configuration et la mise en production du volet E. Prescriptions techniques).

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours de calendrier à compter de la date de la fin des services pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Une réception définitive marquera l'achèvement complet de l'ensemble des interventions effectuées en vertu du présent marché.

Lors de cette réception définitive, un procès-verbal de réception définitive complète ou de refus de réception définitive complète (relative à l'ensemble des prestations) sera dressé.

L'acceptation de la réception définitive complète entraînera la libération du cautionnement.

L'établissement des constats mentionnés ci-dessus pourra débuter cinq (5) jours ouvrables avant le terme contractuel du marché ou de la partie du marché concernée par la réalisation.

6. Cautionnement

Le montant du cautionnement sera fixé selon les modalités de l'article 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

6.1. Constitution du cautionnement

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes:

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production à l'adjudicateur:

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, les prénoms et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

L'original de la preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de Gestion Division
Engagements
à l'attention de Madame MALJEAN Françoise
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22
1030 BRUXELLES

REMARQUE IMPORTANTE

Le n° du bon de commande (4500XXXXXX) (si connu) et le n° de référence du CSCH doivent être mentionnés sur la preuve de constitution du cautionnement.

6.2. Libération du cautionnement

Le cautionnement sera libéré en une fois après l'acceptation définitive des services exécutés sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges et à condition que les services fournis aient été réceptionnés.

7. Exécution des services.

7.1. Exécution

7.1.1. Lieu où les services doivent être exécutés.

SPF Finances, North Galaxy
Boulevard du Roi Albert II, 33
1040 Bruxelles

7.1.2. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée en vue de permettre au Fonctionnaire dirigeant et/ou ses/ses délégué(s) de s'assurer que l'adjudicataire a pris les mesures nécessaires pour planifier, lancer et exécuter les prestations commandées.

Lors de cette réunion, l'adjudicataire apportera les éclaircissements nécessaires et attirera l'attention du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) sur les prestations qui ne sont pas encore clairement établies ou planifiées à ce stade de déroulement du contrat ainsi que les actions prévues par l'adjudicataire pour y remédier.

Si le contrat exige que l'adjudicataire fournisse un planning des prestations, la réunion de Kick-Off Meeting sera mise à profit pour préciser les attentes du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a pu être mis à disposition du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) avant la Kick Off Meeting, il sera revu avant la réunion et fera l'objet de commentaires et d'échanges de point de vue lors de cette réunion.

Si nécessaire, cette réunion sera également mise à profit pour passer en revue de manière structurée et ciblée le contenu de tous les documents contractuels (lettre de commande, offre, cahier spécial des charges, documentation à laquelle le cahier spécial des charges fait référence) en vue de s'assurer, qu'à l'issue de cette réunion, tous les termes du contrat ainsi que leur portée soient compris et interprétés de la même manière par les deux parties (Administration et adjudicataire).

La réunion de Kick Off Meeting doit être organisée le plus tôt possible après notification du contrat, en vue de pouvoir prendre les actions qui s'imposent dans les meilleurs délais.

Les activités à prévoir dans le cadre d'un « Kick-Off Meeting » sont décrites ci-après de manière séquentielle de sorte qu'elle permet au Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) à tout moment de stopper le processus, dès qu'il se rend compte que l'organisation d'un « Kick-Off Meeting » n'a pas de valeur ajoutée.

Cette réunion aura lieu dans les installations du SPF Finances et sera organisée sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

Le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) se chargera de transmettre à l'adjudicataire :

- la liste des questions et points à éclaircir ;
- les thèmes à aborder lors de la réunion ;
- certaines modalités, si nécessaire.

Il est indispensable que ces informations soient mises à disposition de l'adjudicataire au minimum 3 jours calendrier avant la réunion.

La réunion de Kick-Off Meeting fera l'objet d'un compte-rendu officiel établi par le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) et contresigné par l'adjudicataire.

Ce compte rendu reprendra les thèmes et questions qui ont été abordés pendant cette réunion de Kick-Off Meeting.

Le nombre de participants, aussi bien du côté du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) que du côté de l'adjudicataire, doit être limité au strict minimum.

7.1.3. Evaluation des services exécutés.

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

7.2. Conditions de l'exécution.

7.2.1. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'entrepreneur se conforme aux dispositions légales et réglementaires régissant notamment la voirie, l'hygiène, la protection du travail ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprises.

IMPORTANT

Sous-traitance

1. Conformément à l'article 12 § 1^{er} de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.
2. Conformément à l'article 12/1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. L'adjudicataire est également tenu de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur de tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations seront fournies sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).
3. Conformément à l'article 12/2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le pouvoir adjudicateur vérifiera s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe, plus loin dans la chaîne de sous-traitance, des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.
4. Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne des sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle reprises dans le présent cahier spécial des charges.

7.3. Clause d'exécution

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter :

- Convention n°87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- Convention n°98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective ;
- Convention n°29 de l'OIT sur le travail forcé ;
- Convention n°105 de l'OIT sur l'abolition du travail forcé ;
- Convention n°138 de l'OIT concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi ;
- Convention n°111 de l'OIT concernant la discrimination (emploi et profession) ;
- Convention n°100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération ;
- Convention n°182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants ;
- Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et son protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (convention de Bâle) ;
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants ;
- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticide dangereux qui font l'objet du commerce international (PNUE/FAO) (Convention PIC), et ses trois protocoles régionaux.

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

8. Facturation et paiement des services.

La facturation sera effectuée comme suit :

- Après réception provisoire :
 - o 100% du prix de l'installation, configuration et mise en production de la solution (P1)
 - o 40% du prix pour la formation et transfert de connaissance (40 % de P3)
- Par année supplémentaire et après la période de garantie (1 an)
 - o 1/6 du prix de la maintenance (P2/6)
 - o 10% du prix pour la formation et transfert de connaissance (10% de P3)
 - o Prix des services supplémentaires si commandés par le SPF.

