



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

BUDGET ET  
CONTRÔLE DE GESTION

## Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/063

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

Date ultime d'introduction des offres

**7 septembre 2020 avant 14.00 heures**

## TABLE DES MATIERES

<b>A. DEROGATIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>B. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHE.....	4
B.2. DUREE DU MARCHE .....	5
B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR .....	5
B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE .....	5
B.4.1. Législation.....	5
B.4.2. Documents du marché.....	6
B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....	6
B.5.1. Limitation artificielle de la concurrence.....	6
B.5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet.....	6
B.5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail .....	6
B.6. QUESTIONS/RÉPONSES .....	7
<b>C. ATTRIBUTION .....</b>	<b>8</b>
C.1. INTRODUCTION DES OFFRES .....	8
C.1.1. Droit et mode d'introduction des offres.....	8
C.1.2. Signature des offres.....	8
C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	9
C.1.4. Date ultime d'introduction des offres .....	9
C.2. OFFRES .....	9
C.2.1. Dispositions générales.....	9
C.2.2. Durée de validité de l'offre .....	9
C.2.3. Contenu et structure de l'offre .....	10
C.2.4. Le formulaire d'offre.....	10
C.2.5. L'inventaire des prix et les prix .....	10
C.2.6. Le document unique de marché européen (DUME).....	10
C.3. SELECTION – DROIT D'ACCES – REGULARITE DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION.....	11
C.3.1. En général .....	11
C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion (partie III du DUME) .....	12
C.3.3. La sélection qualitative (partie IV du DUME).....	13
C.3.3.1. Critère de sélection relatif 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) .....	14
C.3.3.2. Critère de sélection relatif 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) .....	14
C.3.4. Régularité des offres.....	14
C.3.5. Critères d'attributions.....	14
C.3.5.1. Liste des critères d'attribution .....	14
C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse .....	15
C.3.5.3. Cotation finale .....	16
<b>D. EXECUTION.....</b>	<b>17</b>
D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	17
D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	17
D.2.1. Durée du marché .....	17
D.2.2. Révision des prix .....	17
D.2.2.1. Principes et calcul .....	17
D.2.2.2. Demande .....	18
D.2.3. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché .....	18

D.2.4.	Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire .....	19
D.2.5.	Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire.....	19
D.2.6.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure.....	19
D.3.	RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE.....	19
D.4.	ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE .....	20
D.5.	PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES .....	20
D.6.	GARANTIE .....	20
D.7.	RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUÉS .....	20
D.8.	CAUTIONNEMENT.....	21
D.8.1.	Constitution du cautionnement .....	21
D.8.2.	Libération du cautionnement .....	23
D.9.	EXÉCUTION DES SERVICES .....	23
D.9.1.	Kick-Off Meeting ou réunion de lancement .....	23
D.9.2.	Délai d'exécution .....	23
D.9.3.	Lieu où les services doivent être exécutés.....	23
D.9.4.	Evaluation des services exécutés. ....	23
D.9.5.	Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application .....	23
D.9.6.	Sous-traitants.....	24
D.10.	FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	25
D.11.	LITIGES.....	26
D.12.	AMENDES ET PENALITES.....	26
D.12.1.	Amende pour exécution tardive.....	26
D.12.2.	Pénalités.....	27
D.12.3.	Imputation des amendes et pénalités.....	27
<b>E.</b>	<b>PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>28</b>
<b>F.</b>	<b>ANNEXES .....</b>	<b>40</b>
F.1.	FORMULAIRE D'OFFRE .....	41
F.2.	INVENTAIRE DES PRIX.....	44
F.3.	FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE.....	49
F.4.	MODELE POUR LES REFERENCES.....	51
F.5.	MODELE POUR LES CV .....	52
F.6.	LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOUT 1996 SUR LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL .....	53
F.7.	CONTRAT DE TRAITEMENT .....	55
F.8.	MODELE POUR POSER DES QUESTIONS.....	61

## A. DEROGATIONS GENERALES

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 à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes.

## B. DISPOSITIONS GENERALES

### B.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 au 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 public de services.

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.

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.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics 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.

## B.2. DUREE DU MARCHÉ

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 calque sur la durée de vie du présent produit.

Cependant, après la fin du délai de garantie d'un an, 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.

Ce cahier spécial des charges contient une clause de réexamen de la durée du marché (voir point D.2.1).

## B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR

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

Service Public Fédéral Finances  
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de gestion  
Team Marchés publics  
North Galaxy – Tour B4 – bte 961  
Boulevard du Roi Albert II, 33  
1030 BRUXELLES

## B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ

### B.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.
- La Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, dont les articles 9 et 10 (cf. annexe).
- La législation environnementale de la Région concernée.
- La Loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs.
- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- L'Arrêté Royal du 22 décembre 2017 relatif aux marchés publics fédéraux centralisés dans le cadre de la politique fédérale d'achats.

- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

#### **B.4.2. Documents du marché**

- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/063.
- 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 pv des questions et réponses.

### **B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL**

#### **B.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.

#### **B.5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1er, 5° et 6° 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 survient 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 sa/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.

#### **B.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 de l'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.

## B.6. QUESTIONS/RÉPONSES

Les soumissionnaires potentiels sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par courrier électronique à l'adresse suivante : [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le 07/08/2020 à 16.00 heures au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire mentionne « INFO Quality and Security of code ».

Toutes les questions doivent être posées au moyen du formulaire annexé. Le soumissionnaire potentiel complète pour chaque question toutes les données nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses et les questions sur e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) et après sur le site internet du SPF Finances (<http://finances.belgium.be/fr/>) à la rubrique « Marchés Publics ».

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

## C. ATTRIBUTION

### C.1. INTRODUCTION DES OFFRES

#### C.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.

#### **Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques**

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 document unique de marché européen (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.

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 de e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.

Le soumissionnaire doit tenir compte que la taille d'un fichier individuel introduit par voie électronique ne doit pas dépasser 80 Mo et que le total des fichiers ne doit pas dépasser 350 Mo.

#### C.1.2. Signature des offres

La (les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émise(s) par la (les) personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le(s) soumissionnaire(s).



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 anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que la signature d'une offre pour un marché public ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière.

### C.1.3. 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.

### C.1.4. Date ultime d'introduction des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme **avant 07/09/2020 à 14.00 heures**.

## C.2. OFFRES

### C.2.1. Dispositions générales

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.

### C.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.

### C.2.3. Contenu et structure de l'offre

L'offre contiendra les renseignements suivants et respectera la structure suivante :

- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C. 2.5).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Le Document Unique de Marché européen (DUME) (voir partie C, 2.).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C, X).
- Les curriculum vitae des personnes qui seront affectées au marché par le soumissionnaire
- La description des services au regard des prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres documents demandés dans les prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres annexes que le soumissionnaire juge utiles.

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à introduire (si possible) l'offre, les annexes et le DUME au sein d'un seul et même fichier et de prévoir une numérotation continue et ininterrompue de toutes les pages.

### C.2.4. Le formulaire d'offre

Le formulaire d'offre doit être dûment complété. Il contiendra notamment les informations suivantes :

- 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.

### C.2.5. L'inventaire des prix et les prix

L'inventaire des prix doit être dûment complété.

Les prix qui seront mentionnés en dehors de l'inventaire des prix ne seront pas pris en compte.

Tous les prix indiqués dans l'offre sont obligatoirement libellés en euro.

Le présent marché est un marché à prix mixte.

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

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

### C.2.6. Le document unique de marché européen (DUME)

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur.

