

BELGISCH INSTITUUT VOOR POSTDIENSTEN EN TELECOMMUNICATIE

BESTEK nr. 2022 / PVR / ENQUETES_SECURITE **Openbare procedure met Europese bekendmaking**

met betrekking tot

de ontwikkeling van, de installatie van en de garantie op een platform voor het beheer van de aanvragen voor veiligheidsonderzoeken, de vernieuwing van de licenties, de correctieve support en de dagelijkse evolutieve support

Aanspreekpunt:

- Pascal Vrancken, e-mail: pascal.vrancken@ibpt.be, tel. : +32 2 226 87 95

INHOUDSOPGAVE

1.	Algemene bepalingen	5
1.1.	AFWIJINGEN.....	5
1.2.	VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT	5
1.3.	DUUR VAN DE OPDRACHT	5
1.4.	AANBESTEDENDE OVERHEID – BIJKOMENDE INFORMATIE	5
1.5.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	5
1.6.	RECHT EN WIJZE VAN INDIENING VAN DE OFFERTES	6
1.7.	LEIDENDE DIENST – LEIDEND AMBTENAAR	6
1.8.	BESCHRIJVING VAN DE TE VERSTREKKEN LEVERINGEN/TE PRESTEREN DIENSTEN	7
1.9.	DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT	7
	Wetgeving.....	7
	Opdrachtdocumenten	7
1.10.	OFFERTES	7
	Bij de offerte te voegen stalen, documenten en attesten	8
1.11.	PRIJZEN.....	8
1.12.	CLAUSULES VOOR HERZIENING VAN DE OPDRACHT	8
	Bijkomende leveringen of diensten.....	8
	- Wanneer iets verandert in de uitwisseling van gegevens met de nationale veiligheidsoverheid, ongeacht of dat te maken heeft met de dataformats, het type of de werkwijze voor uitwisseling,.....	8
	- Wanneer zich in de wet betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen, veiligheidsattesten en veiligheidsadviezen of in de uitvoeringsbesluiten ervan een wijziging voordoet die een impact heeft op het proces van aanvraag van een veiligheidsadvies.....	8
	Evenementen die de aanbestedende overheid niet kan voorspellen.....	8
	Prijsherziening.....	8
1.13.	AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER	9
1.14.	MOTIEVEN VOOR UITSLUITING VAN DE INSCHRIJVERS	9
1.15.	SELECTIECRITERIA	10
1.16.	GUNNINGSCRITERIA.....	11
1.17.	GUNNING VAN DE OPDRACHT	11
1.18.	BORGTOCHTSTELLING	11
1.19.	OPLEVERING VAN DE VERSTREKTE LEVERINGEN/UITGEVOERDE DIENSTEN	11
1.20.	UITVOERING VAN DE DIENSTEN.....	12
1.21.	PLAATSEN WAAR DE DIENSTEN MOETEN WORDEN VERSTREKT EN FORMALITEITEN	12
	Plaatsen waar de diensten moeten worden verstrekt	12
	Evaluatie van de uitgevoerde diensten.....	12
1.22.	FACTURERING EN BETALING	12
1.23.	BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE OPDRACHTNEMER.....	13
1.24.	GESCHILLEN	13

1.25.	INTELLECTUELE-EIGENDOMSRECHTEN.....	14
1.26.	CLAUSULE IN VERBAND MET DE GEGEVENSBESCHERMING.....	14
1.27.	TAALGEBRUIK.....	16
2.	Inschrijvingsformulier	17
3.	Beschrijving van de opdracht	23
3.1.	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	23
3.2.	INFORMATICAOMGEVING.....	23
3.3.	DOCUMENTATIE.....	23
3.4.	OPLEIDINGEN.....	24
3.5.	TERMIJN VOOR UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	24
3.6.	GARANTIEPERIODE.....	24
3.7.	OMSCHRIJVING VAN DE VERLENGING VAN DE LICENTIES EN VAN DE CORRECTIEVE SUPPORT VOOR EEN JAAR	24
3.8.	BESCHRIJVING VAN DE DAGELIJKSE EVOLUTIEVE SUPPORT.....	25
3.9.	BESCHRIJVING VAN DE DELIVERABLES EN DE FACTURERING	25
1.	Context.....	31
2.	Betrokken partijen.....	32
2.1.	PERSOON DIE EEN VEILIGHEIDSADVIES NODIG HEEFT	32
2.2.	DE OPERATOR.....	32
2.3.	DE VERWERKER VAN EEN OPERATOR	32
2.4.	HET BIPT.....	32
2.4.1.	<i>De veiligheidsofficier.....</i>	32
2.4.2.	<i>Het secretariaat.....</i>	33
2.5.	DE NVO.....	33
3.	Niet-functionele eisen	34
3.1.	BEVEELIGING.....	34
3.1.1.	<i>Verbinding.....</i>	34
3.1.2.	<i>Beveiligde verbinding.....</i>	34
3.1.3.	<i>Versleuteling.....</i>	34
3.1.4.	<i>Registratie.....</i>	34
3.1.5.	<i>Plaats.....</i>	34
3.1.6.	<i>Back-up.....</i>	35
3.2.	TECHNISCHE EISEN.....	35
3.2.1.	<i>Codering.....</i>	35
3.2.2.	<i>E-mails.....</i>	35
3.3.	ERGONOMIE	35
3.4.	ONTWIKKELING	35
4.	Functionele eisen	36
4.1.	IN VERSCHILLENDE TALEN	36

4.2.	BEHEER VAN DE GEBRUIKERS.....	36
4.3.	BEHEER VAN DE ONDERNEMINGEN	37
4.3.1.	<i>API-instellingen</i>	38
4.3.2.	<i>Beeldschermen</i>	39
4.4.	BEHEER VAN DE AANVRAGEN	39
4.5.	BEHEER VAN DE BATCHES	41
5.	Aanvraag in detail	42
5.1.	DATAMODEL	42
5.2.	PROCES.....	44
5.2.1.	<i>Draft (initial)</i>	44
5.2.2.	<i>Request Authorization</i>	45
5.2.3.	<i>Review</i>	45
5.2.4.	<i>Staged for NVO/ANS/NSA :</i>	46
5.2.5.	<i>Screening ongoing</i>	46
5.2.6.	<i>Approved</i>	47
5.2.7.	<i>Rejected</i>	47
5.2.8.	<i>Decision by BIPT</i>	47
5.2.9.	<i>Appeal</i>	48
5.2.10.	<i>Cancelled</i>	48
6.	Behandeling van de batches.....	49
6.1.	DRAFT (INITIAL).....	49
6.2.	NVO	49
6.3.	REVIEW.....	50
6.4.	READY	50
7.	Excel ondernemingen	51
8.	API voor operatoren	52
8.1.	LIST REQUESTS.....	52
8.2.	GET SPECIFIC REQUEST.....	53
8.3.	CREATE REQUEST.....	53
9.	Excel NVO.....	55
10.	Vertaling van de terminologie.....	56

1. Algemene bepalingen

1.1. Afwijkingen

Ter aanvulling van artikel 18 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken dienen de opdrachtnemer en zijn medewerkers de nodige terughoudendheid in acht te nemen wat betreft de informatie waarvan zij kennis hebben tijdens de uitvoering van deze opdracht.

In afwijking van artikel 19, § 1, van het voormelde koninklijk besluit van 14 januari 2013 kan de aanbestedende overheid de intellectuele-eigendomsrechten die ontstaan, ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht verkrijgen.

1.2. Voorwerp en aard van de opdracht

Deze opdracht heeft betrekking op de ontwikkeling van, de installatie van en de garantie op een platform voor het beheer van de aanvragen voor veiligheidsonderzoeken, de vernieuwing van de licenties, de correctieve support en de dagelijkse evolutieve support.

Deze opdracht omvat één perceel, staat geen varianten toe en omvat twee verplichte opties.

Hiervoor wordt de openbare procedure met Europese bekendmaking gekozen overeenkomstig artikel 36 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.

Het gaat om een gemengde opdracht (koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, art. 2).

1.3. Duur van de opdracht

De opdracht begint op de kalenderdag die volgt op de dag waarop de opdrachtnemer de kennisgeving van de sluiting van de opdracht heeft ontvangen en duurt tot op het ogenblik dat de opdracht volledig is uitgevoerd overeenkomstig de technische voorschriften van deze opdracht zoals beschreven in punt 3 (Beschrijving van de opdracht).

1.4. Aanbestedende overheid – Bijkomende informatie

De aanbestedende overheid is het Belgisch Instituut voor postdiensten en telecommunicatie (BIPT), vertegenwoordigd door de heer Michel Van Bellinghen, voorzitter van de Raad, die daartoe de volmacht heeft gekregen van de Raad.

Alle bijkomende informatie met betrekking tot de procedure kan worden gevraagd aan Pascal Vrancken (e-mail: pascal.vrancken@ibpt.be, tel.+32 2 226 87 95).

De antwoorden op de inhoudelijke vragen van een gegeven kandidaat-dienstverlener zullen aan alle kandidaten worden meegedeeld. De eventuele vragen en de antwoorden daarop zullen op de website van het BIPT worden gepubliceerd op het volgende adres: <https://www.bipt.be/operatoren/bestek-2022pvrenquetes-securite-vragen-en-antwoorden>

1.5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de indiening van zijn offerte, legt de inschrijver het UEA voor volgens het sjabloon dat kan worden gedownload via deze link: <https://uea.publicprocurement.be>.

Wat betreft deel IV van het UEA inzake de selectiecriteria, beslist de aanbestedende overheid om de informatie die moet worden ingevuld te beperken tot een enkele vraag, namelijk of de ondernemer voldoet aan de vereiste selectiecriteria, conform het deel "Globale indicatie van alle selectiecriteria". Dit enige deel moet dan ook worden ingevuld.