Les factures, à soumettre à la TVA, doivent être établies au nom de :

Service Public Fédéral FINANCES Service central de facturation Boulevard Roi Albert II, 33 bte 788 – Bloc B22 1030 Bruxelles

La facture peut être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture. De plus un seul envoi peut être effectué (en d'autres termes la facture est envoyée par la poste **OU** par e-mail en format pdf, pas les deux).

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ».

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.

IMPORTANT

L'adjudicataire doit mentionner clairement sur sa facture une description détaillée des prestations effectivement et correctement réalisées. Les prestations non correctement et/ou non complètement effectuées ne peuvent pas être facturées.

La procédure de liquidation se déroule conformément à la réglementation relative à la Comptabilité de l'Etat.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EUROS.

Tout paiement se fera uniquement sur base du numéro de compte renseigné dans le formulaire d'offre.

En cas de modification de numéro de compte, il est demandé :

- d'introduire une demande de modification dûment signée par la même personne qui a signé l'offre et si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre un document (acte authentique sous seing privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) attestant que la personne est habilitée à signer ladite demande ;
- de joindre impérativement une attestation bancaire certifiant que la société adjudicataire est bien titulaire du compte bancaire communiqué.

9. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

9.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues

Tous les résultats et rapports produits par l'adjudicataire pendant l'exécution de ce marché, constituent la propriété du pouvoir adjudicateur et ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers, sauf accord écrit préalable de la part du pouvoir adjudicateur.

L'exécutant des services et ses collaborateurs sont tenus au secret professionnel quant aux informations qu'ils auraient pu obtenir lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne pourront en aucun cas être communiquées à des tiers sans accord écrit de la part du pouvoir adjudicateur. Tous les renseignements dont le personnel de l'adjudicataire sera amené à

prendre connaissance dans le cadre de sa mission, tous les documents qui lui sont confiés et toutes les réunions auxquelles il participe sont considérés comme strictement confidentiels.

Les informations dont il s'agit:

- peuvent être enregistrées sur n'importe quel type de support d'information, comme le papier, un film, une bande magnétique, un disque, une disquette, un montage intégré, etc. ;
- peuvent être communiquées à l'adjudicataire oralement, par une démonstration et/ou par la transmission d'un support d'information qui contient l'information considérée ou peuvent venir à la connaissance de l'adjudicataire à l'occasion de l'exécution du présent marché ou d'une mission confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché ;
- peuvent, dans leur totalité ou en partie, consister en, par exemple, études, modes d'emploi, plans de conception, plans de fabrication, descriptions techniques, plans de détail, spécifications fonctionnelles, procédures, programmes d'ordinateur, codes exécutables, calculs, etc.

L'adjudicataire s'engage à garder secrètes, tant pendant qu'après l'exécution du marché, toutes ces informations confidentielles, de quelque ordre que ce soit, qui lui seront communiquées ou dont il aura eu connaissance au cours de sa mission.

L'adjudicataire se porte garant du respect de la confidentialité de ces informations par son personnel et ses sous-traitants. Il s'engage à ne pas les divulguer à des tiers, en ce compris les filiales et autres entreprises liées à l'adjudicataire. Il ne communiquera à son personnel et à celui de ses sous-traitants directement impliqués au marché, uniquement les données nécessaires à l'exécution de leur tâche, dans le cadre du présent marché.

Les obligations énoncées ci-dessus ne sont pas applicables aux informations du SPF Finances :

- dont l'adjudicataire peut démontrer par un moyen acceptable par le SPF Finances qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elles lui ont été communiquées pour la première fois par le SPF Finances ;
- qui, au moment où elles ont été connues par le SPF Finances, étaient déjà publiques;
- qui, après qu'elles aient été connues par le SPF Finances, ont été rendues publiques autrement que par le fait de l'adjudicataire ; ou
- que l'adjudicataire a obtenues d'un tiers qui disposait de bonne foi des informations du SPF Finances et qui était autorisé à les communiquer à l'adjudicataire.

L'adjudicataire s'engage :

- à ne pas copier tout ou partie de l'information du SPF Finances, si celle-ci se trouve sur un support mis à disposition par le SPF Finances ;
- à, d'autre part, ne pas saisir tout ou partie de l'information du SPF Finances sur un support quelconque, sauf pour l'exécution des missions qui lui sont confiées par le SPF Finances, et ce uniquement si cela s'avère nécessaire.

Toute l'information mise à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances et tout support d'information, contenant de l'information du SPF Finances, mis à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances reste l'entière propriété du SPF Finances. Même si l'adjudicataire a copié ou consigné ces informations ou une partie de celles-ci, elles demeurent la propriété intégrale du SPF Finances.

Le SPF Finances a le droit, à tout moment, de demander à l'adjudicataire de lui remettre tout ou partie des supports d'information sur lesquels l'adjudicataire aura stocké de l'information

du SPF Finances. L'adjudicataire s'engage à remettre immédiatement les supports réclamés sans les copier.

L'adjudicataire s'engage à remettre au SPF Finances, à l'issue de l'exécution du marché et sans délai, tous les supports d'information qui contiennent de l'information du SPF Finances et qui ont été mis à la disposition de l'adjudicataire pour l'exécution du marché, pour autant que ces supports d'information n'aient pas déjà été remis au SPF Finances.

L'adjudicataire est tenu d'effacer de ses propres supports toutes copies d'informations devenues inutiles dans le cadre de sa mission.

Toute information du SPF Finances restera la propriété du SPF Finances.

Par la mise à disposition d'informations du SPF Finances, celui-ci ne concède à l'adjudicataire, ni explicitement ni implicitement, aucun droit à licence sur les droits de brevet, droits d'auteur ou autres droits intellectuels.

L'adjudicataire s'engage à ne pas appliquer industriellement l'information du SPF Finances et à ne pas l'utiliser pour d'autres fins que l'exécution du présent marché ou d'une mission à lui confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire et ses éventuels sous-traitants s'engagent également à signaler le plus rapidement possible toute faille ou tout risque qui pourrait nuire à la sécurité ou la confidentialité.