Le DUME est généré par voie électronique.

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, y compris s'il s'agit d'une association temporaire, participe conjointement à la procédure de passation de marché, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'opérateur économique qui participe à titre individuel à une procédure de marchés publics mais qui recourt à la capacité d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME ainsi qu'un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Les soumissionnaires remplissent les parties suivantes du DUME :

- Partie II, A, B, C et D;
- Partie III, A, B, C;
- Partie IV, α ;
- Partie VI.

Conformément à l'article 76, §1 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques l'absence du (ou des) DUME dûment complété(s) consiste en une irrégularité substantielle qui entraîne la nullité de l'offre.

### **C.3. SELECTION – DROIT D'ACCES – REGULARITE DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION**

#### **C.3.1. En général**

Les soumissionnaires sont évalués sur base des critères de sélection repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution (cf. point C.5.), dans la mesure où ces offres sont régulières.

Par le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1. qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;
2. qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement

les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

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

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration, 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.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l'attribution, les preuves qu'il n'existe pas de motifs d'exclusion et que les critères de sélection sont remplis.

### **C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion (partie III du DUME)**

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures correctives afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

#### **Motifs d'exclusion obligatoires :**

1. participation à une organisation criminelle ;
2. corruption ;
3. fraude ;
4. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction ;
5. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
6. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
7. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le critère d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

1. s'il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3000 euros ou
2. s'il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient 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 pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros.

Lorsque l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informera le soumissionnaire. A compter du lendemain de la notification de la constatation, le soumissionnaire dispose d'un délai unique de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation.

#### **Motifs d'exclusion facultatifs :**

1. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
2. lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'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 candidat ou 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 candidat ou 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 la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics par d'autres mesures moins intrusives ;
6. lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, 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 mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
8. 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 en vertu de l'article 73 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
9. le soumissionnaire a entrepris d'influer 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 susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

### **C.3.3. La sélection qualitative (partie IV du DUME)**

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. Il doit dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition de l'adjudicataire.

Lorsque le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, il doit préciser la part du marché qui est concerné ainsi que les données relatives aux sous-traitants proposés.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l'attribution du marché, les preuves que les critères de sélection sont remplis.

**Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection.**

#### **C.3.3.1. Critère de sélection relatif 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.

#### **C.3.3.2. Critère de sélection relatif 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)**

Le soumissionnaire justifiera sa capacité technique, en démontrant qu'il possède l'expérience requise en matière du contrôle et du suivi de la qualité du code 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.

#### **C.3.4. Régularité des offres**

Conformément à l'article 76, § 1 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.

#### **C.3.5. Critères d'attribution**

Pour attribuer le présent marché public le pouvoir adjudicateur détermine l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées aux critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

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

##### **C.3.5.1. Liste des critères d'attribution**

Les critères d'attribution sont les suivants :

1. Les fonctionnalités proposées (30 %)
2. Le prix (50%)

## 3. Les services (20%)

**C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse**

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

1. Les fonctionnalités proposées (30/100).

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 :

Analyse statique de la qualité du code applicatif (SCA)

Le test statique de la sécurité du code applicatif (SAST)

Le test dynamique de la sécurité d'une application informatique (DAST)

L'intégration des analyses et tests dans un système de build continu (continuous integration / delivery)

La présentation des résultats d'analyses et de tests dans des reportings appropriés.

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

La cote finale sera ramenée sur 30.

2. Le prix (50/100)

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

$$P = 50 \times \frac{PXm}{PXo}$$

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.

$$PX = P1 + P2 + P3 + (7 \times P4)$$

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 les formations et coaching prévus dans la cadre du 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 de profil « Tool specialist » et M est le prix unitaire TVAC pour un jour homme de profil « 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.

Les services liés au transfert de connaissance vers les équipes IT du SPF Finances via des formations et coachings (y compris les curriculums 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.

Les services liés à la maintenance et l'application des mises à jour de la solution (y compris curriculums vitae des Tool Specialist et Solution Manager).

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

### C.3.5.3. Cotation finale

Les cotations finales pour les 3 critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration faite dans le cadre du document unique de marché européen, en vérifiant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion et qu'il remplit tous les critères de sélection.



## D. EXECUTION

### D.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 une partie de ses compétences.

### D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.

#### D.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. 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.

#### D.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.

##### D.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 de l'adjudicataire. 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 :

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

Où :

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 pendant 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 pendant le mois qui précède le jour anniversaire de la notification de l'attribution du marché.

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

#### **D.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.

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

#### **D.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'adjudicateur 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.

#### **D.2.5. Faits de l'adjudicateur 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 adjudicateur 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.

#### **D.2.6. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur 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 adjudicateur 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 ou à d'autres circonstances auxquelles l'adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion de l'adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
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 jour ouvrable/calendrier pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur.

### **D.3. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE**

Conformément à l'article 152 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.

Conformément à l'article 46 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis de l'adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

## D.4. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

## D.5. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre du marché, l'adjudicataire sera responsable du traitement des données à caractère personnel, au nom de et pour le compte du SPF Finances. Pour cette raison, et si besoin, un contrat de traitement des données sera annexé au courrier de notification du marché. L'adjudicataire devra renvoyer ledit contrat dûment complété et signé. Si le contrat n'est pas renvoyé ou n'est pas dûment complété, daté et signé, le pouvoir adjudicateur pourra avoir recours à l'une des mesures prévues à l'article 38/11 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

## D.6. 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.3.3.4. 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.

## D.7. RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUES

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

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 débiter cinq (5) jours ouvrables avant le terme contractuel du marché ou de la partie du marché concernée par la réalisation.

## D.8. CAUTIONNEMENT

Conformément à l'article 25, §2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le montant du cautionnement est fixé à cinq pour cent du montant initial du marché HTVA.

Les montants ainsi obtenus seront arrondis à la dizaine d'euros supérieure.

### D.8.1. 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 payées et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

### **INFORMATIONS POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE A LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS**

La procédure pour verser un cautionnement en numéraire est modifiée depuis la mise en service à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) de l'application e-DEPO. Le versement à la CDC doit toujours être précédé du remplissage du formulaire tel que mentionné sur le site web <https://finances.belgium.be/fr/marché-public>.

Après réception de ce formulaire, la CDC envoie par mail les données exactes pour le paiement (n° de compte et communication pour le versement).

Après le versement et après traitement du dossier, la CDC envoie par mail l'acte digital de cautionnement aux adresses e-mail des deux parties qui ont été mentionnées sur le formulaire (pour le SPF Finances = [vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be](mailto:vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be)).

Pour les cautionnements en numéraire, on peut prendre contact avec [cautionnements.tresorerie@minfin.fed.be](mailto:cautionnements.tresorerie@minfin.fed.be).

Pour les cautions solidaires, on peut prendre contact avec [solidaire.cdcck@minfin.fed.be](mailto:solidaire.cdcck@minfin.fed.be).

#### **BENEFICIAIRE(S) DU CAUTIONNEMENT**

Complétez ici les données de contact de l' (les) Administration(s) qui demande(nt) de constituer le cautionnement. Si nécessaire demandez ces données à cette (ces) administration(s).