De inschrijver mag niet verkeren in één van de in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 bedoelde situaties die aanleiding geven tot uitsluiting, conform artikel 39 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

De verplichte uitsluitingsgronden gelden ook voor de leden van het administratief orgaan, het beheersorgaan of het toezichtorgaan van de inschrijver of diens personen met een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid.

De inschrijver moet ook een nominatieve lijst toevoegen van de leden van het administratief orgaan, het beheersorgaan of het toezichtorgaan van de inschrijver of diens personen met een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid (aangezien de verplichte uitsluitingsgronden ook van toepassing zijn op deze personen).

De aanbestedende overheid zal nagaan of deze informatie vanwege de inschrijver die het best gerangschikt is na afloop van het onderzoek van de gunningscriteria klopt in de werkelijkheid.

1.6. Recht en wijze van indiening van de offertes

De inschrijvers mogen elk slechts één offerte indienen voor deze opdracht. Elke deelnemer aan een groepering van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt als een inschrijver beschouwd. Elke deelnemer aan een groepering zonder rechtspersoonlijkheid dient de persoon aan te duiden die de groepering zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

De aanbestedende overheid verplicht het gebruik van elektronische middelen op straffe van nietigheid van de offerte.

Er wordt van afgezien, overeenkomstig artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017, om een gekwalificeerde elektronische handtekening te eisen voor het indienen van een offerte. De aanbestedende dienst onderzoekt de gebruikte elektronische handtekening en de kwaliteit ervan.

De offertes moeten uiterlijk op 10 maart 2023 om 10 uur in het bezit zijn van de aanbestedende overheid.

De communicatie en uitwisseling van informatie tussen de aanbestedende overheid en de ondernemers, inclusief het elektronisch versturen en ontvangen van de offertes, moeten in alle stadia van de gunningsprocedure geschieden via elektronische-communicatiemiddelen.

De elektronische offertes moeten worden opgestuurd via de website <https://eten.publicprocurement.be>, die de naleving van de voorwaarden vastgelegd in artikel 14, §§ 6-7, van de wet van 17 juni 2016 garandeert.

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de inschrijvers op het feit dat het verzenden van een offerte via e-mail niet voldoet aan de voorwaarden gedefinieerd in artikel 14, §§ 6-7, van de wet van 17 juni 2016.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het systeem voor ontvangst van zijn offerte, worden geregistreerd.

Meer informatie is te vinden op de site <http://www.publicprocurement.be> of kan worden verkregen via het telefoonnummer van de helpdesk van de dienst e-procurement +32 (0)2 790 52 00.

Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte

De wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte moet voldoen aan de voorwaarden van artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

1.7. Leidende dienst – leidend ambtenaar

De leidende dienst is de aanbestedende overheid. Enkel de aanbestedende overheid is bevoegd voor de controle van en het toezicht op de opdracht.

De leidend ambtenaar (die een ambtenaar van de aanbestedende overheid zal zijn) zal worden aangeduid in de kennisgeving van de gunning van de opdracht. De grenzen van zijn bevoegdheid zullen daarin worden vermeld.

1.8. Beschrijving van de te verstrekken leveringen/te presteren diensten

In punt 3 van dit bestek (Beschrijving van de opdracht) worden de te verstrekken leveringen/te verrichten diensten meer in detail beschreven.

1.9. Documenten van toepassing op de opdracht

Wetgeving

- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 - plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren;
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken;
- Alle wijzigingen aan de voormelde wetten en de besluiten die van toepassing zijn op de dag van de publicatie van de aankondiging van een opdracht in het Bulletin der aanbestedingen.

Opdrachtdocumenten

- Dit bestek nr. 2022 / PVR / ENQUETES_SECURITE alsook de bijlagen erbij;
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer en de eventuele bijlagen;
- De aanbestedingsberichten en rechtzettingen die zijn gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Unie of in het Bulletin der Aanbestedingen met betrekking tot deze opdracht, maken integraal deel uit van dit bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van genomen te hebben en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee gehouden te hebben.
- Het UEA.

1.10. Offertes

In de offerte te vermelden gegevens

Van de inschrijver wordt geëist dat hij het formulier bijgevoegd in punt 2 gebruikt (Inschrijvingsformulier).

Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier conform artikel 77 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

De offerte en de bijlagen gevoegd bij het inschrijvingsformulier worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans, naar keuze van de inschrijver. Deze keuze bepaalt de officiële betrekkingen tussen de partijen.

Door het neerleggen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs als deze op de een of andere bijlage bij zijn offerte zijn vermeld.

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

Het bij het bestek gevoegde inschrijvingsformulier moet vóór de offerte worden gestoken.

Alle bedragen van de offerte moeten worden uitgedrukt in letters in het inschrijvingsformulier. Bovendien eist het BIPT dat diezelfde bedragen ook in cijfers worden geschreven.

Daarnaast vraagt het BIPT dat het toepasselijke btw-percentages en de na toepassing ervan berekende bedragen eveneens in het offerteformulier worden vermeld.

Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 90 kalenderdagen, ingaande de dag na de opening van de offertes.

Bij de offerte te voegen stalen, documenten en attesten

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten gevraagd in het raam van de selectiecriteria en van de gunningscriteria;
- de statuten en alle andere nuttige documenten die het mandaat van de ondergetekende(n) bewijzen;
- een attest op erewoord waarin zij verklaren onafhankelijk te zijn jegens elke natuurlijke of rechtspersoon die is onderworpen aan de controle van het Instituut, overeenkomstig artikel 16 van de wet van 17 januari 2003 met betrekking tot het statuut van de regulator van de Belgische post- en telecommunicatiesector.

1.11. Prijzen

Alle prijzen vermeld in het inschrijvingsformulier worden verplicht uitgedrukt in euro.

Deze opdracht is een gemengde opdracht.

De opdrachtnemer wordt geacht in zijn prijzen, eenheidsprijzen of forfaitaire prijzen, alle mogelijke kosten die op de gevraagde diensten wegen te hebben begrepen, waarbij die prijzen ook met de toegepaste btw worden vermeld.

1.12. Clausules voor herziening van de opdracht

In de volgende gevallen kan de opdracht worden gewijzigd zonder een nieuwe procedure van opdrachtgunning te moeten organiseren.

Bijkomende leveringen of diensten

Wanneer bijkomende leveringen of diensten nodig zijn geworden en niet tot de initiële opdracht zouden behoren,

- Wanneer iets verandert in de uitwisseling van gegevens met de nationale veiligheidsoverheid, ongeacht of dat te maken heeft met de dataformats, het type of de werkwijze voor uitwisseling,
- Wanneer zich in de wet betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen, veiligheidsattesten en veiligheidsadviezen of in de uitvoeringsbesluiten ervan een wijziging voordoet die een impact heeft op het proces van aanvraag van een veiligheidsadvies.

Evenementen die de aanbestedende overheid niet kan voorspellen

De aanbestedende overheid mag, zonder nieuwe gunningsprocedure, een wijziging aanbrengen in deze opdracht, zonder de globale aard ervan te wijzigen wanneer zich onvoorspelbare evenementen voordoen in zijn hoofde op het ogenblik dat dit bestek wordt opgesteld.

Prijsherziening

Voor deze opdracht kan een prijsherziening enkel worden toegepast voor schommelingen in de salarissen en de sociale lasten van de medewerkers van de dienstverlener.

Deze prijsherziening is van toepassing zowel in min als in meer en kan worden toegepast op initiatief van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer.

In geval van een verzoek om prijsherziening zal dit maar ontvankelijk worden verklaard indien de rechtvaardigingen van het bevoegde paritaire comité van de dienstverlener werden bijgevoegd bij de vraag voor prijsherziening.

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast bij elke verjaardag van het sluiten van de opdracht.

Voor de berekening van de prijsherziening is de volgende formule van toepassing:

$$P = \frac{P_o \times [(s \times 0,80) + (S \times F)]}{S}$$

De kleine letters verwijzen naar de gegevens die gelden op de datum van toepassing van de prijsherziening.

De hoofdletters verwijzen naar de gegevens die gelden 10 dagen voor de opening van de inschrijvingen.

P = herziene prijs;

P_o = prijs van de offerte;

S en s = loonkosten (inclusief sociale lasten), waarbij S staat voor de kosten op het ogenblik van de gunning en s voor de kosten op het ogenblik van de herziening;

F = niet-herzienbaar deel met daarin de vaste lasten en de winsten, vastgesteld op 0,20.

De prijsherziening kan enkel worden toegepast indien de stijging of daling van de prijs toe te passen naar aanleiding van het verzoek of als het verzoek om prijsherziening ten minste 3% bedraagt ten opzichte van de prijs vermeld in de offerte (voor de eerste prijsherziening) of ten opzichte van de laatst aanvaarde of opgelegde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening).

1.13. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de diensten waarop dit bestek betrekking heeft, met de grootste haast en met het grootst mogelijke professionalisme te verrichten.

De opdrachtnemer draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, wat die norm van professionele kwaliteit betreft, in het bijzonder in de ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken. Meer bepaald worden de analyses die hij uitvoert en de conclusies die hij trekt op basis van zijn analyses beoogd.

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

1.14. Motieven voor uitsluiting van de inschrijvers

De artikelen 67 tot 70 van de wet van 17 juni 2016 zullen strikt worden toegepast op alle inschrijvers. Bijgevolg zal elke inschrijver die zich in een van de wettelijk verplichte of facultatieve situaties van uitsluiting bevindt, worden uitgesloten.