L'adjudicataire est responsable de tout dommage dont le SPF Finances serait victime du fait du non-respect par lui-même ou par les membres de son personnel d'obligations qui lui incombent en vertu du présent article.

9.2 Propriété

Les études, architectures et développements éventuellement produits par les membres du personnel de l'adjudicataire, la documentation correspondante, et en général tout document directement ou indirectement généré par le personnel de l'adjudicataire pendant l'exécution du présent contrat, ainsi que les droits de propriété intellectuelle y afférents, deviennent, à leur naissance, la propriété du SPF Finances.

Il est interdit au personnel de l'adjudicataire d'emporter des documents appartenant au SPF Finances, sauf si les nécessités de la tâche l'imposent, notamment dans les déplacements entre les différents sites du SPF Finances.

9.3. Transférabilité

L'adjudicataire remettra à un tiers agréé par le SPF Finances ou au SPF Finances toutes les informations nécessaires afin que le SPF Finances puisse effectuer toutes les opérations nécessaires au bon fonctionnement ou à l'évolution de la solution ou pour en confier l'exécution à un tiers si l'adjudicataire ou un de ses sous-traitants reste en défaut (cessation de ses activités ou rupture du contrat).

À la fin du contrat, que ce soit par expiration ou rupture, l'adjudicataire prêtera son concours au SPF Finances afin que celui-ci ou un tiers puisse poursuivre sans difficulté les prestations exécutées dans le cadre du contrat.

À partir du début de la période de transférabilité, l'adjudicataire s'engage à restituer au SPF Finances tous les éléments nécessaires à la production de l'informatique et tous les

documents appartenant au SPF Finances. Les méthodes et procédures instaurées durant les prestations sont la propriété du SPF Finances.

Aussi, en cas de résiliation, l'adjudicataire proposera au SPF Finances un plan de transition spécifiant en détail les dispositions et conditions relatives aux tâches à accomplir pour fournir l'information nécessaire à la bonne transition, avec un calendrier de ces tâches.

L'adjudicataire s'engage à faire établir ce plan de transition par des personnes faisant partie de l'équipe chargée du contrat, sans supplément de frais pour le SPF Finances.

Le SPF Finances est le seul propriétaire intellectuel des solutions développées dans le cadre de ce projet.

Toutes les opérations en relation avec la transférabilité incombent à l'adjudicataire. Il s'agit notamment de :

- la mise à disposition de toutes les procédures nécessaires à la gestion du système livré ;
- la mise à disposition de documents de synthèse, bilans et autres rapports de réunion constituant le dossier de suivi ;
- la formation et l'information des représentants du nouveau fournisseur ;
- le transfert des données.

10. Litiges.

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. Le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

11. Amendes et Pénalités.

En application de l'article 9, § 4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur au respect des délais fixés dans volet E. Prescriptions techniques (et plus précisément le point 3.3.6) afin de garantir le bon fonctionnement de l'outil.

11.1. Amende pour exécution tardive

Le non-respect du délai des demandes d'interventions pour les incidents de type 1 (cfr le point 3.3.6. du volet E. Prescriptions techniques) est sanctionné d'une amende de **600 euros par jour de retard**.

Le non-respect du délai des demandes d'interventions pour un incident de type 2 (cfr le point 3.3.6. du volet E. Prescriptions techniques), est sanctionné d'une amende de **300 euros par jour de retard**.

Le non-respect du délai des demandes d'interventions pour un incident de type 3 (cfr le point 3.3.6. du volet E. Prescriptions techniques), est sanctionné d'une amende de **150 euros par jour de retard**.

IMPORTANT

Les amendes pour retard sont établies à titre d'indemnité forfaitaire pour retard dans l'exécution du marché. Elles sont indépendantes des pénalités prévues infra. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de calendrier de retard.

11.2. Pénalités

Pour tout service non exécuté, une pénalité forfaitaire de **135,00 EUR** sera appliquée de plein droit.

11.3. Non-paiement des prestations non exécutées

Seuls les services effectivement prestés et reçus par le pouvoir adjudicateur peuvent être facturés par le prestataire.

11.4. Imputation des amendes et pénalités

Pour ce qui concerne l'imputation des amendes et pénalités, le montant des amendes et pénalités, ainsi que le montant des dommages, débours ou dépenses résultant ou à résulter de l'application des mesures d'office, sont imputés en premier lieu sur les sommes qui sont dues à l'adjudicataire à quelque titre que ce soit (factures) et ensuite sur le cautionnement.

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

1. Description des services à prester.

Le présent marché porte sur l'automatisation du contrôle et du suivi de la qualité et la sécurité des applications informatiques utilisées aux SPF Finances passant par :

- La fourniture, l'implémentation, l'adaptation sur mesure, la mise en production et la maintenance d'un progiciel (ou suite de progiciels) d'analyse préventive du code source des applications du SPF Finances pour en garantir la qualité et la sécurité.
- Les services d'aide à l'exploitation optimale du (des) progiciel (s) fourni(s) et
- La formation de base du personnel interne chargé de maintenir le service et l'exploitation du /des progiciel(s).

Par cet achat, le SE ICT du SPF Finances cherche à :

- Acquérir la capacité de valider les livrables applicatifs après contrôles et vérifications adéquats.
- Garantir la maintenabilité des applications et protéger les informations publiques gérées par ces applications.
- Garantir la pérennité des applications en détectant à temps les failles et vulnérabilités de celles-ci.
- Augmenter l'expertise du personnel du SE ICT en matière de contrôle qualité avant acceptation et mise en production et accroître la productivité de ses équipes.