#### **BENEFICIAIRE 1**

N° d'entreprise : BE0308357159

Adresse mail : [vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be](mailto:vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be)

N° Téléphone. : 0257/66 681

Nom de l'Administration : SPF Finances – Budget et Contrôle de Gestion – Division Engagements

**Pour les cautionnements bancaires, l'original** de la preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyé à l'adresse suivante :

#### **Service Public Fédéral FINANCES**

Service d'Encadrement Budget et Contrôle de Gestion Division Engagements

à l'attention de Madame Françoise MALJEAN

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 cahier spécial des charges doivent être mentionnés sur la preuve de constitution du cautionnement.

### **D.8.2. Libération du cautionnement**

Conformément à l'article 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le cautionnement sera libéré en une fois après réception définitive des services exécutés sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges.

## **D.9. EXÉCUTION DES SERVICES**

### **D.9.1. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement**

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire dans les locaux du SPF Finances sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

### **D.9.2. Délai d'exécution**

L'adjudicataire doit pouvoir commencer les services à la date indiquée dans le courrier de notification.

### **D.9.3. Lieu où les services doivent être exécutés**

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

### **D.9.4. 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 au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

### **D.9.5. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'adjudicataire 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.

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 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, 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.

#### **D.9.6. Sous-traitants**

Conformément à l'article 12, § 1er 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 l'adjudicateur. L'adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.

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 à l'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. Il en va de même dans le cas de marchés de services qui doivent être fournis sur un site placé sous la surveillance directe de l'adjudicateur. L'adjudicataire est, pendant toute la durée du marché, tenu de porter sans délai à la connaissance de l'adjudicateur 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).

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 vérifie 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 la 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 demande que l'adjudicataire prenne les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.

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 imposées par le présent cahier spécial des charges.



## D.10. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.

Le paiement sera effectué dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification et non directement après la réception provisoire, par exemple.

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
---

Toutefois, les factures ne peuvent plus être envoyées par la poste. Les possibilités pour envoyer les factures sont :

- Via le portail Mercurius en format XML

Les factures peuvent être introduites via la plateforme Mercurius sous un format XML/UBL. Pour plus d'information voir : <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

A partir du 1er janvier 2020 les business requirements conformes à la version 3 de PEPPOL BIS sont d'application de façon standard et ceux de la version 2 vont disparaître. Vous pouvez retrouver les spécifications de PEPPOL standard version 3 sur <http://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/>.

- Via un fichier pdf

La facture peut être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be). Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture.

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.**

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, et ce à condition que les factures soient correctement établies, que toutes les pièces justificatives y soient jointes et qu'elles soient transmises à l'adresse de facturation correcte.

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.

## D.11. 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.

## D.12. AMENDES ET PENALITES

En application de l'article 9, §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 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 principe de continuité de ses services qui ne peut être garanti qu'en veillant au respect de délais précis.

### D.12.1. 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

Les amendes pour retard lors de l'exécution sont établies à titre d'indemnité forfaitaire. 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.

### D.12.2. Pénalités

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

### D.12.3. 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 (factures) à quelque titre que ce soit et ensuite sur le cautionnement.

## E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### 1. Description des services à prester.

Le présent marché porte sur la maîtrise, la sécurisation et l'amélioration du processus de développement des applications informatiques utilisées au SPF Finances passant par la fourniture d'une solution intégrée dans son processus de développement d'applications informatiques et qui garantit :

- L'analyse du code applicatif pendant le codage afin d'éviter les mauvaises pratiques pouvant conduire à du code mal organisé, mal documenté, préjudiciable à la maintenance ou la performance des applications issues de ce code. (SCA = Static Code Analysis)
- Le test statique de la sécurité du code applicatif (SAST = Static Application Security Testing)
- Le test dynamique ou interactif de la sécurité d'une application informatique (D(I)AST = Dynamic (Interactive) Application Security Testing) ou pentesting.
- L'accompagnement des équipes de développement du SPF pour une maîtrise et une exploitation optimale de la solution via formation et coaching.

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

- Renforcer sa capacité à développer des applications propres, performantes et sécurisées pour les différentes administrations du SPF Finances.
- Garantir que les applications sont mises en production après contrôles et vérifications adéquats.
- Garantir la maintenabilité de ces applications et protéger les informations publiques gérées par celles-ci.
- Augmenter l'expertise du personnel du SE ICT, moderniser et sécuriser son processus de développement d'applications.

### 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 dites « AGILE » et promeut les outils de support pouvant facilement être adaptés aux équipes ainsi organisées.