Door zijn offerte, vergezeld van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), in te dienen verklaart de inschrijver dat:

- hij zich niet in een van de uitsluitingsgevallen bevindt waarin de wet voorziet;
- hij beantwoordt aan de selectiecriteria die de aanbestedende overheid voor deze opdracht heeft vastgelegd.

Voor de Belgische inschrijvers zal de aanbestedende overheid zelf via Telemarc de beschikbare attesten opvragen die zijn bedoeld in de artikelen 68 en 69.

Wat betreft de verplichte uitsluitingsgronden opgesomd in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, wordt de Belgische inschrijver gevraagd om een uittreksel uit het strafregister bij te voegen overeenkomstig het specifieke sjabloon 596.1 - 32: overheidsopdrachten, dat maximaal zes

maanden oud is op de deadline voor ontvangst van de offertes en dat bewijst dat de inschrijver zich niet in een van de gevallen bevindt die aanleiding geven tot uitsluiting.

Aangezien de aanbestedende overheid niet zelf de beschikbare attesten bedoeld in de artikelen 68 en 69 van de wet van 17 juni 2016 kan opvragen, worden de buitenlandse inschrijvers verzocht om deze bij hun offerte te voegen.

Wat betreft de verplichte uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, worden de buitenlandse inschrijvers verzocht om een uittreksel uit het strafregister bij te voegen dat maximaal 6 maanden oud is of conform de wetgeving van het land van origine is, op de deadline voor de ontvangst van de offertes.

Wanneer het land in kwestie geen dergelijke documenten of certificaten afgeeft of wanneer deze niet de noodzakelijke bewijzen leveren voor alle uitsluitingsgronden, mogen ze vervangen worden door een verklaring onder ede of in een land dat niet voorziet in een dergelijke verklaring, door een plechtige verklaring afgelegd door de betrokkene voor een bevoegde gerechtelijke of administratieve overheid, een notaris of een gekwalificeerde beroepsinstantie van het land van origine of het land waarin de ondernemer gevestigd is.

1.15. Selectiecriteria

De inschrijver moet over minstens 3 referenties beschikken voor uitgevoerde diensten die gedurende de voorbije vijf jaar werden verwezenlijkt binnen het expertisedomein van deze opdracht:

- 2 referenties voor het maken van een webplatform in de Belgische overheidssector;
- 1 referentie voor de ontwikkeling van een platform dat gebruikmaakt van API's of van webdiensten.

Voor die referenties vermeldt de inschrijver voor elk vermeld project:

- de personen die belast waren met het project en hun bekwaamheden;
- het bedrag van het project;
- de datum van het project;
- de openbare of particuliere bestemmingen van dit project;
- de gebruikte informatietechnologieën.

De diensten worden aangetoond door attesten die de bevoegde autoriteit heeft afgegeven of medeondertekend of in het geval van diensten bestemd voor een particuliere afnemer, door een attest van de afnemer of, bij ontstentenis, door een eenvoudige verklaring van de dienstverlener.

De inschrijver dient over personeel te beschikken dat kennis en expertise heeft op het gebied van het maken van webplatforms en het ontwikkelen van een platform dat API's of webdiensten gebruikt.

De inschrijver moet een projectleider voorstellen.

De inschrijver wordt in deze opdracht vertegenwoordigd door een team dat groot genoeg is om de volledige opdracht tot een goed einde te brengen en dat op zijn minst over de volgende ervaring beschikt (bepaalde leden van het team mogen verschillende van deze ervaringen combineren):

- een medewerker met kennis van het maken van webplatforms, gestaafd met een ervaring van minstens 3 jaar in ad-hocprojecten;
- een medewerker met kennis van het maken van webplatforms die gebruikmaken van API's of van webdiensten, gestaafd met een ervaring van minstens 3 jaar in ad-hocprojecten;
- een medewerker met minstens 3 jaar ervaring met het beheer van projecten van gelijkaardige omvang en met klantenrelaties.

De inschrijver verduidelijkt de identiteit van het personeel dat deel uitmaakt van zijn teams, met opgave van de studie- en beroepskwalificaties waarover dit personeel beschikt, alsook de

referenties van soortgelijke projecten waaraan dat personeel heeft meegewerkt, zodat die criteria geverifieerd kunnen worden.

1.16. Gunningscriteria

Conform artikel 81 van de wet van 17 juni 2016 kiest de aanbestedende overheid om zich te baseren op het bepalen van de economisch meest voordelige offerte.

Het te beschouwen bedrag voor de vergelijking van de inschrijvingen zal worden opgesteld rekening houdend met de prijsinventaris opgenomen in het offerteformulier. De prijzen worden geëvalueerd op basis van de drie prijzen die een inschrijver in zijn offerte vermeldt, namelijk:

- P1 = globale forfaitaire prijs excl. btw voor de ontwikkeling van, de installatie van en de garantie van een jaar op een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek
- P2 = eenheidsprijs excl. btw voor de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar
- P3 = eenheidsprijs excl. btw voor de dagelijkse evolutieve support.

Voor elke offerte zal een vergelijkingsprijs worden berekend op de volgende wijze:

$$P = (1 \times P1) + (7 \times P2) + (70 \times P3)$$

Het gunningscriterium zal vervolgens worden beoordeeld op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 - \frac{(100 \times P_x - P_i)}{P_i}$$

waarbij:

- 1) P_x staat voor de prijs P van de bestudeerde inschrijver;
- 2) P_i staat voor de prijs P die toegewezen is aan de inschrijver met de laagste prijs P .

1.17. Gunning van de opdracht

Nadat de offertes zijn gecontroleerd op regelmatigheid en afgetoetst tegenover de selectiecriteria en de gunningscriteria beschreven in dit bestek, zal de aanbestedende overheid de opdracht gunnen aan de economisch meest voordelige offerte, na toepassing van de onderhandelingsmechanismen indien dat is toegestaan volgens de gekozen procedure en in voorkomend geval.

1.18. Borgtochtstelling

De artikelen 25 tot 33 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten zijn strikt van toepassing voor de borgtochtstelling van deze opdracht.

Om praktische redenen wordt aanbevolen om de Deposito- en Consignatiekas enkel te gebruiken via de onlinetoepassing E-DEPO, voor meer informatie zie <https://financien.belgium.be/nl/betalingen>;

1.19. Oplevering van de verstrekte leveringen/uitgevoerde diensten

De diensten zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden gevolgd door een vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid. De identiteit van die afgevaardigde zal aan de opdrachtnemer worden meegedeeld op het ogenblik dat met de uitvoering van de opdracht zal worden gestart.

Er zal een proces-verbaal van sluiting van de opdracht worden opgesteld wanneer alle leveringen en alle diensten vereist in dit bestek zijn volbracht.

De slotfacturering kan nooit plaatsvinden voordat de aanbestedende overheid dit proces-verbaal van sluiting heeft genotificeerd.

1.20. Uitvoering van de diensten

De diensten moeten worden uitgevoerd overeenkomstig de planning weergegeven in het technische gedeelte van het bestek vanaf de datum die volgt op de dag waarop de opdrachtnemer de kennisgeving van de gunning van de opdracht heeft ontvangen totdat het BIPT meent dat de opdracht volledig is uitgevoerd.

De inschrijver verbindt er zich toe, tot de volledige uitvoering van de opdracht, de 8 basisconventies van de IAO in acht te nemen, in het bijzonder:

1. het verbod op dwangarbeid (conventie nr. 29 betreffende dwangarbeid of verplichte arbeid, 1930, en conventie nr. 105 over de afschaffing van dwangarbeid, 1957);
2. het recht op syndicale vrijheid (conventie nr. 87 betreffende syndicale vrijheid en de bescherming van het syndicaal recht, 1948);
3. het recht op organisatie en collectieve onderhandelingen (conventie nr. 98 betreffende het recht op organisatie en collectieve onderhandelingen, 1949);
4. het verbod op alle vormen van discriminatie inzake werk en beloning (conventie nr. 100 betreffende gelijke beloning, 1951 en nr. 111 betreffende discriminatie (tewerkstelling en beroep), 1958);
5. de minimumleeftijd die vastgesteld is voor kinderarbeid (conventie nr. 138 over de minimumleeftijd, 1973), alsook het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (conventie nr. 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

Krachtens artikel 44, § 1, 1^o, van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 zal de niet-naleving van deze verbintenissen worden beschouwd als een niet-uitvoering van de opdracht volgens de voorschriften die zijn vastgelegd in de opdrachtdocumenten, hetgeen aanleiding zal geven tot de ingebrekestelling van de opdrachtnemer, en zal krachtens artikel 47, § 2, 1^o, van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 aanleiding kunnen geven tot de toepassing van de maatregelen van ambtswege, met name tot de eenzijdige verbreking van de opdracht.

Voor het overige is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 strikt van toepassing.

1.21. Plaatsen waar de diensten moeten worden verstrekt en formaliteiten

Plaatsen waar de diensten moeten worden verstrekt

De diensten zullen worden uitgevoerd op het volgende adres:

- in de kantoren van de opdrachtnemer;
- in de kantoren van het BIPT– Ellipse Building C, Koning Albert II-laan 35 bus 1, te 1030 Brussel.

Evaluatie van de uitgevoerde diensten

Indien tijdens de uitvoering van de diensten anomalieën worden vastgesteld, dient dit onmiddellijk aan de opdrachtnemer te worden gemeld via een e-mail of elk ander communicatiemiddel.

De opdrachtnemer is verplicht om de op niet-conforme wijze uitgevoerde diensten opnieuw te beginnen zonder dat dit als een wijziging van de opdracht kan worden beschouwd.