2. Environnement technique et organisationnel

Bien que la majorité des applications du SPF Finances, récemment développées dans le cadre du programme de modernisation Coperfin soient en JAVA, l'environnement applicatif du SPF Finances reste hétérogène. Ainsi, le SPF Finances dispose encore des applications tournant sur les mainframes et développées (maintenues) en COBOL. Il y a aussi les composants applicatifs en DOT.NET, PHP, PowerBuilder etc.

Le SPF Finances adopte, pour ses équipes, les méthodes de travail « AGILE » et promeut les outils de support pouvant facilement être adaptés aux équipes ainsi organisées.

La solution recherchée à travers ce marché fait partie du processus de gestion du Cycle de Vie de Développement de Logiciels (SDLC) et de la chaîne d'intégration continue développée au sein du SE ICT du SPF Finances (FUP-ITIL).

L'outil JIRA est également en train d'être implémenté pour la gestion des tâches de différentes équipes.

La solution proposée doit tenir compte de ce contexte.

Pour information, voici quelques composants et outils techniques pouvant influencer la configuration de la solution recherchée dans le cadre de ce marché :

- Plateforme et langages de programmation : J2EE, JEE, PHP, Framework CCFF, Framework ANGULAR JS, Case Management tools.
- Outil de gestion de code source et du système de build : SVN, Git, ARTIFACTORY, JENKINS, MAVEN.
- IDE pour les développeurs : Eclipse, IntelliJ
- Server applicatif : WebLogic 12.x, Web Application Server : IIS, Apache
- Gestion du cycle de vie : FUP (Finances Unified Process) basée sur RUP (Rational Unified Process). Evolution vers les méthodes AGILE (SCRUM et KANBAN).

- Gestion de projet : Méthodologie PRINCE2 et l'outil MS Project.
- Gestion des tâches de développement : JIRA, Confluence et autres plug ins.
- Nombre d'applications concernées : de 80 à 100 applications.
- Taille moyenne pour une application (en KLOC java) : de 200 KLOC à 1500 KLOC

Du point de vue organisationnel, le SE ICT du SPF Finances a adopté une structure matricielle avec une composante verticale opérationnelle qui garantit les services IT aux différentes administrations du SPF Finances et une composante horizontale constituée par les communautés de métiers IT (Service Managers, Analystes, Développeurs, Testeurs, Quality Managers, etc...).

Les communautés définissent le cadre de travail et garantissent la cohérence dans la gestion du cycle de vie des applications, projets et services informatiques du SPF Finances.

3. Description de la demande

3.1. Le contexte global

Le SE ICT du SPF Finances développe ou fait développer pour lui, un grand nombre d'applications informatiques. Des équipes « AGILE » mettent en place des solutions impliquant tous les métiers IT. Il est essentiel que ces solutions soient de qualité et que les processus mis en place pour les développer et les maintenir tiennent compte des critères de qualité reconnus au sein de chaque métier.

Ainsi, le code source des applications doit faire l'objet d'un processus de contrôle, de validation et d'acceptation afin de garantir la qualité du produit fini.

Actuellement, ICT dispose d'un système d'assurance qualité du logiciel avec contrôle proactif de la qualité et la sécurité du code source. Cette solution se compose d'un ensemble d'outils comme le progiciel CAST, le logiciel HP Fortify et l'outil SonarQube. Le présent marché concerne l'évolution de ce système.

Ci-après, les fonctionnalités et services attendus de la future solution.

3.2. Fonctionnalités de la solution

Le SE ICT du SPF cherche à faire évoluer sa suite d'outils qui lui permet d'évaluer techniquement les livrables applicatifs développés tant en interne que par les fournisseurs externes. Les fonctionnalités demandées couvrent l'analyse statique du code, l'analyse dynamique, l'analyse des architectures applicatives, la présentation de résultats sous forme de tableaux de bord (globaux, détaillés, spécifiques, ...) et les propositions de remédiation des failles et vulnérabilités détectées.

3.2.1. Analyse statique de la qualité et la sécurité du code applicatif

L'analyse statique doit permettre de détecter les mauvaises pratiques de programmation conduisant à des applications de mauvaise qualité ou vulnérables du point de vue de la sécurité.

Dans ce domaine, la solution proposée doit se baser sur les normes internationales (ISO 25010, ISO 27001) et respecter les critères édictés par les organismes et consortiums comme CISQ, OWASP, OMG, SEI, CWE, ... (ex. la documentation, la portabilité, la performance, ...) et publiés dans les standards industriels.

Pour chaque critère, le fournisseur devra énumérer les métriques standard et comment les paramétrer. Il indiquera ce qui est explicitement présent dans son outil, et moyennant une adaptation / configuration, ce qui peut être couvert indirectement.

Le fournisseur aidera le SPF Finances à fixer les valeurs cibles et les analyses devront indiquer

les écarts entre les valeurs cibles et les valeurs réelles.

L'analyse doit pouvoir se faire en profondeur, c'est à dire avec un drill-down au niveau du module et en largeur, c'est-à-dire en considérant l'application dans sa totalité.

On doit également avoir un historique permettant de faire des comparaisons et de mesurer la progression / régression par rapport aux différentes livraisons.

L'outil doit permettre d'analyser des applications à composants hétérogènes comme J2EE, JEE, SQL, ANGULAR JS, Java script, JSF, DotNet, C# etc...

Il est important de fournir une analyse approfondie des failles au niveau sécurité et protection de données. A ce niveau, les vulnérabilités relatives au « General Data Protection Regulation (GDPR) » doivent être détectées et les rapports particuliers doivent le démontrer.

Il est demandé au soumissionnaire de proposer un mécanisme pour détecter les faux négatifs et donner des recommandations pour les résoudre.

3.2.2. Analyse de l'architecture applicative

La solution proposée par le fournisseur doit permettre d'identifier les complexités excessives en matière d'architecture logicielle telles que (par exemple) les dépendances cycliques.

L'outil doit aussi pouvoir identifier les blocs de code non utilisés, explorer les fonctions, classes, modules et présenter les graphes de dépendance des composants à chaque niveau.