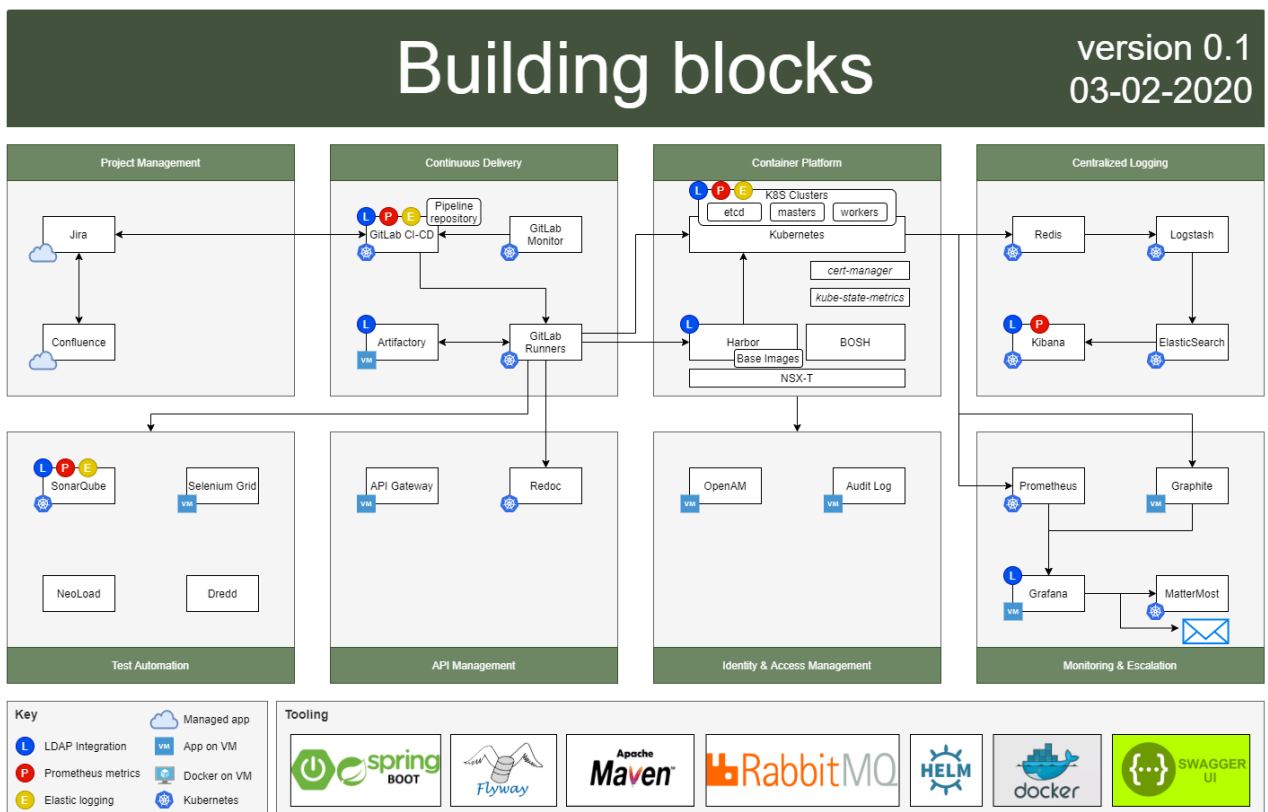
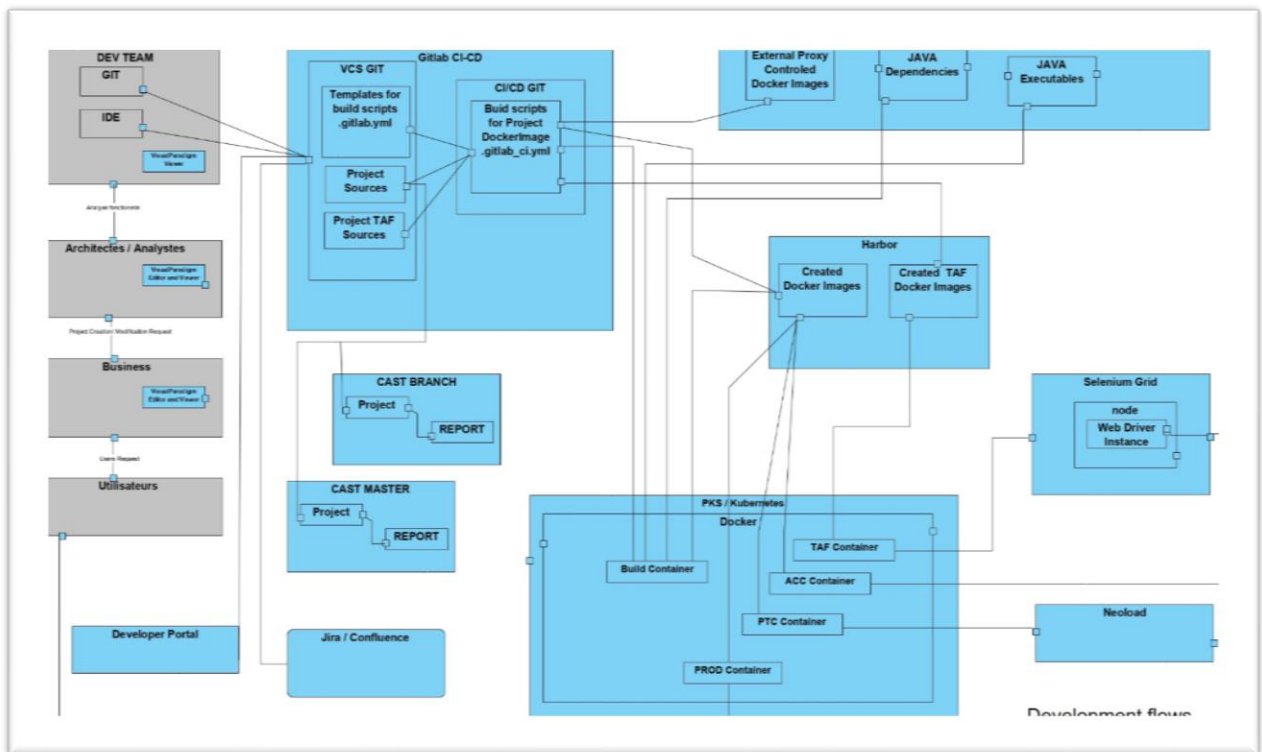
La solution recherchée à travers ce marché fait partie du processus de gestion sécurisée du Cycle de Vie de Développement de Logiciels (SDLC) et de la chaîne d'intégration continue développée au sein du SE ICT du SPF Finances (CI/CD).

L'outil JIRA est utilisé pour la gestion des tâches de différentes équipes.

La solution proposée doit tenir compte de ce contexte de travail.

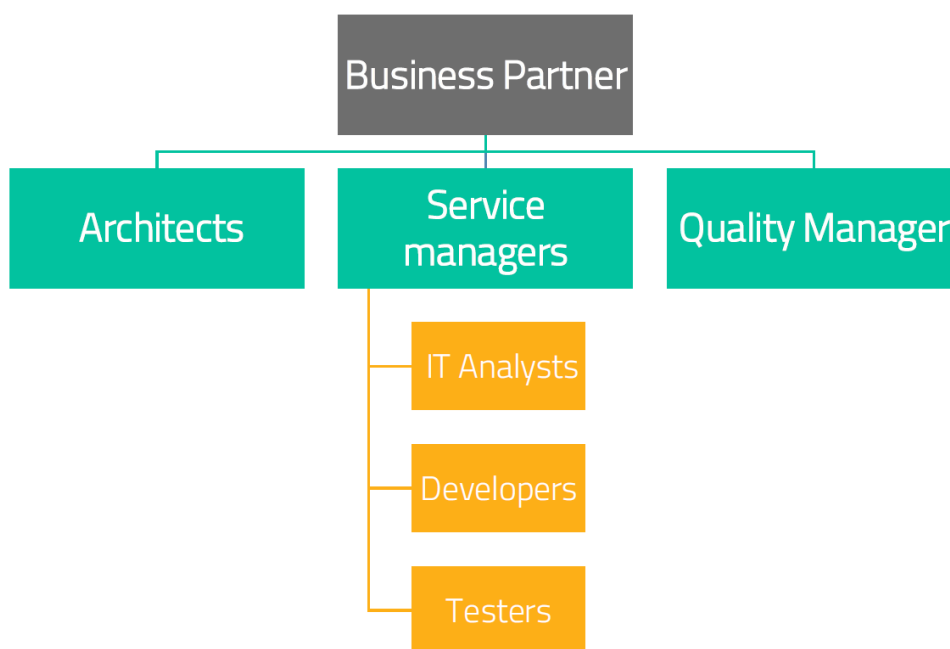
Pour information, voici les schémas de quelques composants et outils techniques pouvant influencer la configuration de la solution recherchée dans le cadre de ce marché :

Domaine	Legacy-Current (Ancien – Présent)	Current-Future (Présent – Futur)
Languages	<b>JEE, PHP</b> , CCFF (JEE Framework), Struts, JSF, <b>JavaScript, TypeScript</b> , Angular JS	<b>Spring Boot, Angular</b> , Vue.JS, PHP, <b>JavaScript, TypeScript</b> , Go, Python
CI/CD, Build tools, VCS	<b>Subversion, Jenkins, Artifactory, Maven</b>	<b>GitLab</b> (CI/CD), <b>Artifactory, Maven</b> , PKS Harbor, Helm
Developer IDE	Eclipse, JetBrains (IntelliJ...)	Eclipse, JetBrains (IntelliJ...)
Application/Web servers	<b>WebLogic 12, IIS, Apache</b>	<b>(Embedded Spring Boot), IIS, Apache, Nginx</b>
Project methodology	FUP (RUP variant), <b>Agile, Prince2</b>	<b>Agile, Prince2, MS Project</b>
Project tooling	MS Project, Jira, Confluence	MS Project, Jira, Confluence, Slack (Mattermost)
Container Orchestration		PKS (Kubernetes)
Web Services & API	<b>SOAP, REST</b>	<b>REST, OpenAPI 3</b>



- Nombre d'applications concernées : de 80 à 100 applications.
- Nombre de développeurs informatiques du SPF Finances impliqués dans le projet : environ une centaine
- 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 dispose d'une structure hiérarchique à composante verticale opérationnelle qui garantit les services IT aux différentes administrations du SPF Finances. Cette composante est pilotée par un ICT Business Partner (BuPa) qui y coordonne, entre autres, les métiers d'Architectes logiciels, de Service Managers et de Quality Managers.