1.22. Facturering en betaling

Nadat de volledige opdracht is volbracht en het proces-verbaal van sluiting werd ontvangen, stuurt de opdrachtnemer zijn facturen naar het volgende adres:

BIPT
Ter attentie van de heer Michel Van Bellinghen
Ellips-gebouw C,
Koning Albert II-laan 35 bus 1
1030 Brussel
Btw-nummer BE-0243405860

De uitsplitsing van de facturen wordt beschreven in bijlage 3 bij punt 3.9 Beschrijving van de deliverables en de facturering.

Enkel behoorlijk uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De aanbestedende overheid beschikt over een onderzoekstermijn van dertig dagen vanaf de datum van beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de nadere regels vastgesteld in de opdrachtdocumenten, om over te gaan tot de formaliteiten van keuring en om het resultaat daarvan te melden aan de opdrachtnemer.

Het verschuldigde bedrag moet aan de opdrachtnemer worden betaald binnen een betalingstermijn van dertig dagen die ingaat na het verstrijken van de onderzoekstermijn of ingaat op de dag die volgt op de laatste dag van de onderzoekstermijn indien deze termijn korter is dan 30 dagen. Wanneer de opdrachtdocumenten niet in een afzonderlijke schuldvordering voorzien, geldt de factuur als schuldvordering.

De factuur dient te worden opgesteld in euro.

1.23. Bijzondere verbintenissen voor de opdrachtnemer

Alle resultaten en rapporten die de opdrachtnemer opstelt ter uitvoering van deze opdracht, zijn eigendom van de aanbestedende overheid en mogen slechts met schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid bekendgemaakt of aan derden meegedeeld worden.

De opdrachtnemer en zijn medewerkers zijn gebonden door discretieplicht met betrekking tot de informatie waar ze kennis van hebben tijdens de uitvoering van deze opdracht. Die informatie mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid meegedeeld worden aan derden. De opdrachtnemer mag deze opdracht wel opgeven als referentie.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om, behalve in geval van overmacht, de opdracht te laten uitvoeren door de in de offerte opgegeven personen. De vermelde personen of hun vervangers worden allen geacht effectief deel te nemen aan de uitvoering van de opdracht. De vervangers moeten worden erkend door de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de leden van het voorgestelde analyseteam tijdens de uitvoering van de opdracht niet te vervangen, behalve in geval van overmacht (ziekte, ontslag en andere). In dat geval moeten de teamleden met de goedkeuring van de projectverantwoordelijken van het BIPT worden vervangen door personen die over dezelfde ervaring en dezelfde kennis van de materie beschikken, wat echter niet kan leiden tot een verlenging van de duur van de opdracht noch van de antwoordtijd van de opdrachtnemer.

De leden van het team die de inschrijver voor het project zal inzetten voor de garantie, de correctieve support en de evolutieve support, moeten over een veiligheidsadvies beschikken. Die adviezen moeten ten minste drie maanden voor het einde van de ontwikkeling worden aangevraagd.

1.24. Geschillen

Deze opdracht wordt geregeld door het Belgische recht.

Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

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

1.25. Intellectuele-eigendomsrechten

Elke vergoeding voor de overdracht of concessie van intellectuele-eigendomsrechten op de resultaten van de opdracht die de inschrijver voornemens is te vragen, moet in de offerteprijs begrepen zijn. Het gebruik van de resultaten van de opdracht mag geen aanleiding geven tot periodieke betalingen.

In de offerte moet de inschrijver vermelden op welke producten en/of methodes de intellectuele rechten rusten, en of dergelijke rechten beperkingen kunnen rechtvaardigen op het gebruik van de resultaten van de opdracht (met name de gegenereerde documenten en de aangeleerde methode).

Tenzij anders wordt bepaald in het bestek zijn de artikelen 19 tot 23 van het voormelde koninklijk besluit van 14 januari 2013 strikt van toepassing. In dat geval wordt aan de aanbesteder gratis een exploitatielicentie verleend voor de volledige duur van de betreffende intellectuele rechten en voor de hele wereld. De exploitatiewijzen bedoeld in artikel 19, § 1, vijfde lid, omvatten alle bestaande exploitatiewijzen, met inbegrip van maar niet beperkt tot, het recht op reproductie (in een onbeperkt aantal exemplaren, op om het even welke drager), vertaling (in alle talen), aanpassing, wijziging, gebruik (secundair en afgeleid), verdeling, uitlenen, verhuren en bekendmaken bij het publiek via elke communicatietechniek, waaronder communicatie via kabel, satelliet, radiogolven, internet en computernetwerken, deels of in hun geheel, in gelijk welke vorm en voor gelijk welk doeleinde.

Alle ontwikkelingen die de aannemer van deze opdracht heeft verwezenlijkt, inclusief de broncodes, zullen het exclusieve eigendom zijn van het BIPT.

1.26. Clausule in verband met de gegevensbescherming

De termen "persoonsgegevens", "verwerking", "verwerkingsverantwoordelijke" en "verwerker", alsook alle overige termen in deze clausule welke gedefinieerd zijn in artikel 4 van Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming), hebben de betekenis die in die verordening is vermeld.

Zowel de aanbestedende overheid als de opdrachtnemer van deze opdracht moeten zich steeds schikken naar alle wetten die van kracht zijn betreffende gegevensbescherming, waaronder ook, zonder beperking, de algemene verordening gegevensbescherming.

Wanneer de opdrachtnemer in het kader van deze opdracht de persoonsgegevens verwerkt voor rekening van de aanbestedende overheid moet hij zich schikken naar zijn verplichtingen krachtens deze clausule. In geval van zo'n verwerking zal de aanbestedende overheid worden aangeduid als de verwerkingsverantwoordelijke en de opdrachtnemer worden aangeduid als de verwerker in de betekenis van de algemene verordening gegevensbescherming.


De aanbestedende overheid zal de aard en de doeleinden van, alsook de manier waarop de persoonsgegevens door de opdrachtnemer verwerkt zullen worden, bepalen alsook het soort van persoonsgegevens en de categorieën van betrokken personen. De Partijen erkennen dat de verwerking van de persoonsgegevens krachtens deze opdracht betrekking heeft op de verzameling, verwerking en opslag van de gegevens die nodig zijn om een veiligheidsadvies aan te vragen, alsook op de resultaten van die aanvragen. Het gaat om de identificatiegegevens, de gegevens over de functie van de persoon, alsook de gegevens over het resultaat van de aanvraag en, eventueel, een motivering. De lijst met de velden van de aanvragen wordt beschreven in punt "5.1. Datamodel" van Bijlage A: Functionele beschrijving van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek. De gegevens worden bewaard voor een minimum van 5 jaar en langer als die informatie nodig is in de toekomst (bijv. in het kader van een proces).

Wat betreft de verwerking van de persoonsgegevens in de context van deze opdracht, aanvaardt de opdrachtnemer het volgende:

- a) De opdrachtnemer verwerkt enkel de persoonsgegevens zoals toegestaan door deze opdracht en enkel overeenkomstig de schriftelijke instructies van de aanbestedende overheid.

Indien van de opdrachtnemer wordt verlangd dat hij de persoonsgegevens verwerkt krachtens de toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming, brengt hij vóór de verwerking de aanbestedende overheid op de hoogte van dergelijke wettelijke eisen, behalve wanneer de toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming zo'n verstrekking van informatie verbiedt om redenen van zwaarwegend algemeen belang.

- b) De opdrachtnemer beperkt de toegang tot en het gebruik van de persoonsgegevens tot het nodige personeel om zich te voegen naar zijn verplichtingen krachtens deze opdracht, de toepasselijke wetgeving, of op grond van andere door de aanbestedende overheid geformuleerde richtlijnen. De opdrachtnemer ziet erop toe dat de personen die gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken, verplichtingen inzake vertrouwelijkheid vervullen die even dwingend zijn als die uiteengezet in artikel 1.23 van dit bestek.
- c) Wat betreft de risico's die inherent zijn aan de verwerking en de aard van de persoonsgegevens neemt de opdrachtnemer gepaste technische en organisatorische maatregelen aan, past deze toe en handhaaft deze, en dat om de vernietiging hetzij per ongeluk, hetzij onrechtmatig, de wijziging, de ongeoorloofde verstrekking of de toegang tot de persoonsgegevens te vermijden.

 De opdrachtnemer verzendt geen enkel persoonsgegeven naar een derde land buiten de Europese Economische Ruimte.

- e) De opdrachtnemer doet geen beroep op een andere verwerker zonder de voorafgaande schriftelijke instemming van de aanbestedende overheid. Indien de opdrachtnemer een beroep doet op een andere verwerker voor specifieke verwerkingsactiviteiten voor rekening van de aanbestedende overheid, ziet de opdrachtnemer erop toe dat de verwerker de verplichtingen van deze clause nakomt. De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk tegenover de aanbestedende overheid voor de naleving van deze verplichtingen door de verwerker.
- f) De opdrachtnemer verwittigt de aanbestedende overheid schriftelijk, behalve in de mate dat dit verboden wordt door het toepasselijke recht, zo snel mogelijk nadat hij op de hoogte is van enige inbreuk op dit artikel of op alle toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming, in elk geval binnen een maximumtermijn van vierentwintig (24) uur nadat het voorval zich heeft voorgedaan.

De opdrachtnemer neemt alle nodige maatregelen om het voorval te bestuderen en te verhinderen dat het zich opnieuw voordoet.

De aanbestedende overheid bepaalt naar eigen goeddunken (overeenkomstig de toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming) of en wanneer de betrokken personen of de gegevensbeschermingsautoriteiten op de hoogte gebracht moeten worden van een inbreuk.

