

## **1. Welke attesten kunnen opgevraagd worden in het kader van de Overheidsopdrachten?**

De databanken die momenteel toegankelijk zijn voor de federale ambtenaren via een elektronische raadpleging zijn:

- de databank van de RSZ die de attesten betreffende de driemaandelijke verklaring en de betaling van de sociale bijdragen levert.
- de databank van de BTW die verklaart welke ondernemingen aan de BTW onderworpen zijn.
- de Balanscentrale van de Nationale Bank van België die de jaarrekeningen neergelegd door de ondernemingen bevat.
- de databank van het KBO die het attest niet-faillissement of gelijkaardige situatie aanlevert.

De Dienst voor Administratieve Vereenvoudiging werkt verder aan het elektronisch toegankelijk maken van de andere inlichtingen die nodig zijn in het kader van de overheidsopdrachten.

## **2. Welke verplichtingen legt het Koninklijk Besluit van 20 juli 2005 op aan aanbestedende overheden?**

De aanbestedende overheid die toegang heeft tot de elektronische databanken die haar informatie kunnen verschaffen over de toestand van een kandidaat-onderneming of –inschrijver is voortaan verplicht deze rechtstreeks te raadplegen om het dossier van elke onderneming aan te vullen. Deze verplichting veronderstelt een effectieve toegang tot desbetreffende databanken.

Momenteel zijn volgende databanken beschikbaar: deze van de sociale zekerheidsbijdragen van de RSZ, de BTW-plicht en de Balanscentrale van de Nationale Bank. De aanbestedende overheid die over de technische toegang beschikt, moet de nodige stappen ondernemen bij Fedict om die databanken te kunnen raadplegen (zie vraag Hoe kan ik toegang krijgen tot 'Digiflow?').

De ondernemingen zijn dus niet langer verplicht om het RSZ-attest C.450, het attest inzake BTW-plicht, de door de vennootschap bij de Nationale Bank ingediende jaarrekeningen en het attest niet-faillissement of gelijkaardige situatie beschikbaar bij de griffie van een Handelsrechtbank, over te maken aan de aanbestedende overheden.

Teneinde de ondernemingen te laten weten dat ze wel degelijk vrijgesteld zijn van het verstrekken van deze attesten en inlichtingen, moet de aanbestedende overheid ze uitdrukkelijk opnemen in de aankondiging van opdracht of het bestek.

Om te depaneren ingeval een technisch probleem de elektronische raadpleging onmogelijk maakt, dient de aanbestedende overheid het papieren attest of document te vragen aan de beheerder van de databank die niet beschikbaar is. Ze mag de onderneming niet vragen om die documenten over te maken.

### **3 Hebben alle overheden toegang tot de on line attesten?**

Het koninklijk besluit van 20 juli 2005 heeft betrekking op de aanbestedende overheden die via elektronische middelen toegang hebben tot informatie en documenten op basis waarvan ze de toestand van een onderneming kunnen nagaan.

Momenteel biedt Fedict de federale aanbestedende overheden de nodige technische ondersteuning bij het raadplegen van de federale databanken. De federale aanbestedende overheden omvatten de federale overheidsdiensten, de programmatorische federale overheidsdiensten, de instellingen van openbaar nut onder het gezag, de controle of het toezicht van de Staat.

De regionale overheden hebben sinds 2007 ook toegang tot dezelfde Databanken . Voor meer informatie hierover kan u zich wenden tot uw veiligheidsbeheerder of ServiceDesk.

Voor de lokale overheden wordt de toegang momenteel bestudeerd.

### **4. Is het wachtwoord om toegang te krijgen tot Digiflow hetzelfde als dat van het elektronisch loket?**

Nee, het elektronisch loket is een toepassing die onafhankelijk is van de federale portaalsite. Digiflow wordt gereguleerd door het authenticatie- en veiligheidssysteem van de federale portaalsite. De toegang voor gebruikers wordt verleend via het ambtenarentoken.

### **5. Hoe kan ik toegang krijgen tot Digiflow?**

De toegang tot de on-line toepassingen die beschikbaar zijn op het federaal portaal (waaronder Digiflow) is beschikbaar voor ambtenaren die:

- een gebruikerstoegang hebben gecreëerd op het portaal (toekenning van een persoonlijke login en paswoord)
- een ambtenarentoken hebben aangevraagd en ontvangen van hun veiligheidsbeheerder
- toegang tot Digiflow hebben aangevraagd via het aanvraagformulier op het federaal portaal

Na zich bekend gemaakt te hebben via login en paswoord is Digiflow toegankelijk via de rubriek On Line Diensten. Eén van de 24 paswoorden van het ambtenarentoken zal u gevraagd worden.