### **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.

Actuellement, ICT dispose d'un système d'assurance qualité du logiciel intégrant un 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 Fortify et l'outil SonarQube. Le présent marché concerne la simplification et l'intégration de ce système dans un processus de développement plus intégré et sécurisé. (Environnement secure DevOps)

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 son environnement de développement actuel vers un environnement flexible, plus intégré, et plus secure. Cet environnement doit intégrer des niveaux de contrôle suffisants pour garantir la qualité et la sécurité des applications produites. Il permet notamment d'évaluer techniquement les livrables applicatifs développés tant en interne que par les fournisseurs externes, et cela au travers ou via :

- L'analyse statique préventive de la qualité du code applicatif pendant le processus de codage (SCA ou Static Code Analysis)
- Le test statique de la sécurité d'un code applicatif (SAST ou Static Application Security Testing) et
- Le test dynamique ou interactif de la sécurité d'une application informatique (DAST ou Dynamic Application Security Testing) ou pentesting.
- L'intégration de ces analyses et tests dans la chaîne continue d'intégration / déploiement.
- La présentation des résultats d'analyses et de tests et des reportings appropriés.

### 3.2.1. Analyse statique de la qualité du code applicatif (SCA)

L'analyse statique de la qualité du code applicatif doit permettre de détecter et éliminer les mauvaises pratiques de programmation conduisant à des applications de mauvaise qualité, moins performantes, difficiles à maintenir et à faire évoluer.

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

Pour chaque critère, le fournisseur devra énumérer les métriques de base et comment les paramétrer. Il indiquera ce qui est explicitement présent dans sa solution, et moyennant une adaptation / configuration, ce qui peut être couvert indirectement. Par métrique, la solution propose des méthodes de remédiation lorsqu'il y a violation.

Le fournisseur aidera le SPF Finances à fixer objectivement ses seuils et 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.

La solution proposée devra au minimum permettre l'analyse de programmes en J2EE, JEE, SQL, ANGULAR JS, Java script, JSF, DotNet, C# et les Frameworks associés.

La possibilité d'analyser les composants « open source » est souhaitée.

Il est demandé au soumissionnaire de proposer un mécanisme pour détecter les faux positifs et donner des recommandations pour les réduire voire les éliminer.

Une solution directement intégrable dans l'environnement de codage (IDE) sera privilégiée.

La possibilité d'analyse et détection de défauts d'architecture applicative sera considéré comme un plus.

### 3.2.2. Le test statique de la sécurité du code applicatif (SAST)

Le test statique de la sécurité du code applicatif permet une détection préventive de vulnérabilités et



une mise en évidence de bugs et certaines failles en matière de de sécurité logicielle.

Dans ce domaine, la solution proposée doit se baser sur les normes internationales comme ISO 27001 et respecter les critères édictés par les organismes et consortiums comme CISQ, CERT, OWASP, CWE, CVE et publiés dans les standards industriels.

Pour chaque critère, le fournisseur devra énumérer les métriques de base 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. Par métrique, la solution propose des méthodes de remédiation lorsqu'il y a violation.

Le fournisseur aidera le SPF Finances à fixer objectivement ses seuils et 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# et les Frameworks associés.

La possibilité d'analyser du code issu de projets **opensource tiers** est souhaitée.

Il est demandé au soumissionnaire de proposer un mécanisme pour détecter les faux positifs et donner des recommandations pour les réduire, voire les éliminer.

Une solution directement intégrable dans l'environnement de codage (IDE) sera privilégiée.

### 3.2.3. Le test interactif ou dynamique de la sécurité d'une application informatique (D(I)AST)

Le test dynamique de la sécurité d'une application permet de détecter les défauts ou failles potentiels en runtime. Le SPF Finances veut un test préventif de détection des vulnérabilités en matière de sécurité informatique (également appelé Pentesting ou test de pénétration) en runtime sur ses quelques applications clé, exposées via le portail fédéral, [www.myminf.be](http://www.myminf.be). Ce test sera mené lors des grandes évolutions du portail et au minimum deux fois par année.

Même si l'aspect « sécurité » est primordiale pour cette solution, les autres défauts tels que la dégradation de performance, la surconsommation de ressources ou tout type d'intrusion pourront être préventivement signalés.

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.

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

**Note importante :** Le SPF veut une solution intégrée, compacte et économique. Il est aussi d'avis qu'un seul outil peut difficilement être à mesure de couvrir les aspects SCA, SAST et D(I)AST. Ainsi, le SPF accepte la possibilité de combinaison par exemple, d'une solution (propriétaire) SAST qui intégrerait parfaitement des solutions SCA et DAST de type « Open source ». Ainsi, le fournisseur pourrait proposer une intégration de sa solution SAST avec SonarQube (SCA) et OWASP ZAP (D(I)AST).

Comme indiqué précédemment, la solution D(I)AST sera limitée à quelques applications exposées via le portail fédéral [www.myminf.be](http://www.myminf.be).

### 3.2.4. L'intégration dans la chaîne continue d'intégration / déploiement

Afin de garantir l'intégrité des builds et la conformité des applications déployées avec les procédures et règles mises en place, l'outil doit pouvoir être intégré dans une chaîne **continue d'intégration / déploiement** et les différentes étapes doivent être traçables.

Idéalement (et en particulier pour le SCA et le SAST), les plugins pourront être envisagés dans les IDE (locaux) pour une détection / correction précoce de mauvaises pratiques, de failles ou de vulnérabilités pendant le développement. Ensuite, un contrôle centralisé pourrait se faire dans le cadre du « continuous integration / delivery ». Le SPF accordera une grande importance à cet aspect.

Le soumissionnaire décrira la manière dont sa solution s'intègre 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.

Pour rappel, l'IDE le plus utilisé au SPF Finances est Eclipse et IntelliJ. Pour les outils de build et de « continuous integration / delivery », le SPF Finances utilise les outils comme Maven, ARTIFACTORY, JENKINS etc. L'outil de « Source Code Management » est Apache SVN et Git.

Toujours dans le cadre d'une intégration poussée, les failles/vulnérabilités détectées à tout niveau pourront déboucher sur la création automatique (et au suivi) de tâches de remédiation dans un système comme JIRA.

### 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 livraisons. Le chef de projet doit veiller à ce que tout le long du cycle de développement, les critères de qualité 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 termes de remédiation et le gain (en termes 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...) et, pour faciliter la communication avec les tierces parties, les tableaux de bords (résultats) devront être accessible via le web.

### 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 mise en place 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 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. La formation / coaching des 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.

Ainsi, outre la formation de base donnée au personnel ICT lors de la phase d'installation, configuration et mise en production de la solution (3.3.1), le soumissionnaire devra dispenser des formations et coaching nécessaires à la gestion quotidienne et à la pérennisation de la solution au SPF Finances

Les formations / coachings se feront tout le long du contrat et 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 :

- Le management de la solution et son intégration dans le cycle de vie de développement des applications (architecture, stratégie, priorités, évolution etc...)
- Les praticiens : Les développeurs seront formés pour adapter la solution aux besoins et exigences techniques et méthodologiques du marché et du SPF Finances : 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. Des modules de coaching avec thèmes « Web application security testing », « Secure coding » ou « Secure DevOps » doivent être prévus. Dans son offre, le soumissionnaire en précisera le format (**E**Learning, présentiel, avec ou pas de certification) et la fréquence.

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.

Après chaque formation, une période d'accompagnement doit être garantie. L'accompagnement est une période courte (ne dépassant généralement pas un 1 mois calendrier) suivant la formation où les spécialistes de l'adjudicataire et le personnel du SPF Finances travaillent en équipe mixte. La finalité recherchée étant le transfert de connaissance, la maîtrise et l'appropriation de la solution.