In dat geval kan de aanbestedende overheid onmiddellijk, onverminderd haar andere rechten en rechtsmiddelen, de overdracht van persoonsgegevens aan de opdrachtnemer schorsen en van de opdrachtnemer eisen dat hij onmiddellijk alle persoonsgegevens terugstuurt naar de aanbestedende overheid.

- g) Ingeval de opdrachtnemer zijn verplichtingen opgelegd door deze clause of door enige wetgeving betreffende gegevensbescherming niet vervult, is de opdrachtnemer verantwoordelijk tegenover de aanbestedende overheid (en vrijwaart hij de aanbestedende overheid) voor alle kosten, uitgaven en schade die uit een dergelijke inbreuk voortvloeien.
- h) De opdrachtnemer verwittigt de aanbestedende overheid zo snel mogelijk van:

- i) elk dwingend verzoek vanwege een gegevensbeschermingsautoriteit om de persoonsgegevens te openbaren, behalve in geval van verbod door de wetgeving; of
 - ii) elk rechtstreeks ontvangen verzoek van een betrokken persoon in verband met de verwerking van de persoonsgegevens, zonder op dat verzoek in te gaan (behalve in geval van schriftelijke toestemming vanwege de aanbestedende overheid om dat te doen).
- i) De opdrachtnemer verstrekt de aanbestedende overheid alle informatie en alle hulp die nodig zijn in de volgende contexten:
- i) de aanbestedende overheid in staat stellen om zich te schikken naar de toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming (inclusief de aanbestedende overheid in staat stellen om aan te tonen dat aan die wetgeving is voldaan).

Dit omvat de aanbestedende overheid zonder beperking helpen:

- door de gepaste technische en organisatorische maatregelen toe te passen voor de uitvoering van de verplichting van de aanbestedende overheid om in te gaan op de verzoeken van de betrokken personen die proberen hun rechten uit te oefenen krachtens de toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming;
 - bij haar beoordeling en toepassing van gepaste technische en organisatorische maatregelen om een veiligheidsniveau te garanderen dat gepast is ten aanzien van de risico's die worden vertegenwoordigd door de verwerking en de aard van de persoonsgegevens, zoals vereist krachtens de toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming;
- ii) de aanbestedende overheid bijstaan bij het maken van alle beoordelingen van de impact van de gegevensbescherming en/of andere soortgelijke analyses van gegevensbescherming;
 - iii) bij audits, inclusief inspecties uitgevoerd door de aanbestedende overheid (of door een derde die gevolmachtigd is door de aanbestedende overheid) om te controleren of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen krachtens deze clausule en de toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming.

Na afloop of na opzegging van deze opdracht verwijdert de opdrachtnemer alle persoonsgegevens die ontvangen zijn in de context van deze opdracht of stuurt hij deze onmiddellijk terug naar de aanbestedende overheid, volgens de wens van de aanbestedende overheid, en verwijdert hij alle bestaande kopieën van deze persoonsgegevens op zijn eigen kosten, behalve indien de toepasselijke wetgeving vereist dat dergelijke persoonsgegevens worden bewaard.

1.27. Taalgebruik

De werktal tijdens de contacten en vergaderingen tussen het BIPT en de opdrachtnemer kan het Nederlands, Frans of Engels zijn.

De deliverables moeten in de volgende talen worden geleverd:

- het platform moet beschikbaar zijn in het Frans, het Nederlands, het Duits en het Engels
- de technische documentatie en documentatie voor de gebruiker moeten in het Engels zijn
- de documentatie van de broncode moet in het Engels zijn

de opleiding zal worden gegeven in het Frans en het Nederlands.

2. Inschrijvingsformulier

Bestek nr. 2022 / PVR / ENQUETES_SECUREITE

De firma

(volledige benaming)

met als **adres**:

(straat)
(postnummer en gemeente)
(land)

ingeschreven bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder nummer

--

en waarvoor **mijnheer/mevrouw (*)**

(naam)
(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)
(postnummer en gemeente)
(land)

als inschrijver of gevolmachtigde optreedt en hieronder ondertekent, verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van dit bestek, van de hiervoor omschreven opdracht vormende het ENIGE PERCEEL van dit document, tegen de volgende prijzen:

1) (P1) globale forfaitaire prijs voor de ontwikkeling van, de installatie van en de garantie van een jaar op een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek

[in letters en in cijfers in EURO]

Waarvoor het volgende btw-percentage moet worden toegepast:

[in letters en in cijfers]

de btw bedraagt dus:

[in letters en in cijfers in EURO]

wat een forfaitaire globale prijs, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

2) (P2) eenheidsprijs voor de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar

[in letters en in cijfers in EURO]

Waarvoor het volgende btw-percentagete moet worden toegepast:

[in letters en in cijfers]

de btw bedraagt dus:

[in letters en in cijfers in EURO]

wat een forfaitaire globale prijs, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

3) (P3) eenheidsprijs voor de dagelijkse evolutieve support

[in letters en in cijfers in EURO]

Waarvoor het volgende btw-percentages moet worden toegepast:

[in letters en in cijfers]

de btw bedraagt dus:

[in letters en in cijfers in EURO]

wat een forfaitaire globale prijs, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in EURO]

Er wordt duidelijk vermeld in de offerte welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen.

Het betalingsorganisme van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde sommen betalen door storting of overschrijving.

op **rekeningnummer:**

IBAN

BIC

Voor de interpretatie van de opdracht, werd de taal

Frans/Nederlands (*)

 gekozen.

Alle briefwisseling betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden gestuurd naar:

	(straat)
	(postnummer en gemeente)
	(nr. van ☎ en fax)
	(e-mail)

Opgemaakt te

Op:

De inschrijver of gemachtigde:

(naam)
(functie)
(handtekening)

GOEDGEKEURD,

(identiteit en titel van de persoon die bevoegd is om de offerte goed te keuren)

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

**Alle documenten en inlichtingen gevraagd in het raam van de selectiecriteria en van de
gunningscriteria**

Vergeet niet alle pagina's van uw offerte, van uw inventaris en van de bijlagen van een ononderbroken nummering te voorzien.

3. Beschrijving van de opdracht

3.1. Algemene beschrijving

De opdracht wordt volledig beschreven in bijlage A "Functionele beschrijving van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek" bij dit bestek.

De opdracht bestaat uit drie delen:

- de ontwikkeling van, de installatie van en de garantie van een jaar op een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek. De ontwikkeling en de installatie van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek moeten gerealiseerd zijn binnen de termijnen vermeld in hoofdstuk 3 van de beschrijving van de opdracht, te rekenen vanaf de gunning van de opdracht; de garantie geldt voor een jaar vanaf de eerste dag na de laatste definitieve oplevering van het laatste traject;
- de licenties en de correctieve support worden jaarlijks verlengd. De verlenging heeft jaarlijks plaats met een maximum van zeven jaar;
- de dagelijkse evolutieve support, met een maximaal gebruik van 70 dagen, zal worden gebruikt gedurende de hele opdracht, namelijk acht jaar (een jaar garantie en zeven jaar optionele jaarlijkse correctieve support).

De ontwikkeling van, de installatie van en de garantie van een jaar op een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek zullen in elk geval worden besteld.

In de jaren daarna zullen de correctieve support en de evolutieve support uitdrukkelijk jaarlijks verlengd kunnen worden door de aanbestedende overheid en dit voor een totale duur van maximaal 7 jaar.

3.2. Informaticaomgeving

Het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek zal worden gehost op de computerinfrastructuur van het BIPT. Die infrastructuur, die qua design als "traditioneel" kan worden bestempeld (DMZ, Trust, ...) bestaat uit een Microsoftomgeving, intern (TRUST), en uit Linux-resources, voor wat toegankelijk is van buitenaf (DMZ).

De inschrijver moet in zijn offerte de technische specificaties beschrijven die nodig zijn voor het hosten van de voorgestelde oplossing (operating system, databanksysteem, karakteristieken van de toestellen, enz.). Hij moet, naargelang van zijn oplossing, ook specificeren waar elk element ervan daarin moet worden geconfigureerd (databank, toegangsportaal, resources, enz.).

Het BIPT zal zich bezighouden met de back-ups en met de beveiliging van dat platform. Tijdens de uitvoering van het project moet de opdrachtnemer evenwel de informatie en de support verstrekken voor het maken van de back-ups en voor de beveiliging.

3.3. Documentatie

Er moeten twee soorten van documentatie worden verstrekt, namelijk een technische documentatie en een documentatie voor de gebruiker.

De technische documentatie moet minstens het volgende omvatten:

- algemene informatie die de toegepaste technologieën en het doel ervan identificeert. Elk programma alsook de voornaamste materiële onderdelen (servers, opslagruimtes, back-upstelsel, enz.) moeten een unieke identificatie hebben (naam of nummer). Het conventionele systeem voor de namen (variabelen, databanken, input, output, controles, enz.) moet worden verstrekt;
- de procedure voor volledige back-up en voor volledig herstel, die gemakkelijk en efficiënt moet zijn, moet worden beschreven; de algemene doelstellingen die het/de doelstelling(en) en het nut van elk programma beschrijven. Dit omvat met name de gegevens waartoe toegang wordt verkregen, hoe ze worden gewijzigd, enz.;

- de specificaties van de systeemprogramma's inclusief de informatie met betrekking tot de externe commerciële programma's of open source-programma's;
- de diagrammen van de programma's die getekend zijn met gebruik van de symbolen van BPMN 2. "Business Process Model and Notation" is een gestandaardiseerde grafische notatie om bedrijfsprocessen of businessprocessen te modelleren;
- de documentatie van de broncode;
- de documentatie van de databanken met inbegrip van de tabellen, velden, indexen, afbeeldingen, enz. alsook de beschrijving en het gebruik ervan;
- de documentatie van de elementen op het scherm (knoppen, teksten, labels, enz.) en van de rapporten;
- de lijst van fouten die door de programma's kunnen worden veroorzaakt (waarbij de fouten worden uitgesloten die door het besturingssysteem zelf kunnen worden gegenereerd).
- de configuratie van het systeem;
- de eisen inzake planning en interactie tussen systemen (bijv. tussen de databaseservers en applicatieservers);
- de betrekkingen met de externe assistentie;
- de procedure voor incidentenbeheer;
- de procedure voor het stoppen en heropstarten van de systemen;
- het al dan niet bestaan van verslagen van de systemen voor de traceerbaarheid en de informatie van de systeemlogboeken;
- de beschrijving van de verschillende omgevingen (ontwikkelingsomgeving, test- en/of acceptatieomgeving, productieomgeving).