L'outil doit permettre de visualiser la structure de l'architecture, avec la possibilité d'intégration avec d'autres outils de design en générant par exemple les diagrammes de dépendance de type UML ou BPMN.

L'outil doit automatiquement détecter et signaler les violations de règles de design et indiquer l'impact des modifications visant à corriger ces violations. La prise en compte de ces violations sera discutée avec les responsables des applications et les architectes applicatifs. On tiendra donc compte des choix spécifiques du SPF Finances et de ses environnements techniques.

Le soumissionnaire décrira les métriques proposées par sa solution et les méthodes de remédiation proposées lorsqu'il y a violation.

Il est demandé au soumissionnaire de proposer un mécanisme pour détecter les faux négatifs et donner des recommandations pour les résoudre.

3.2.3. L'analyse dynamique pendant le runtime

L'analyse dynamique permet de détecter les défauts en runtime. Le SPF Finances veut une détection préventive des vulnérabilités en run time sur ses applications clé. L'outil proposé doit tenir compte de cet aspect.

A ce sujet, le soumissionnaire précisera quels sont les défauts détectés dynamiquement par sa solution et comment les mettre en évidence. Il indiquera aussi comment sa solution couvre les applications dites « multithread » et comment l'outil ou l'interface de détection dynamique s'intègre dans la chaîne d'intégration ou de livraison continue.

La solution proposée doit pouvoir détecter les défauts / failles / vulnérabilités actuellement connus et prévenir les autres vulnérabilités potentielles. En particulier, les failles documentées par les consortiums CISQ, OWASP et CWE doivent être détectées.

3.2.4. L'intégration dans la chaîne de build continu

Afin de garantir l'intégrité des builds et la conformité des applications déployées avec les procédures en place, l'outil doit pouvoir être intégré dans une chaîne de build et les différentes étapes doivent être traçables.

Le soumissionnaire spécifiera les mécanismes de build avec lesquels sa solution s'intègre et comment réaliser cette intégration.

En particulier, le soumissionnaire décrira la manière dont sa solution s'intégrera avec les outils standards de build et d'intégration continue du SPF Finances. Cette intégration doit au minimum se faire sur deux environnements, un en TEST et l'autre pour la PRODUCTION. Il faudra garantir une automatisation maximale et la cohérence de l'ensemble. La solution proposée devra donc se positionner dans une solution de type « Continuous integration » ou « Continuous delivery ».

Pour rappel, l'IDE le plus utilisé au SPF Finances est Eclipse et IntelliJ. Les plugins pourront être envisagés dans ces IDE pour une détection / correction précoce des failles / vulnérabilités pendant le développement. Pour les outils de build et intégration continue le SE ICT du SPF Finances utilise actuellement Maven, ARTIFACTORY, JENKINS etc. L'outil de Source Code Management est SUBVERSION (SVN) ou Git.

3.2.5. La présentation des résultats d'analyse ou reporting

Une des valeurs ajoutées de la solution sera de montrer différentes vues selon les catégories d'utilisateurs. Le management doit avoir une vue globale sur l'état des applications et l'évolution de la qualité tout au long des releases. Le chef de projet doit veiller à ce que tout le long du cycle de développement, les critères de qualité du code soient surveillés et constamment améliorés. Le développeur doit pouvoir directement s'attaquer aux morceaux de code incriminés en suivant les recommandations de l'outil.

Pour le management, la solution devrait fournir un rapport global sous forme d'un tableau de bord montrant les différents aspects de qualité. Cette vue devra aussi montrer l'évolution globale de l'application, au cours des différentes releases de celle-ci, afin de détecter la progression ou la dégradation entre ces différentes versions.

Le tableau de bord doit pouvoir être paramétré pour disposer de différentes vues (par application, par groupes d'application (par pilier), par critère de qualité, ...)

Pour les équipes de projet / application, un tableau de bord doit indiquer les résultats plus détaillés allant jusqu'au niveau du module.

Pour le développeur, il doit être possible de descendre jusqu'à la ligne de code incriminée et, pour chaque code ou module impacté, la solution devra indiquer la (les) règle(s) violée(s) et proposer les moyens de remédiation. Le rapport d'une analyse détaillée pourra indiquer les priorités en terme de remédiation et le gain (en terme de qualité / sécurité) après implémentation de la remédiation.

La solution devra, pour garantir l'interopérabilité avec les autres outils de reporting, permettre de sortir les résultats dans un format exportable vers d'autres formats (XML, csv, PDF, Feuille Excel, RTF, ...)

Pour une meilleure communication avec les tierces parties, les tableaux de bords (résultats) devront être accessibles via un site web.

3.2.6. Les langages supportés

L'outil doit pouvoir analyser le code écrit dans différents langages.

Le soumissionnaire précisera les langages de programmation supportés par sa solution et pour chaque langage, il indiquera les failles et vulnérabilités détectées. Il pourra préciser si c'est pour une détection en statique ou en dynamique. La solution proposée devra au minimum permettre l'analyse de programmes en JAVA, SQL, PHP, C#, DotNet, J2EE et les technologies et Frameworks associés.

Le soumissionnaire précisera si sa solution propose une interface et /ou un langage de Scripting propre permettant l'automatisation des tâches d'analyse, la paramétrisation de rapport et comment cela s'intégrerait dans l'environnement d'intégration continue du SPF Finances.

La solution devra permettre des mises à jour des règles de détection des failles et des vulnérabilités et le soumissionnaire décrira ce mécanisme de mises à jour.

La solution proposée doit décrire si les mécanismes sont prévus pour gérer l'analyse des bibliothèques externes souvent intégrées aux applications.

3.3. Les services à fournir avec la solution demandée

Outres les fonctionnalités ci-haut décrites, les SE ICT attend du soumissionnaire, une série de services inhérents à la solution et ci-après identifiés.