### 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, ...).

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 pourra être amené à construire 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 progiciel ou de la suite de progiciels

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.

Pour ces services, le SPF attend deux profils :

- Un expert de la solution ou « Tool Specialist » qui s'occupe de l'implémentation technique et qui répond à ces critères :
  - Avoir piloté ou participé activement dans une implémentation technique d'une solution similaire dans un environnement comparable à celui du SPF Finances.
  - Avoir une connaissance approfondie des domaines SCA, SAST et DAST et l'intégration continue (CI/CD)
  - Avoir une expérience pratique d'au moins 4 ans de la solution proposée et de préférence chez le même fournisseur.
- Un gestionnaire de la solution ou « Solution Manager » qui valide, avec le SPF, l'approche globale et l'architecture la plus compatible vis-à-vis de l'organisation et des choix du SPF Finances et qui répond à ces critères :
  - Avoir conduit, avec succès (références à l'appui), le même type de projet dans des organisations similaires aux SPF Finances
  - Travailler avec la firme depuis au moins 2 ans

Ces services ne pourront être activés que lorsque la solution aura été complètement opérationnalisée (après la réception provisoire). 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 est invité à proposer des SLA's et notamment ceux portant sur :

- La phase d'implémentation (installation, configuration et mise en production) du progiciel ou de la suite de progiciels
- Les délais maxima d'intervention en cas d'incident ou de demande d'assistance
- Les délais maxima de résolution d'incidents et problèmes sur sa solution.

- Le soumissionnaire pourra soumettre un SLA sur d'autres points qu'il jugerait significatifs. Pour chaque SLA, le soumissionnaire pourra indiquer les pénalités applicables en cas de non-respect.

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.

### 3.4. La variante « Cloud »

Le SE ICT du SPF Finance envisage également la possibilité d'une solution de type « Cloud ».

Pour cela, le soumissionnaire doit également décrire clairement un modèle de solution dans une architecture de type « Cloud ». Il faudra également décrire et chiffrer les coûts du modèle de licence applicable à cette variante obligatoire.

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.

Ce marché ne peut en aucun cas être considéré 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. Firme étrangère – Etablissement stable
4. Modèle pour les références
5. Modèle pour les CV
6. Les articles 9 et 10 de la Loi du 4 août 1996 sur le bien-être au travail
7. Modèle pour poser des questions



## F.1. FORMULAIRE D'OFFRE

Service Public Fédéral Finances  
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion  
Team Marchés publics  
North Galaxy – Tour B4 – boîte 961  
Boulevard du Roi Albert II, 33  
1030 BRUXELLES

### Cahier spécial des charges : S&L/DA/2019/063

**Procédure ouverte relative à des services d'automatisation du contrôle et du suivi de la qualité et la sécurité des applications informatiques utilisées au 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**<sup>1</sup>:

	(nom)
	(fonction)

**domicilié(e)** à l'adresse :

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

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile.

**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, les services définis à cette fin aux prix indiqués dans l'inventaire des prix.**

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 :

sur le **compte** :

- **IBAN:**
- **BIC :**

--	--

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

	(rue)
	(code postal et commune)
	(numéro de téléphone)
	(adresse mail)

**PME (petite et moyenne entreprise):**

Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés ? <sup>2</sup>	OUI / NON <sup>3</sup>
---	------------------------

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Biffer la mention inutile

Fait

A

(lieu)

le

(date)

**Le soumissionnaire représenté par la personne compétente pour l'engager :**

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

Cette case est réservée au pouvoir adjudicateur :

APPROUVE:

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

- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C, 2.5).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 2.6).
- Le Document Unique de Marché européen (DUME) (voir partie C, 2.7).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C).
- Les curriculum vitae des personnes qui seront affectées au marché par le soumissionnaire (voir partie E).
- La description des services au regard des prescriptions techniques (voir partie E).
- ■ Autres documents demandés dans les prescriptions techniques (voir partie E).

## F.2. INVENTAIRE DES PRIX

### a) Version de base

#### 1. Installation et modèle de licences (P1)

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

#### 2. Maintenance (P2)

	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) (P3)

Prestation	Prix global EUROS		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
Formation et Coaching des équipes IT du SPF Finances (point 3.3.2. du volet E. Prescriptions techniques)	Montant HTVA		
	Montant de la TVA		

	Montant TVAC		
--	--------------	--	--

4. Services supplémentaires (P4)

<b>Services supplémentaires</b>	<b>Prix pour 1 homme / jour pour un tool specialist (T)</b>		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
	Montant HTVA		
	Montant de la TVA		
	Montant TVAC		

<b>Services supplémentaires</b>	<b>Prix pour 1 homme / jour pour solution manager (M)</b>		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
	Montant HTVA		
	Montant de la TVA		

	Montant TVAC		
--	--------------	--	--

b) Variante exigée : « Cloud »1. Installation et modèle de licences (P1)

	Prix unitaire (HTVA)	Prix unitaire (TVAC)	Prix total (TVAC)
<b>Solution (Installation, configuration et mise en production) (Voir point E.3.3.1 hors formation)</b>			

2. Maintenance (P2)

	Quantités	Prix annuel (HTVA)	Prix annuel (TVAC)	Prix total (TVAC)
<b>Maintenance</b>	6			

3. Transfert de connaissance (point 3.3.2. du volet E. Prescriptions techniques) (P3)

Prestation	Prix global EUROS		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
<b>Formation et Coaching des équipes IT du SPF Finances (point 3.3.2.</b>	Montant HTVA		

<b>du volet E. Prescriptions techniques)</b>	Montant de la TVA		
	Montant TVAC		

4. Services supplémentaires (P4)

<b>Services supplémentaires</b>	<b>Prix pour 1 homme / jour pour un tool specialist (T)</b>		
		<b>en chiffres (2 décimales)</b>	<b>en lettres</b>
	Montant HTVA		
	Montant de la TVA		
	Montant TVAC		

<b>Services supplémentaires</b>	<b>Prix pour 1 homme / jour pour un solution manager (M)</b>		
		<b>en chiffres (2 décimales)</b>	<b>en lettres</b>
	Montant HTVA		
	Montant de la TVA		

	Montant TVAC		
--	--------------	--	--



### F.3. FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE

#### 1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE :<sup>4</sup>

- OUI - NON<sup>5</sup>

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services :

- OUI - NON<sup>6</sup>

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 numéro de compte de l'établissement stable :

- IBAN:
- BIC:

--

<sup>4</sup> 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).

<sup>5</sup> Biffer la mention inutile.

<sup>6</sup> Biffer la mention inutile.

**2. 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.....

**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 numéro de compte de l'établissement stable :**

- IBAN:
- BIC:

--

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

## F.4. MODELE POUR LES REFERENCES

Présentation de projets similaires réalisés – Un formulaire par projet.

<u>Nom du projet</u>
<u>Nom de l'entreprise</u>
<u>Secteur d'activité</u>
<u>Nom et adresse de la personne de contact</u>
<u>Durée du contrat (date de début et date de fin)</u>
<u>Budget en euros</u>
<u>Nom du (des) sous-traitant(s) (si d'application)</u>
<u>Caractéristiques générales du projet</u>

## F.5. MODELE POUR LES CV

Un formulaire par personne

Nom et prénom	
Rôle dans le projet  (le cas échéant, préciser si la personne peut répondre au profil de « Tool Specialist » ou « Solution manager »)	
Expérience professionnelle pertinente pour le projet.	
Formation	
Connaissances linguistiques	

## F.6. LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOUT 1996 SUR LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL

Art. 9. <L 2007-06-03/81, art. 87, 017; En vigueur : 02-08-2007> § 1er. L'employeur dans l'établissement duquel des travaux sont effectués par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu de :

1° fournir les informations nécessaires aux entrepreneurs à l'attention des travailleurs des entrepreneurs ou sous-traitants et en vue de la concertation sur les mesures visées au point 4°.