De documentatie voor de gebruiker moet een handleiding zijn die de volledige werking van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek uitlegt. Die documentatie dient voor het personeel van het BIPT en dat van de operatoren die de tool dagelijks zullen gebruiken.

Al deze documentatie moet worden opgesteld in het Engels en bijgewerkt worden na elke aanpassing van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek.

3.4. Opleidingen

Een opleiding voor gebruikers moet in de offerte inbegrepen zijn en moet omvatten:

- twee opleidingssessies specifiek voor het BIPT, waarvan één in het Nederlands en één in het Frans
- twee opleidingssessies per operator, waarvan één in het Frans en één in het Nederlands.

3.5. Termijn voor uitvoering van de opdracht

De ontwikkeling en de installatie van een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek moeten uiterlijk 6 maanden na de gunning van de opdracht plaatsvinden.

In zijn offerte moet de inschrijver zijn planning voor de uitvoering van de opdracht beschrijven.

3.6. Garantieperiode

Tijdens de garantieperiode van een jaar voor het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek, komen alle bijbehorende kosten ten laste van de inschrijver. Dit omvat de werkuren, de verplaatsingskosten en alle stukken die eventueel noodzakelijk zijn om de problemen tijdens de garantieperiode te verhelpen.

De garantieperiode gaat in op de eerste dag na de laatste definitieve oplevering van het laatste traject.

3.7. Omschrijving van de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar

De inschrijver vermeldt in zijn offerte een verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek, zoals

gevraagd. Die correctieve support dient online of via e-mail toegankelijk te zijn. In spoedeisende gevallen moet ook telefonisch contact mogelijk zijn.

De verlenging van de licenties en van de correctieve support behelst alle kosten in verband met de onderhoudsbeurten, de herstelling van defecten, de opheffing van de anomalieën in de werking, het beantwoorden van de vragen inzake gebruik en werking van het product.

Bovendien omvat dit de updates van het product en de evoluties die door die updates worden veroorzaakt, alsook de updates van de computeromgeving (operating system, databank, enz.), in het kader van de algemene evolutie van het product. De inschrijver neemt de noodzakelijke updates voor zijn rekening.

De inschrijver verbindt zich ertoe tussenbeide te komen binnen de volgende termijnen naargelang van de mate van urgentie van het vastgestelde probleem:

- binnen een werkdag en tijdens de kantooruren voor elk probleem dat, zelfs gedeeltelijk, de correcte werking van de boekhoudkundige software verhindert. Onder een groot probleem dient te worden verstaan elk probleem in verband met de toegang tot het systeem ofwel door de dienst Boekhouding ofwel door de gebruikers van de andere diensten. Op het einde van de termijn van één werkdag moet het grote probleem opgelost zijn.
- binnen vijf werkdagen en tijdens de kantooruren voor elk klein probleem, d.w.z. een probleem dat de correcte werking van de boekhoudkundige software niet verhindert. Op het einde van de termijn van vijf werkdagen moet het kleine probleem opgelost zijn.

Het BIPT bepaalt de mate van urgentie van de vastgestelde problemen.

De inschrijver geeft de jaarlijkse kosten voor het BIPT op voor de verlenging van de licenties en van de correctieve support zoals dat hierboven is gedefinieerd. De verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar is jaarlijks factureerbaar.

De verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar zal kunnen aanvangen na het jaar garantie op de tool.

De licenties en de correctieve support zullen uitdrukkelijk jaarlijks verlengd kunnen worden door de aanbestedende overheid en dit voor een totale duur van maximaal 7 jaar.

3.8. Beschrijving van de dagelijkse evolutieve support

De dagelijkse evolutieve support dekt de interventies en het werk die niet zouden zijn inbegrepen in de verlenging van de licenties en van de correctieve support zoals:

- de ontwikkeling van functies die specifiek door het BIPT worden gevraagd. Het gaat om de functies die niet gepland zijn in de algemene productontwikkeling van de software van de inschrijver. Het gaat dus om functies die op heel specifieke wijze ontwikkeld moeten worden voor het BIPT en per definitie op maat moeten zijn. Dat kan bijvoorbeeld worden gevraagd na organisatorische vergaderingen, wijzigingen in de verbindingen met de externe componenten die specifiek zijn voor het BIPT of na wijzigingen in de wetgeving.
- de opleiding in verband met een update of een wijziging van het product, te geven in de lokalen van het BIPT of op een afstand.

De dagelijkse evolutieve support maakt het voorwerp uit van een evaluatie van de prijs per mandag. Bij elk verzoek om evolutieve support vanwege het BIPT doet de opdrachtnemer een voorstel waarbij het aantal nodige mandagen wordt geraamd, en dan beslist het BIPT op basis daarvan om al dan niet met de evolutieve support in kwestie door te gaan. Het BIPT betaalt die support na uitvoering van de gevraagde diensten.

De aangepaste broncode moet systematisch aan het BIPT worden geleverd na elke verrichting van evolutieve support.

3.9. Beschrijving van de deliverables en de facturering

In de kolom "facturering" worden verwezen naar "1", "2" of "3" als de componenten van het inschrijvingsformulier:

„1“: prijs voor de ontwikkeling van, de installatie van en de garantie van een jaar op een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek (P1)

„2“: prijs voor de verlenging van de licenties en de correctieve support voor een jaar (P2)

„3“: prijs voor de dagelijkse evolutieve support (P3)

	Tijdschema	Facturering
Ontwikkeling van, installatie van en garantie van een jaar op een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek	Ontwikkeling en installatie van een platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek: uiterlijk 3 maanden na de lancering van het project.	Na een positief verslag betreffende de definitieve oplevering van dit deel, 100% van de totale prijs van "1"
	De garantie van een jaar vangt aan de eerste dag na het positieve verslag betreffende de definitieve oplevering van de ontwikkeling en installatie van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek	
Verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 1)	Optioneel, begint daags na het einde van de garantie op het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid, namelijk bij de start van het jaar van verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 1)
Verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 2)	Optioneel, begint daags na het einde van de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 1)	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid, namelijk bij de start van het jaar van verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 2)
Verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 3)	Optioneel, begint daags na het einde van de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 2)	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid, namelijk bij de start van het jaar van verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 3)
Verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 4)	Optioneel, begint daags na het einde van de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 3)	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid, namelijk bij de start van het jaar van verlenging van de licenties en van de

		correctieve support voor een jaar (Jaar 4)
Verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 5)	Optioneel, begint daags na het einde van de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 4)	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid, namelijk bij de start van het jaar van verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 5)
Verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 6)	Optioneel, begint daags na het einde van de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 5)	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid, namelijk bij de start van het jaar van verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 6)
Verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 7)	Optioneel, begint daags na het einde van de verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 6)	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid, namelijk bij de start van het jaar van verlenging van de licenties en van de correctieve support voor een jaar (Jaar 7)
Dagelijkse evolutieve support.	Optioneel	Na de uitdrukkelijke bestelling door de aanbestedende overheid en de uitvoering van de gevraagde diensten

Bijlage A: Functionele beschrijving van het platform voor het beheer van de aanvragen van een veiligheidsonderzoek

INHOUDSOPGAVE

1.	Algemene bepalingen	5
1.1.	AFWIJINGEN.....	5
1.2.	VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT	5
1.3.	DUUR VAN DE OPDRACHT	5
1.4.	AANBESTEDENDE OVERHEID – BIJKOMENDE INFORMATIE	5
1.5.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	5
1.6.	RECHT EN WIJZE VAN INDIENING VAN DE OFFERTES	6
1.7.	LEIDENDE DIENST – LEIDEND AMBTENAAR	6
1.8.	BESCHRIJVING VAN DE TE VERSTREKKEN LEVERINGEN/TE PRESTEREN DIENSTEN	7
1.9.	DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT	7
1.10.	OFFERTES	7
1.11.	PRIJZEN.....	8
1.12.	CLAUSULES VOOR HERZIENING VAN DE OPDRACHT	8
1.13.	AANSPRAKELIJKHEID VAN DE OPDRACHTNEMER	9
1.14.	MOTIEVEN VOOR UITSLUITING VAN DE INSCHRIJVERS	9
1.15.	SELECTIECRITERIA	10
1.16.	GUNNINGSCRITERIA.....	11
1.17.	GUNNING VAN DE OPDRACHT	11
1.18.	BORGTOCHTSTELLING	11
1.19.	OPLEVERING VAN DE VERSTREKTE LEVERINGEN/UITGEVOERDE DIENSTEN	11
1.20.	UITVOERING VAN DE DIENSTEN.....	12
1.21.	PLAATSEN WAAR DE DIENSTEN MOETEN WORDEN VERSTREKT EN FORMALITEITEN	12
1.22.	FACTURERING EN BETALING	12
1.23.	BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE OPDRACHTNEMER.....	13
1.24.	GESCHILLEN	13
1.25.	INTELLECTUELE-EIGENDOMSRECHTEN.....	14
1.26.	CLAUSULE IN VERBAND MET DE GEGEVENSBESCHERMING	14
1.27.	TAALGEBRUIK.....	16
2.	Inschrijvingsformulier	17
3.	Beschrijving van de opdracht	23
3.1.	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	23
3.2.	INFORMATICAOMGEVING	23