3.3.1. L'installation, la configuration et la mise en production

Ce service couvrira toutes les activités nécessaires pour la mise en production et l'exploitation de la solution et devra comprendre entre autres :

- La consultance : conseils et propositions concrètes de mise en œuvre efficace de la solution.
- L'installation, la paramétrisation, l'adaptation sur mesure et la mise en production de la solution.
- La formation de l'équipe de base chargée de la prise en main complète de l'exploitation et la gestion quotidienne de la solution.
- La documentation pour utilisateurs et administrateurs du progiciel ou de la suite de progiciels.

Le soumissionnaire présentera un plan global pour cette phase pilote (qui comprend l'installation, la configuration et la mise en production) et prévoira une étape avec un nombre limité d'applications et une étape pour toutes les applications choisies par le SPF Finances. Ce plan sera discuté pendant l'exécution du marché et devra être accepté par le SPF Finances. Cette phase pilote durera au maximum quatre (4) mois.

Le plan proposé par l'adjudicataire doit contenir (au minimum) les éléments suivants :

- Les délais pour la mise en œuvre de la solution ;
- Les ressources en personnel et leur niveau de participation, tant du soumissionnaire que du SPF Finances ;
- Les spécifications en hardware et software nécessaires à l'installation de la solution ;
- Une check-list des tâches à effectuer et les critères de vérification ;
- Les risques inhérents à la mise en œuvre : L'adjudicataire devra proposer le top 5 des risques et leurs mesures de mitigation.
- La formation du personnel du SE ICT du SPF Finances qui sera nécessaire pour la mise en place et la maîtrise future de la solution proposée.

L'adjudicataire sera amené à travailler en étroite collaboration avec le personnel de SPF Finances pendant la phase d'installation. Le personnel du SPF Finances validera les

différentes étapes du processus et les choix d'architecture et d'infrastructure technique de la solution.

L'adjudicataire devra soumettre un rapport d'activité hebdomadaire pendant l'installation ainsi qu'un rapport mensuel d'avancement du projet au comité de pilotage à constituer par le SE ICT du SPF Finances. L'adjudicataire travaillera avec le personnel du SPF Finances pour préparer et valider les rapports à présenter au Comité de Pilotage.

A la fin de l'implémentation de la solution, l'adjudicataire devra fournir les manuels d'installation, de configuration, d'administration et d'exploitation approuvés par le SPF Finances.

3.3.2. Transfert de connaissance vers les équipes IT du SPF Finances

Le SPF Finances veut maîtriser et s'approprier les solutions mises en place avec la collaboration des partenaires externes. Le SE ICT a l'ambition de maîtriser la solution dans tous ses détails afin de pouvoir lui-même en assurer la maintenance et gérer les évolutions.

Dans sa solution, le soumissionnaire devra décrire les formations (dont question au point E.3.3.1., 3^e tiret) prévues pour les différents profils destinés à pérenniser la solution au SPF Finances.

Les formations se feront de préférence sur site, dans les locaux du SPF Finances à Bruxelles, avec la collaboration de P&O Academy.

La formation devra se focaliser sur deux profils :

- Administration de l'outil (formation administrateurs) : chargé de l'installation, configuration et mises à jour, suivi des incidents etc.
- Expertise dans l'analyse de code : implémentation et paramétrage des règles dans l'outil, interprétation et présentation des résultats, formulation des recommandations et la politique d'utilisation de l'outil dans l'analyse des applications.

Les formations se donneront en français et en néerlandais. Chaque groupe linguistique pourra être composé d'un minimum de 4 utilisateurs. Tout comme la documentation, les formations purement techniques pourront être données en Anglais.

L'accompagnement est une période suivant la formation où les spécialistes de l'adjudicataire et le personnel du SPF Finances forment une équipe mixte pendant une courte période ne dépassant pas 1 mois calendrier, la finalité recherchée étant le transfert de connaissance.

L'adjudicataire devra fournir un plan d'accompagnement détaillé, comprenant notamment :

- La liste d'activités de coaching dans la gestion (technique et administrative) de la solution ainsi que l'effort en hommes-jours,
- Le profil des accompagnateurs,
- Les workshops à organiser pour différents profils d'utilisateurs (managers, chefs de projets et les spécialistes (programmeurs, designers, architectes)).
- Le plan de communication pour l'institutionnalisation de la solution et l'implication de chacun dans ce processus d'amélioration continu.

3.3.3. La documentation et la base de connaissances

Le soumissionnaire devra fournir à l'administration toute la documentation technique nécessaire à l'utilisation du système. Cette documentation devra être en Français et en Néerlandais ou exceptionnellement en Anglais.

La documentation contiendra plus particulièrement les manuels techniques qui décrivent les configurations (mises ou) à mettre en place et les règles d'utilisation du logiciel. L'ensemble du système doit être décrit avec précision. L'interconnexion entre les (éventuels) sous-systèmes doit être suffisamment décrite.

L'offre précisera sous quel type de support cette documentation sera fournie (papier, cd-rom, infocentre, ...).

Elle précisera si des quantités supplémentaires de cette documentation pourront être commandées et à quelles conditions.

Le soumissionnaire sera tenu de répondre à toute demande relative à l'utilisation de la solution proposée sur simple demande de l'Administration.

Outre la documentation fournie avec la solution, le soumissionnaire construira une documentation d'usage ou un manuel d'utilisateur à destination du SPF Finances. Cette documentation doit faciliter le contrôle total de la solution par les équipes du SPF Finances.

3.3.4. Maintenance du logiciel ou de la suite de logiciels

La maintenance comprendra tous les upgrades y compris les upgrades qualifiés de "majeurs". Ceci porte sur l'ensemble de l'offre logicielle (les différents modules faisant partie de l'offre). Le SPF Finances seul sera habilité à décider s'il veut un upgrade ou non et partiellement ou graduellement.

En cas de modification de packaging (regroupement des logiciels vendus conjointement) de l'offre logicielle, ce nouveau packaging ne pourra être imposé au SPF Finances si c'est pour soustraire des fonctionnalités dont il bénéficiait.