## 6. Kan elke ambtenaar toegang krijgen tot Digiflow?

Het gebruik van Digiflow wordt geregeld door beveiligingsregels gedefinieerd in het kader van het federaal portaal. Naast de toegangsvoorwaarden moeten de ambtenaren zich in een omgeving plaatsen. Op dit ogenblik is alleen de omgeving van de overheidsopdrachten (Telemarc) toegankelijk. Contacteer uw veiligheidsbeheerder voor meer informatie.

Hier vindt u de lijst van veiligheidsbeheerders:

<http://www.belgium.be/eportal/application?pageid=contentPage&docId=30630>

## 7. Waarin verschilt versie 2.5 van Digiflow van versie 2.0?

In de nieuwe versie van Digiflow 2.5 werden tal van nieuwe functionaliteiten ontwikkeld die het gebruik moeten vereenvoudigen:

- Toegang tot Digiflow via de elektronische identiteitskaart (eID)
- Toegang tot Digiflow per context (bv. Overheidsopdrachten)
- Mogelijkheid een pdf-document aan te maken van resultaat
- Mogelijkheid om meervoudige aanvragen in te dienen
- Ook de antwoordschermen werden aangepast voor een grotere gebruiksvriendelijkheid

## 8. Wat is er veranderd aan Digiflow versie 2?

De gebruikersinterface van Digiflow is verbeterd, waardoor:

- de veldnamen qua benaming logischer zijn geworden;
- de volgorde van de in te vullen velden meer intuïtief is;
- de veldnamen worden weergegeven in de taal van de eindgebruiker.

Tevens werden het "security" model, het autorisatie mechanisme en het beheer van de gegevensstromen verfijnd.

## 9. Ik ben mijn paswoord vergeten/verloren. Wat moet ik doen?

Indien u uw ambtenarentoken verloren heeft, dan volstaat het uw veiligheidsbeheerder te verwittigen.

Het token kan niet gebruikt worden door anderen, voor zover ze niet beschikken over uw gebruikersnaam en paswoord.

Als u uw gebruikerstoegang geblokkeerd heeft of u bent uw paswoord vergeten, dan kan dit worden geherinitialiseerd via de procedure die wordt uitgelegd op het federaal portaal via "Login" en "Ik ben mijn login/token" vergeten.

Uw drie persoonlijke codes (nummer van de identiteitskaart, nummer van de SIS-kaart,

rijksregisternummer) zullen u gevraagd worden.

## **10. Moet ik de resultaten van een aanvraag bewaren?**

Ja, want deze resultaten moeten als bewijs dienen in het kader van de beslissing inzake kwalitatieve selectie. Bovendien vormt de naleving van de verplichtingen inzake sociale zekerheid eveneens een regelmatigheidsvoorwaarde voor de offerte. De aanbestedende overheid moet deze resultaten dus ofwel op papier ofwel elektronisch bewaren in de documenten van de opdracht.

## **11. Wat moet ik doen bij een onduidelijke foutboodschap?**

De foutboodschap omschrijft de oorzaak van de fout en verduidelijkt de acties die de gebruiker kan ondernemen.

In geval van onduidelijkheden kan de gebruiker de gebruikershandleiding raadplegen. Voor verdere vragen kan de gebruiker contact opnemen met de ServiceDesk.

## **12. Hoe en wanneer kan ik de ServiceDesk bereiken?**

### **A. Voor de federale overheden:**

De ambtenaren van de federale overheden kunnen de Fedict Service Desk contacteren.

De Fedict Service Desk is beschikbaar elke Fedict werkdag tussen 8h00 en 18h00:

- Telefonisch: 02/212.96.74
- Fax: 02/212.96.94
- E-mail: servicedesk@fedict.be

### **B. Voor de regionale en lokale overheden**

De ambtenaren van de regionale en lokale overheden dienen zich te wenden tot de ServiceDesk van hun administratie. Meer informatie hierover kan worden bekomen bij uw functionele beheerder of veiligheidsbeheerder.

## **13. Op welke wijze kan ik een onderneming identificeren?**

In de eerste plaats moet het ondernemingsnummer dat vermeld is op de documenten van de onderneming worden gecontroleerd en gebruikt. Het ondernemingsnummer is immers het enige nummer dat een onderneming volledig identificeert in de Kruispuntbank van Ondernemingen en alle andere specifieke nummers van de databanken vervangt.