Cette information concerne notamment :

a) les risques pour le bien-être des travailleurs ainsi que les mesures et activités de protection et prévention, concernant tant l'établissement en général que chaque type de poste de travail et/ou de fonction ou activité pour autant que cette information soit pertinente pour la collaboration ou la coordination;

b) les mesures prises pour les premiers secours, la lutte contre l'incendie et l'évacuation des travailleurs et les travailleurs désignés qui sont chargés de mettre en pratique ces mesures;

2° s'assurer que les travailleurs visés au point 1° ont reçu la formation appropriée et les instructions inhérentes à son activité professionnelle;

3° prendre les mesures appropriées pour l'organisation de l'accueil spécifique à son établissement des travailleurs visés au point 1° et, le cas échéant, le confier à un membre de sa ligne hiérarchique;

4° coordonner l'intervention des entrepreneurs et des sous-traitants et d'assurer la collaboration entre ces entrepreneurs et sous-traitants et son établissement lors de la mise en oeuvre des mesures en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;

5° veiller à ce que les entrepreneurs respectent leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à son établissement.

§ 2. L'employeur dans l'établissement duquel sont effectués des travaux par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu :

1° d'écarter tout entrepreneur dont il peut savoir ou constate que celui-ci ne respecte pas les obligations imposées par la présente loi et ses arrêtés d'exécution visant la protection des travailleurs;

2° de conclure avec chaque entrepreneur un contrat comportant notamment les clauses suivantes :

a) l'entrepreneur s'engage à respecter ses obligations relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à l'établissement dans lequel il vient effectuer des travaux et à les faire respecter par ses sous-traitants;

b) si l'entrepreneur ne respecte pas ou respecte mal ses obligations visées au point a), l'employeur dans l'établissement duquel les travaux sont effectués, peut lui-même prendre les mesures nécessaires, aux frais de l'entrepreneur, dans les cas stipulés au contrat;

c) l'entrepreneur qui fait appel à un (des) sous-traitant(s) pour l'exécution de travaux dans l'établissement d'un employeur, s'engage à reprendre dans le(s) contrat(s) avec ce(s) sous-traitant(s) les clauses telles que visées aux points a) et b), ce qui implique notamment que lui-même, si le sous-traitant ne respecte pas ou respecte mal les obligations visées au point a), peut prendre les mesures nécessaires, aux frais du sous-traitant, dans les cas stipulés au contrat.

3° de prendre lui-même sans délai, après mise en demeure de l'entrepreneur, les mesures nécessaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à son établissement, si l'entrepreneur ne prend pas ces mesures ou respecte mal ses obligations.

Art. 10. <L 2007-06-03/81, art. 88, 017; En vigueur : 02-08-2007> § 1er. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants qui viennent effectuer des travaux dans l'établissement d'un employeur sont tenus de :

1° respecter leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à l'établissement où ils viennent effectuer des travaux et à les faire respecter par leurs sous-traitants;

2° fournir les informations visées à l'article 9, § 1, 1° à leurs travailleurs et sous-traitant(s);

3° fournir à l'employeur auprès duquel ils effectueront des travaux les informations nécessaires relatives aux risques propres à ces travaux;

4° accorder leur coopération à la coordination et collaboration visées à l'article 9, § 1, 4°;

§ 2. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants ont les mêmes obligations à l'égard de leurs sous-traitants que l'employeur a à l'égard de ses entrepreneurs en application de l'article 9, § 2.

## F.7. CONTRAT DE TRAITEMENT

### ENTRE :

L'État belge, représenté par le ministre des Finances,

Ci-après le "Responsable du traitement" ;

### ET :

[NOM DE LA SOCIETE], ayant son siège social à [LIEU] et inscrit au [xx] sous le numéro [xx], et représenté par [INSÉRER LE NOM], [AJOUTER LA FONCTION] ;

Ci-après le 'Sous-traitant' ;

Ci-après nommés collectivement les "Parties" et individuellement une "Partie" ;

### CONSIDÉRANT QUE :

- (A) Les Parties ont conclu le Marché (comme défini ci-après).
- (B) Dans le cadre du marché, le sous-traitant agira au nom de et pour le compte du responsable du traitement des données à caractère personnel (tel que défini ci-après).
- (C) La LVP et le RGPD obligent le responsable du traitement de conclure un contrat de sous-traitance avec le sous-traitant.
- (D) Les Parties concluent donc ce contrat de sous-traitance.

### IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

#### Article 1 – Définitions

<b>Règlement général sur la protection des données ou RGPD</b>	signifie le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE ;
<b>Personne(s) concernée(s)</b>	signifie la / les personne(s) physiques identifiables ou identifiées dont les données à caractère personnel sont traitées ;
<b>Marché</b>	signifie le marché auquel il est fait référence à <b><u>l'Annexe A</u></b> ;
<b>Données personnelles</b>	signifie toutes les informations que traite le sous-traitant au nom de et pour le compte du responsable du traitement dans le cadre du marché et qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne concernée ;



<b>Contrat de sous-traitance</b>	signifie le présent contrat, y compris toutes ses (éventuelles) annexes et modifications ;
<b>LCE</b>	signifie la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques ;
<b>LVP</b>	signifie la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel ainsi que l'AR du 13 février 2001 qui exécute la LPVP.

## **Article 2 – Traitement des données**

- 2.1 Les Parties traiteront, chacune en leur qualité propre respective les données à caractère personnel conformément à la LVP et à la LCE, au RGPD et à toute autre réglementation d'application au responsable du traitement et/ou sous-traitant.
- 2.2 Le sous-traitant reconnaît également être soumis aux droits et obligations spécifiques imposés au sous-traitant tels qu'ils sont énoncés dans la LPVP et - à partir du 25 mai 2018 - dans le RGPD. Le sous-traitant reconnaît également que le responsable du traitement est soumis aux droits et obligations spécifiques imposés au responsable du traitement tels qu'ils sont énoncés dans la LPVP et dans le RGPD.
- 2.3 Le sous-traitant traitera toujours les données à caractère personnel exclusivement et toujours pour le compte de, sous la surveillance et au nom du responsable du traitement et conformément aux modalités reprises à l'**Annexe 1**.
- 2.4 Le sous-traitant n'a aucune influence sur la finalité du traitement des données à caractère personnel et il ne peut pas prendre de décisions de manière indépendante concernant l'utilisation, le stockage ou la communication de données à caractère personnel, sauf et dans la mesure déterminée dans le présent contrat de sous-traitance ou qui lui a été confiée par le responsable du traitement.
- 2.5 Le sous-traitant est tenu de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles requises pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou non autorisée, contre la perte accidentelle, ainsi que contre la modification, l'accès et tout autre traitement non autorisé de données à caractère personnel. Lors du choix des mesures techniques et organisationnelles requises, le sous-traitant tient compte de (i) l'état de la technique, (ii) des frais d'exécution des mesures, (iii) de la nature, de l'ampleur, du contexte et des finalités du traitement, (iv) des risques liés au traitement au niveau des droits et libertés des personnes concernées, surtout en cas de destruction, de perte, de modification, de communication non autorisée de ou d'accès non autorisé aux données à caractère personnel envoyées, stockées ou ayant subi un quelconque autre traitement, soit de manière accidentelle, soit de manière illégitime, et (v) de la probabilité que le traitement ait un impact sur les droits et les libertés des personnes concernées.
- 2.6 Le sous-traitant maintiendra un registre des catégories d'activités de traitement et à la demande du responsable du traitement, lui remettra toutes les informations nécessaires concernant le traitement des données à caractère personnel et transmettra immédiatement toutes les demandes des personnes concernées qu'il reçoit au responsable du traitement.