3.3.	DOCUMENTATIE.....	23
3.4.	OPLEIDINGEN.....	24
3.5.	TERMIJN VOOR UITVOERING VAN DE OPDRACHT	24
3.6.	GARANTIEPERIODE	24
3.7.	OMSCHRIJVING VAN DE VERLENGING VAN DE LICENTIES EN VAN DE CORRECTIEVE SUPPORT VOOR EEN JAAR	24
3.8.	BESCHRIJVING VAN DE DAGELIJKSE EVOLUTIEVE SUPPORT.....	25
3.9.	BESCHRIJVING VAN DE DELIVERABLES EN DE FACTURERING	25
1.	Context.....	31
2.	Betrokken partijen.....	32
2.1.	PERSOON DIE EEN VEILIGHEIDSADVIES NODIG HEEFT	32
2.2.	DE OPERATOR	32
2.3.	DE VERWERKER VAN EEN OPERATOR	32
2.4.	HET BIPT.....	32
2.4.1.	<i>De veiligheidsofficier.....</i>	<i>32</i>
2.4.2.	<i>Het secretariaat.....</i>	<i>33</i>
2.5.	DE NVO.....	33
3.	Niet-functionele eisen	34
3.1.	BEVELIGING.....	34
3.1.1.	<i>Verbinding</i>	<i>34</i>
3.1.2.	<i>Beveiligde verbinding.....</i>	<i>34</i>
3.1.3.	<i>Versleuteling</i>	<i>34</i>
3.1.4.	<i>Registratie</i>	<i>34</i>
3.1.5.	<i>Plaats</i>	<i>34</i>
3.1.6.	<i>Back-up.....</i>	<i>35</i>
3.2.	TECHNISCHE EISEN.....	35
3.2.1.	<i>Codering.....</i>	<i>35</i>
3.2.2.	<i>E-mails</i>	<i>35</i>
3.3.	ERGONOMIE	35
3.4.	ONTWIKKELING	35
4.	Functionele eisen	36
4.1.	IN VERSCHILLENDE TALEN	36
4.2.	BEHEER VAN DE GEBRUIKERS.....	36
4.3.	BEHEER VAN DE ONDERNEMINGEN	37
4.3.1.	<i>API-instellingen.....</i>	<i>38</i>
4.3.2.	<i>Beeldschermen</i>	<i>39</i>
4.4.	BEHEER VAN DE AANVRAGEN	39
4.5.	BEHEER VAN DE BATCHES	41
5.	Aanvraag in detail	42

5.1.	DATAMODEL	42
5.2.	PROCES.....	44
5.2.1.	<i>Draft (initial)</i>	44
5.2.2.	<i>Request Authorization</i>	45
5.2.3.	<i>Review</i>	45
5.2.4.	<i>Staged for NVO/ANS/NSA :</i>	46
5.2.5.	<i>Screening ongoing</i>	46
5.2.6.	<i>Approved</i>	47
5.2.7.	<i>Rejected</i>	47
5.2.8.	<i>Decision by BIPT</i>	47
5.2.9.	<i>Appeal</i>	48
5.2.10.	<i>Cancelled</i>	48
6.	Behandeling van de batches.....	49
6.1.	DRAFT (INITIAL).....	49
6.2.	NVO	49
6.3.	REVIEW.....	50
6.4.	READY	50
7.	Excel ondernemingen	51
8.	API voor operatoren	52
8.1.	LIST REQUESTS.....	52
8.2.	GET SPECIFIC REQUEST.....	53
8.3.	CREATE REQUEST.....	53
9.	Excel NVO.....	55
10.	Vertaling van de terminologie.....	56

1. Context

1. De wet van 11 december 1998 schrijft voor dat personen die kritieke functies bekleden, over een positief veiligheidsadvies moeten beschikken. Dat advies moet worden aangevraagd aan de NVO, de [Nationale Veiligheidsoverheid](#). Als sectorale overheid voor de telecomsector beheert het BIPT die aanvragen voor de telecomsector.
- 2.
3. Het BIPT interpreteert "personen die kritieke functies bekleden" als personen die toegang hebben tot de kritieke infrastructuren en tot de apparatuur en software die kritieke functies van het netwerk ondersteunen.
4. Het BIPT verzamelt de aanvragen van de verschillende operatoren en zendt ze door naar de NVO om het veiligheidsonderzoek uit te voeren. Voordat een aanvraag doorgezonden wordt, moet worden nagegaan of die volledig is.
5. Het BIPT groepeerde de aanvragen en zendt ze in batches door naar de NVO.
6. Het BIPT ontvangt de resultaten van de NVO en zendt ze door naar de operator en/of de verwerker. De procedure hangt af van het resultaat van het veiligheidsonderzoek:
 - 6.1. Positief: mededeling van het positieve resultaat aan de operator en, indien relevant, aan de verwerker.
 - 6.2. Negatief: mededeling van het negatieve resultaat aan de operator en, indien relevant, aan de verwerker + aangetekende brief aan de persoon in kwestie om die op de hoogte te brengen van het negatieve resultaat en van de beroepsmogelijkheden.
 - 6.3. Geen resultaat: mededeling aan de operator en, indien relevant, aan de verwerker dat er geen resultaat is + definitie van aanvullende maatregelen als die persoon toegang tot de kritieke infrastructuren wenst te krijgen.
7. Het BIPT wenst dat proces in de mate van het mogelijke te automatiseren.

2. Betrokken partijen

2.1. Persoon die een veiligheidsadvies nodig heeft

8. Die persoon die toegang heeft tot een kritieke infrastructuur van een operator, moet over een positief veiligheidsadvies beschikken. Die persoon moet daarvoor uitdrukkelijk zijn toestemming geven. Dat kan op papier of digitaal worden gedaan.
9. Als het veiligheidsadvies negatief is, heeft de persoon de mogelijkheid om beroep aan te tekenen.
10. Als er geen veiligheidsadvies kan worden gegeven, moet de operator aanvullende maatregelen nemen om de veiligheid te waarborgen.

2.2. De operator

11. De operator bezit een fysieke en logische infrastructuur. Een deel van die infrastructuur is kritiek. Een positief veiligheidsadvies is nodig om tot die infrastructuur toegang te krijgen.
12. Zowel het personeel van de operator als dat van eventuele verwerkers moeten over een positief veiligheidsadvies beschikken om toegang te krijgen tot de infrastructuur.
13. Een operator kan aanvragen indienen voor zijn eigen personeel. Hij kan eventueel ook aanvragen indienen voor het personeel van de verwerkers. In dat geval heeft de operator de volledige controle over de aanvraag. Als de verwerker de aanvraag zelf indient, heeft de operator een kijk op die aanvragen, maar kan hij geen actie ondernemen.

2.3. De verwerker van een operator

14. Een onderneming die aan een operator diensten verleent in het kader waarvan de toegang tot de kritieke infrastructuur vereist is.
15. Daartoe moet het personeel eerst over een positief veiligheidsadvies beschikken. De verwerker kan de operator inschakelen om dat proces uit te voeren. In dat geval heeft de verwerker geen toegang tot het platform. De verwerker kan ook zelf de aanvragen indienen. In dat geval heeft de verwerker de volledige controle over de aanvraag. De operator aan wie hij zijn diensten verleent, kan ook de aanvragen volgen.
16. Een verwerker kan voor verschillende operatoren werken. Het is ook mogelijk dat hetzelfde personeel voor verschillende operatoren werkt. In dat geval moet per operator een aanvraag worden ingediend.

2.4. Het BIPT

2.4.1. De veiligheidsofficier

17. De veiligheidsofficier van het BIPT is verantwoordelijk voor de procedure in verband met de aanvragen van een veiligheidsadvies.

18. Die personen zijn ook verantwoordelijk voor het beheer van de toegang tot het platform. Zij hebben dus de maximale rechten.

2.4.2. Het secretariaat

19. Het secretariaat van het BIPT houdt zich bezig met de dagelijkse follow-up van de aanvragen. Het kan dus het volledige proces van de aanvragen beheren. Het kan echter niet de toegang tot het platform beheren.

2.5. De NVO

20. De NVO voert de veiligheidsonderzoeken uit en rapporteert de resultaten aan het BIPT.
21. Ze heeft geen toegang tot het platform. Ze beheert het geheel via e-mail.

3. Niet-functionele eisen

3.1. Beveiliging

22. De applicatie bevat talrijke gevoelige gegevens. Daarom moet ze correct beveiligd worden. En wel ten minste via de volgende maatregelen:

3.1.1. Verbinding

23. Een klassieke gebruikersnaam en wachtwoord zijn niet voldoende. Het moet mogelijk zijn om in te loggen via Itsme en de e-ID. Men kan ook via het algemene inlogsysteem van de overheid (CSAM) gaan, waar de gebruiker kan opteren voor een beveiligde authenticatiemethode.

3.1.2. Beveiligde verbinding

24. Gebruik van aanbevolen versies van TLS. Momenteel gaat het om versie 1.2 of 1.3. Die vereiste kan veranderen in de loop van de ontwikkeling of van de exploitatie van het platform, met name afhankelijk van de veiligheidsproblemen die ontdekt worden.