De même, il ne pourra être imposé au SPF Finances une augmentation de prix au motif que le nouveau packaging contient plus de nouvelles fonctionnalités.

Le SPF Finances s'attend à une licence de type « licence site » pour une durée de 7 ans.

3.3.5. TCO (Total Cost of Ownership)

Afin de réduire le TCO de son achat, le SPF Finances aura une préférence pour un service de support cohérent et efficace. L'adjudicataire devra proposer un contrat de service de support reprenant au minimum les éléments suivants :

- La résolution des incidents pendant l'utilisation
- La résolution des problèmes d'installation, de configuration et le paramétrage
- L'aide à l'installation, configuration, et au paramétrage des mises à jour
- L'accès aux bases de connaissance de l'adjudicataire.

Le SPF Finances veut, pour bénéficier pleinement de ce service, utiliser des crédits d'heures de service dont les conditions d'utilisation seront détaillées dans le contrat de support et les termes de SLA repris dans le SLA. Le SPF prévoit environ 40 hommes-jours par an qu'il utilisera à sa guise pour bénéficier de services supplémentaires. Le soumissionnaire est invité à introduire un prix unitaire par homme-jour pour ces services supplémentaires. Ces services ne pourront être activés que lorsque la solution aura été complètement opérationnalisée. Dans tous les cas, l'Administration n'a aucune obligation de commander ces hommes-jours supplémentaires.

3.3.6. SLA - Service Level Agreement

Le soumissionnaire devra proposer un SLA qui doit comporter 2 parties :

- SLA sur l'implémentation (installation, configuration et mise en production) du progiciel ou de la suite de progiciels
- SLA sur les services de formation et l'accompagnement du centre de compétence et les services supplémentaires

Pour chaque partie, préciser au minimum :

- La disponibilité du personnel de l'adjudicataire ;
- Les délais maxima d'intervention en cas d'incident ou de demande d'assistance
- Les délais maxima de résolution d'incidents et problèmes

Le SE ICT du SPF Finances reconnaît 3 niveaux de priorité :

- **Priorité 1 (incident considéré comme bloquant) :** signifie que le système (ou une partie essentielle du système) ne fonctionne pas. L'incident doit être pris en charge dans les 24 heures.
- **Priorité 2 (incident considéré comme gênant) :** l'incident provoque un ralentissement auprès des utilisateurs et doit être pris en charge après la solution d'un incident de priorité 1. L'incident doit être pris en charge dans les 72 heures.
- **Priorité 3 (incident considéré comme mineur) :** l'incident n'a pas de conséquence directe sur la production et les utilisateurs mais impacte négativement le bon fonctionnement des fonctionnalités convenues. L'incident doit être pris en charge après la solution des incidents de priorité 2.

Le soumissionnaire pourra soumettre un SLA sur d'autres points qu'il jugerait significatifs.

Le soumissionnaire définira dans son offre, le niveau de service à atteindre pour chacun des points ci-dessus, les outils et les périodes de mesure ainsi que les pénalités applicables en cas de non-respect du SLA.

3.4. La variante « Cloud »

Le SE ICT du SPF Finances est disposé à accepter une solution de type « Cloud ». Pour cela, il est demandé au soumissionnaire de décrire clairement leur modèle de solution dans une architecture de type « Cloud ». Il faudra également décrire et chiffrer les coûts du modèle de licence applicable à ce type de solution.

Pour permettre une bonne comparaison, la solution classique et la solution « cloud » proposées doivent offrir les mêmes fonctionnalités (décrites dans les points de 3.2.1 à 3.2.6 de ce cahier des charges). En effet, le SE ICT du SPF s'attend à ce que la seule différence se manifeste dans la gestion des serveurs et autres services liés à la gestion de l'infrastructure technique.

Le cas échéant, le soumissionnaire doit clairement mentionner la différence « fonctionnelle » entre ses deux types de solutions.

Le soumissionnaire veillera à indiquer les garanties de sécurité juridique et administrative associées à sa solution « cloud » en précisant par exemple, les normes, les directives ou les recommandations respectées. Il précisera également la localisation géographique de son infrastructure « cloud » utilisée pour la solution.

IMPORTANT

Cette procédure ouverte ne peut en aucun cas être considérée comme un engagement de la part du SPF FINANCES qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre ;
2. Inventaire des prix ;
3. Etablissement stable ;
4. Références ;
5. CV des personnes affectées au projet ;

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2018/067

Procédure ouverte relative à des services d'automatisation du contrôle et du suivi de la qualité et la sécurité des applications informatiques utilisées aux SPF Finances.

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

(rue)
(code postal et commune)
(pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro:et pour laquelle **Monsieur/Madame**¹

(nom)
(fonction)

domicilié(e) à l'adresse:

(rue)
(code postal et commune)
(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n° : S&L/DA/2018/067, le service défini à cette fin forme le marché, aux prix mentionnés dans l'inventaire des prix, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS de:**

J'autorise l'administration à prendre toutes les informations utiles tant de nature financière que morale sur moi-même, auprès d'autres instances ou organismes.

La présente inscription comprend l'engagement de faire parvenir à l'administration sur simple demande et dans les meilleurs délais les documents et certificats dont elle exigerait la présentation en application du cahier spécial des charges ou en application de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'Etat.

¹ Biffer la mention inutile

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le **compte n°**:

IBAN

BIC

--

La langue

néerlandaise/française²

est choisie pour l'interprétation du contrat.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante:

	(rue)
	(code postal et commune)
	(n° de ① et de F)
	(adresse e-mail)

PME (petite et moyenne entreprise) :

Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du CODE DES SOCIETES ^[1]	OUI ou NON (entourez)
---	-----------------------

Fait:

A

Le

2018

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

² Biffer la mention inutile

^[1] Les conditions pour être considérées comme PME sont :

- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle: 50;
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée: 9 000 000 euros;
- total du bilan: 4 500 000 euros.

Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères ci-dessus n'a d'incidence que si cette circonstance se produit pendant deux exercices consécutifs. Dans ce cas, les conséquences de ce dépassement s'appliqueront à partir de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel, pour la deuxième fois, plus d'un des critères ont été dépassés ou ne sont plus dépassés.

APPROUVE,

POUR MEMOIRE: DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE:

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre de la sélection qualitative et des critères d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;
- L'inventaire entièrement complété ;

N'oubliez pas de prévoir une numérotation continue de toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.

ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIXa) Version de base1. Installation et modèle de licences

	Quantités	Prix unitaire (HTVA)	Prix unitaire (TVAC)	Prix total (TVAC)
Solution (Installation, configuration et mise en production) Voir point E.3.3.1 hors formation	1			

2. Maintenance

	Quantités	Prix annuel (HTVA)	Prix annuel (TVAC)	Prix total (TVAC)
Maintenance Voir point E.3.3.4	6			

3. Transfert de connaissance (point 3.3.2. du volet E. Prescriptions techniques)

Prestation	Prix global EUROS		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
Formations et Transfert de connaissance (point 3.3.2. du volet E. Prescriptions techniques)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		

4. Services supplémentaires

Services supplémentaires	Prix pour 1 homme / jour pour un tool specialist		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		

Services supplémentaires	Prix pour 1 homme / jour pour un solution manager		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
Montant avec la TVA Comprise			

b) Variante exigée : « Cloud »1. Installation et modèle de licences

	Quantités	Prix unitaire (HTVA)	Prix unitaire (TVAC)	Prix total (TVAC)
Solution (Installation, configuration et mise en production)	1			

2. Maintenance

	Quantités	Prix annuel (HTVA)	Prix annuel (TVAC)	Prix total (TVAC)
Maintenance	6			

3. Transfert de connaissance (point 3.3.2. du volet E. Prescriptions techniques)

Prestation	Prix global EUROS		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
Formation et Transfert de connaissance (point 3.3.2. du volet E. Prescriptions techniques)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		

4. Services supplémentaires

Services supplémentaires	Prix pour 1 homme / jour pour un tool specialist		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
Montant avec la TVA Comprise			

Services supplémentaires	Prix pour 1 homme / jour pour un solution manager		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
Montant avec la TVA Comprise			

Fait à :

Date :

Nom :

Signature :

ANNEXE 3 : ETABLISSEMENT STABLE

1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE³

OUI - NON ⁴

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services OUI - NON⁵

Numéro de TVA de l'établissement stable : BE.....

Dont l'adresse est la suivante :

	(Dénomination complète)
	(rue)
	(code postal et commune)

Si la firme dispose d'un établissement stable et que ce dernier participe à la livraison de biens ou à la prestation de services, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur

le compte de
l'établissement stable n°

IBAN

BIC

--

2. SI LA FIRME NE DISPOSE PAS D'UN ETABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU QUE CE DERNIER NE PARTICIPE PAS A LA LIVRAISON DE BIENS OU A LA PRESTATION DE SERVICES :

Numéro de TVA belge de la firme étrangère (identification directe) : BE.....

¹ Au sens de l'article 11 du Règlement d'exécution n°282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la Directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée.

Pour l'application des articles 50, 51 et 55, du Code de la TVA, l'administration considère qu'un assujetti possède un établissement stable dans le pays lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

- a) l'assujetti a dans le pays un siège de direction, une succursale, une fabrique, une usine, un atelier, une agence, un magasin, un bureau, un laboratoire, un comptoir d'achat ou de vente, un dépôt, ou toute autre installation fixe, à l'exclusion des chantiers de travaux;
- b) l'établissement visé au a) est géré par une personne apte à engager l'assujetti envers les fournisseurs et les clients;
- c) l'établissement visé au a) effectue de manière régulière des opérations visées par le Code de la TVA : livraisons de biens ou prestations de services

Un assujetti qui dispose d'un établissement stable en Belgique est **considéré comme un assujetti qui n'est pas établi en Belgique**, lorsque cet établissement ne participe pas à la livraison de biens ou à la prestation de services (article 51, § 2, alinéa 2 du Code de la TVA et 192bis de la directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006 relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée)

Un établissement stable est **considéré comme ayant participé à la livraison de biens ou à la prestation de services** lorsque cette livraison ou prestation a été effectuée au départ de cet établissement stable, en d'autres mots si les moyens humains et techniques de l'établissement ont été utilisés par lui pour l'accomplissement de cette livraison ou prestation. De simples tâches de soutien administratif de la part de l'établissement stable ne suffisent pas. (article 53 du règlement d'exécution n° 282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée).

² Biffer la mention inutile.

³ Biffer la mention inutile.

OU

Numéro de TVA belge du représentant responsable en Belgique (NB : obligatoire pour les firmes hors Union Européenne) : BE.....

Dont l'adresse est la suivante :

	(Dénomination complète)
	(rue)
	(code postal et commune)

Si la firme dispose d'un représentant responsable en Belgique et que ce dernier établit le document relatif au paiement de la TVA, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur

le **compte du**
représentant responsable
n°

IBAN

BIC

--

En cas de livraison de biens, ces biens seront transportés à partir de..... (Pays)

ANNEXE 4 : PRESENTATION DES REFERENCES

Présenter les types de projets similaires réalisés dans les entreprises de même type que le SPF
Finances – Un formulaire par projet

<u>Nom du projet</u>	
Nom de l'entreprise	Secteur d'activité
Nom et adresse de la personne de contact	
Durée du contrat (date de début et date de fin)	
Budget : en EUR	
Si réalisé avec sous-traitance, nom du (des) partenaire(s).	
Caractéristiques générales de la solution	

ANNEXE 5 : MODELE DE CV DES COLLABORATEURS AFFECTES AU PROJET

Un formulaire par personne

Nom et prénom	
Rôle dans le projet	
Expérience professionnelle pertinente pour le projet.	
Formation	
Connaissances linguistiques	