2.7 Le sous-traitant ne communiquera pas de données à caractère personnel en dehors de l'Espace économique européen (EEE) sans protection adéquate ou uniquement si cette transmission s'avère nécessaire sur la base d'une règle de droit contraignante du droit européen ou belge. Dans ce cas, le sous-traitant informera préalablement et par écrit le responsable du traitement de la disposition légale sur la base de laquelle le sous-traitant est tenu de procéder à la communication des données à caractère personnel, sauf si la législation concernée interdit cette notification pour des raisons d'intérêt général.

2.8 Le sous-traitant peut donner accès aux données à caractère personnel à ses collaborateurs mais doit strictement limiter cet accès uniquement aux collaborateurs qui doivent avoir accès aux données à caractère personnel pour permettre au sous-traitant d'honorer ses obligations découlant du marché et du contrat de sous-traitance. Le sous-traitant informera les travailleurs concernés par écrit du caractère confidentiel des données à caractère personnel ainsi que du cadre légal et contractuel en matière de données à caractère personnel, et imposera une obligation de confidentialité aux collaborateurs concernés.

Cette obligation restera en vigueur après le transfert ou la fin du présent contrat.

2.9 Le sous-traitant peut donner accès aux données à caractère personnel à des tiers si :

- le responsable du traitement l'y a préalablement et spécifiquement autorisé par écrit ;
- cet accès est obligatoire sur la base d'une règle de droit belge ou européenne contraignante pour le sous-traitant. Dans ce cas, le sous-traitant informe préalablement par écrit le responsable du traitement de sa demande d'accès, de la règle de droit contraignante et des suites que le sous-traitant entend donner à la demande, sauf si cette notification est interdite pour des raisons d'intérêt général.

2.9.1 Si le sous-traitant donne accès aux données à caractère personnel à des sous-sous-traitants il doit garantir que chacun d'entre eux sera tenu contractuellement au moins aux mêmes obligations que celles auxquelles il est lui-même tenu vis-à-vis du responsable du traitement dans le cadre du présent contrat de sous-traitance.

### **Article 3 - Responsabilité**

3.1 Le sous-traitant est responsable de et garantit le responsable du traitement contre tout dommage et actions de tiers, y compris l'intéressé, qui découleraient d'une violation du contrat de sous-traitance par le sous-traitant et des obligations spécifiquement axées sur le sous-traitant, contenues dans la LVP, la LCE (si d'application) et du RGPD .

3.2 Le sous-traitant garantit le responsable du traitement contre tout dommage causé par des tiers engagés par le sous-traitant.

### **Article 4 – Assistance**

4.1 Le sous-traitant assistera le responsable du traitement dans le respect des obligations du responsable du traitement découlant du RGPD en matière de protection des traitements, de notification à l'autorité de contrôle et à la personne concernée des infractions liées aux données à caractère personnel, d'élaboration d'une analyse d'impact relative à la protection des données (si d'application) et de consultation préalable.

### **Article 5-Signaler des incidents**

- 5.1 Le sous-traitant s'engage à signaler l'ensemble des (tentatives de) traitements de données ou accès à des données illégitimes ou non autorisés. Le sous-traitant signalera immédiatement tout incident de ce type au responsable du traitement et au plus tard 24h après avoir constaté l'incident. Par ailleurs, le sous-traitant prendra toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour prévenir ou limiter la violation (ultérieure) des mesures de sécurisation. La communication se fera au [dataprotection@minfin.fed.be](mailto:dataprotection@minfin.fed.be)

Quand il signalera un incident, le sous-traitant communiquera au minimum les éléments suivants :

- nature de l'incident
- date et heure de la constatation
- données impactées
- mesures directement prises pour limiter les dommages collatéraux
- date et heure de la clôture de l'incident
- mesures structurelles prises afin d'éviter ce type d'incident à l'avenir

Le responsable du traitement signalera dans les temps impartis légalement au contrôleur concerné les fuites de données relevant d'une obligation légale de notification.

### **Article 6 – Durée et fin**

- 6.1. Le contrat de sous-traitance entre en vigueur à la date de sa signature. Si le sous-traitant a déjà traité des données à caractère personnel par le passé dans le cadre du marché avant la signature du contrat de sous-traitance, le contrat de sous-traitance s'applique rétroactivement à compter du début du traitement des données à caractère personnel par le sous-traitant pour le compte et au nom du responsable du traitement.
- 6.2 Le contrat de sous-traitance reste d'application pendant toute la durée du marché. S'il est mis fin au contrat, il est mis fin de plein droit au contrat de sous-traitance au même moment.
- 6.3 S'il est mis fin au contrat de sous-traitance, toutes les données à caractère personnel et les éventuelles copies physiques ou électroniques de ces données doivent immédiatement être remises au responsable du traitement ou le sous-traitant, selon le choix du responsable du traitement, détruira toutes les données à caractère personnel, sauf si le stockage des données à caractère personnel est obligatoire sur la base d'une règle de droit belge ou européen.

### **Article 7 – Droit applicable et tribunal compétent**

- 7.1 Seul le droit belge s'applique à ce contrat de sous-traitance.
- 7.2 Tous les litiges découlant du présent contrat de sous-traitance seront tranchés par les tribunaux de Bruxelles.

**Article 8 - Autres dispositions**

- 8.1 Le contrat de sous-traitance est séparable. Le fait qu'une ou plusieurs dispositions qui ne concernent pas par essence le contrat de sous-traitance sont totalement ou partiellement déclarées invalides, nulles ou inexécutables n'entache pas la validité et l'exécutabilité des autres dispositions. Dans ce cas, le contrat de sous-traitance continuera à exister entre les Parties comme si les dispositions déclarées invalides, nulles ou inexécutables n'avaient jamais existé.

Établi à Bruxelles, le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires originaux dont chacune des Parties reconnaît avoir reçu son exemplaire original signé.

Pour le pouvoir adjudicateur,

[REEMPLIR LE NOM du sous-traitant]

\_\_\_\_\_  
Nom, grade et fonction du fonctionnaire  
agissant

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du  
représentant agissant  
pour l'adjudicataire  
/sous-traitant

**Annexe 1 au contrat de sous-traitance : Résumé du marché et des traitements**

A. Nom et date du marché	
B. Objet du marché (partie pertinente pour le traitement)	
C. Durée du traitement	
D. Nature et finalité du traitement	
E. Types des données à caractère personnel traités	
F. Catégories de personnes concernées	

## F.8. MODELE POUR POSER DES QUESTIONS

Afin de permettre une réponse rapide, toutes les questions doivent obligatoirement renvoyer au cahier spécial des charges (ex. point A.5.1., paragraphe 1, page 5). La langue du cahier spécial des charges vers lequel il est renvoyé doit également être indiquée dans la mesure où la pagination peut varier d'une langue à l'autre.

Point/ Paragraphe	Numéro de page	Langue	Question