Via de dialoogvensters kan u de databanken raadplegen door het ondernemingsnummer in

te voegen.

#### **14. Waarvoor dienen de gebruikersreferentie en de beschrijving?**

De gebruiker kan zelf een persoonlijke referentie en beschrijving toevoegen voor iedere aanvraag. Dit maakt het mogelijk de aanvragen intern te beheren (bv. het toevoegen van een jaartal, maand of ondernemingsnummer per aanvraag).

De gebruikersreferentie is een van de filters die kan worden toegepast voor het opzoeken van aanvragen in het overzichtsscherm Overzicht aanvragen. Dit veld hoeft niet verplicht ingevuld te worden. Het is een hulpmiddel.

#### **15. Waarom verkrijg ik niet een van mijn gevraagde jaarrekening?**

Wellicht is de jaarrekening niet beschikbaar. Enkel beschikbare jaarrekeningen worden aangeleverd.

#### **16. De jaarrekening die ik aanklik, weigert te openen. Wat moet ik doen?**

Waarschijnlijk beschikt uw PC niet over de meest recente versie van het programma Acrobat Reader. Deze software is gratis verkrijgbaar via de website [www.adobe.com](http://www.adobe.com). De gebruiker kan hierover wellicht meer inlichtingen vragen aan zijn of haar eigen ICT-afdeling.

#### **17. Waarom is de historiek belangrijk bij het opvragen van een attest niet-faillissement?**

U heeft twee mogelijkheden om de juridische situatie van een ondernemingen op te vragen.

- Optie 1: u vraagt de huidige situatie op.
- Optie 2: u vraagt de historiek aan juridische situaties op voor een onderneming.

Wij bevelen aan dat u altijd de eerste optie toepast. In het geval u bijkomende informatie nodig heeft en de evolutie inzake juridische situaties relevant is, kan u de historiek opvragen via optie 2.

Gelieve er rekening mee te houden dat de historiek begrensd is tot tien lijnen en de voorbije drie jaren.

#### **18. Waarom krijg ik bij het opvragen van een attest niet-faillissement enkel recente resultaten te zien?**

De huidige applicatie kan slechts resultaten genereren van de voorbije drie jaar.

#### **19. Is het mogelijk een vraag in te dienen in een welbepaalde taal en de resultaten ervan in een andere taal te raadplegen?**

Het wordt sterk aangeraden de resultaten te raadplegen in de taal van de vraag. Indien u een resultaat wenst in een bepaalde taal doet u er dus goed aan de vraag in dezelfde taal op te stellen.

## **20. Wat is de juridische waarde van het pdf-document aangemaakt van het resultaat van een vraag?**

Vanaf versie 2.5 beschikt Digiflow voor alle afgeleverde pdf-documenten over een geïntegreerde handtekeningcomponent. Deze beveiligde en van tijdsaanduiding voorziene elektronische handtekening kan worden beschouwd als het equivalent van een handgeschreven handtekening of van een eensluidend verklaard afschrift.

Deze handtekening is echter niet leesbaar op een afgedrukte versie van het pdf-document, maar enkel via Acrobat Reader. Daarom is het belangrijk een elektronische kopij van het pdf-document te bewaren op de harde schijf van uw pc.

## **21. Wat zijn de voordelen van het gebruik van een meervoudige aanvraag?**

Wanneer u meerdere attesten nodig heeft voor eenzelfde onderneming laat deze nieuwe functionaliteit u toe niet elk attest afzonderlijk te moeten aanvragen.

Er wordt u immers gevraagd het nummer in te voeren van de onderneming waarover u meerdere attesten wilt. Vervolgens vinkt u de attesten aan die u nodig heeft en de antwoorden verschijnen automatisch.

De antwoorden zullen wel afzonderlijk verschijnen op het overzichtsscherm van de vragen.

## **22. Wat is het nut van het selecteren van een context bij het opstarten van de tool Digiflow?**

Digiflow is een generieke tool bestemd voor tal van elektronische toepassingen. Momenteel bestaat er slechts een enkele context binnen de tool Digiflow, namelijk overheidsopdrachten. In de toekomst zal de tool ook voor andere doeleinden dienen, op vraag van de overheidsdiensten die de beschikbare gegevensbanken zullen willen raadplegen. Zo zullen andere contexten worden aangemaakt en zal elke gebruiker moeten inloggen in een van deze contexten. Deze discipline is vereist om te waken over de doeleinden van de uitgevoerde raadplegingen en over de gebruiksgegevens (via de geïnformaliseerde monitoring).