3.1.3. Versleuteling

25. Alle opgeslagen informatie met betrekking tot de rijksregisternummers moet versleuteld zijn. Een persoon die rechtstreekse toegang tot de databank heeft, mag de rijksregisternummers niet kunnen verkrijgen. Dat betekent dat ten minste het veld van het rijksregister en het bestand met een scan van de machtiging versleuteld moeten zijn. Toch moeten die door de gebruikers van het platform in niet gecodeerd(e) tekst/formaat geraadpleegd kunnen worden.

3.1.4. Registratie

26. Elke verrichting moet door het systeem geregistreerd worden, ongeacht of die is uitgevoerd door een gebruiker (verbinding, behandeling van een aanvraag, uitvoering van een actie in verband met een aanvraag, ...) of door het systeem (automatische overgangen). Als er een verrichting is geweest op het niveau van een aanvraag, dan moet een referentie naar de aanvraag in kwestie worden geregistreerd. De logbestanden moeten geraadpleegd kunnen worden per aanvraag en per gebruiker of via een combinatie van beide.
27. De logbestanden die aan een aanvraag gelinkt zijn, worden bewaard zolang de aanvraag in het systeem aanwezig is. De logbestanden die niet aan een aanvraag gelinkt zijn, worden gedurende 5 jaar bewaard.
28. De aanvragen worden uit het systeem verwijderd nadat de bewaringstermijn verstreken is. Het personeel van het BIPT heeft de mogelijkheid om bepaalde aanvragen te markeren zodat ze niet gewist worden. Die aanvragen worden pas verwijderd nadat die markering wordt opgeheven.

3.1.5. Plaats

29. De gegevens moeten in België worden bewaard, in een datacenter dat volgens de regels van de kunst beveiligd is.

3.1.6. Back-up

30. Elke dag worden er back-ups genomen. Het moet steeds mogelijk zijn om terug te keren naar gelijk welke dag van de afgelopen drie maanden.

3.2. Technische eisen

3.2.1. Codering

31. Alle delen van de applicatie moeten de invoeging van speciale tekens van gebruikers ondersteunen. Zowel de opslag als de visualisatie van de speciale tekens moeten correct zijn. (UTF8)

3.2.2. E-mails

32. Alle e-mails van het platform moeten verzonden worden vanuit screening@bipt.be of screening@ibpt.be. De antwoorden op die e-mails moeten terechtkomen op het adres screening@bipt.be. Voor meer technische informatie hierover kunt u contact opnemen met IT.

3.3. Ergonomie

33. De applicatie zal dagelijks worden gebruikt. Ze moet dus ergonomisch zijn.
34. Het moet een moderne webapplicatie zijn. De interacties moeten op de achtergrond gesynchroniseerd worden (AJAX).
35. De applicatie moet adaptief zijn en ook op draagbare toestellen (smartphone, tablet) kunnen werken.

3.4. Ontwikkeling

36. Er moet in een aparte testversie van het platform voor het BIPT worden voorzien. Daarop zal het BIPT de voortgang van de ontwikkeling volgen en de verschillende functies van het platform valideren, nadat de ontwikkelaar heeft laten weten dat ze in werking zijn gesteld. Het BIPT heeft minstens 2 weken tijd om op verzoek van de ontwikkelaar tests uit te voeren.
37. Zowel de broncode als het platform moeten duidelijk gedocumenteerd worden in het Engels.
38. Er moet een opleiding voor het BIPT worden gegeven.

4. Functionele eisen

4.1. In verschillende talen

39. Dit platform zal door Belgische burgers worden gebruikt. Het moet daarom beschikbaar zijn in de 3 landstalen (Nederlands, Frans en Duits). Bovendien moet het beschikbaar zijn in het Engels.
40. Het BIPT zal de vertaling van de relevante elementen van de gebruikersinterface en van de e-mails leveren. Daartoe moeten de verschillende, te vertalen teksten worden geleverd in een gestructureerd formaat zodat er makkelijk vertaald kan worden. De context van een te vertalen element moet duidelijk zijn.

4.2. Beheer van de gebruikers

41. Het platform moet een module bevatten om de gebruikers te beheren: overzicht, maken, wijzigen, deactiveren en verwijderen.
42. Ze bestaat uit een makkelijk te raadplegen en van paginanummers voorziene lijst van alle gebruikers. Het moet mogelijk zijn om de gebruikers op te zoeken op basis van de voornaam, de familienaam, de e-mail, de onderneming en de status (actief tgov. niet actief).
43. De gebruikers moeten gedeactiveerd kunnen worden. Ze blijven aanwezig in het systeem, maar kunnen niet meer inloggen.
44. Elke gebruiker moet gewijzigd kunnen worden.
45. Het moet mogelijk zijn om gebruikers toe te voegen, te wijzigen en te deactiveren. Standaard zijn de gedeactiveerde gebruikers niet zichtbaar in het overzicht. Ze zijn beschikbaar op een specifieke pagina of via toepassing van een filter.
46. De volgende informatie in verband met de gebruikers moet kunnen worden aangevuld:
 - 46.1. Voornaam: verplicht, string
 - 46.2. Familienaam: verplicht, string
 - 46.3. E-mail: verplicht, geldig e-mailadres
 - 46.4. Telefoonnummer: verplicht, string
 - 46.5. Rol:
 - i. Veiligheidsofficier van het BIPT (enkel selecteerbaar/aanpasbaar door de veiligheidsofficier van het BIPT)
 - ii. Secretariaat van het BIPT (enkel selecteerbaar/aanpasbaar door de veiligheidsofficier van het BIPT)

- iii. Onderneming
- 46.6. Onderneming: verplichte verwijzing naar een onderneming voor gebruikers die de rol "Onderneming" hebben. De onderneming moet gemakkelijk geselecteerd kunnen worden. Bijvoorbeeld: met behulp van een makkelijk te raadplegen rolmenu.
- 46.7. Actief: verplicht, booleaans
- 46.8. Taal: EN/NL/FR/DE
- 46.9. Veiligheidsofficier: verplicht, booleaans
- 46.10. Werkadres (indien verschillend van het adres van de onderneming):
- i. Afdeling (facultatief)
 - ii. Adresregel 1 (verplicht)
 - iii. Adresregel 2 (facultatief)
 - iv. Postcode (verplicht)
 - v. Gemeente (verplicht)
 - vi. Land (verplicht te kiezen uit alle landen van de wereld. Ervoor zorgen dat de Europese landen bovenaan in de lijst staan en dat België de eerste mogelijkheid is).
47. Alleen de gebruikers die de rol van "Veiligheidsofficier van het BIPT" of "Secretariaat van het BIPT" hebben, mogen de gebruikersmodule gebruiken.
48. Voor elke gebruiker worden de plaats (IP-adres) en het tijdstip waarop hij ingelogd heeft, bijgehouden. De laatste inlogpoging is zichtbaar op het overzichtsscherf van alle gebruikers. De laatste inlogpogingen zijn zichtbaar of kunnen makkelijk worden teruggevonden in het venster met de details van de gebruiker.

4.3. Beheer van de ondernemingen

49. Alleen de gebruikers die de rol van "Veiligheidsofficier van het BIPT" of "Secretariaat van het BIPT" hebben, mogen de ondernemingenmodule gebruiken.
50. Het platform moet een module bevatten om de ondernemingen te beheren: overzicht met filters, maken, wijzigen, deactiveren en verwijderen van de ondernemingen.
51. De volgende informatie van de ondernemingen moet kunnen worden bewerkt:
- 51.1. Naam: verplicht, string

- 51.2. Ondernemingsnummer: validering van de syntactische nauwkeurigheid van het Europese btw-nummer.
- 51.3. Adres:
- i. Afdeling (facultatief)
 - ii. Adresregel 1 (verplicht)
 - iii. Adresregel 2 (facultatief)
 - iv. Postcode (verplicht)
 - v. Gemeente (verplicht)
 - vi. Land (verplicht te kiezen uit alle landen van de wereld. Ervoor zorgen dat de Europese landen bovenaan in de lijst staan en dat België de eerste mogelijkheid is).
- 51.4. Verwerker van: verschillende andere ondernemingen selecteren in het systeem (facultatief)
52. Enkel ondernemingen die ten minste 1 veiligheidsofficier tellen, mogen aanvragen indienen.
53. Een onderneming mag alleen aanvragen indienen voor zichzelf of voor een van de ondernemingen waarvoor ze een verwerker is.

4.3.1. API-instellingen

54. Ondernemingen kunnen vragen om te worden ingelicht over de beslissing betreffende een veiligheidsadvies. Daartoe moeten ze de nodige technische gegevens van hun endpoint meedelen. De volgende informatie moet worden meegedeeld:
- 54.1. De eventuele HTTP-headers. Het moet mogelijk zijn om verschillende HTTP-headers aan te geven.
 - 54.2. Een URL. Het kan gaan om een model dat sommige gegevens van de aanvraag gebruikt (bijv. de ID van de aanvraag).
 - 54.3. Een HTTP-methode.
 - 54.4. Een inhoud: het kan gaan om een model dat sommige gegevens van de aanvraag gebruikt. Voor de taal van het model kan Handlebars of een soortgelijke oplossing worden gebruikt. Die taal moet een voorwaardelijke logica mogelijk maken, om een andere inhoud te kunnen verzenden naargelang van de status van de aanvraag.
 - 54.5. De mogelijkheid om een bearer token te configureren voor de API IN. Voordat die informatie wordt gewijzigd moet een heel duidelijke waarschuwing verschijnen om

aan te geven dat dit gevolgen kan hebben voor de computersystemen van de onderneming in kwestie.

55. Voorbeeld van mogelijke API-informatie:

```
PATCH /PATH_TO_API_ENDPOINT_AT_OPERATOR_MIGHT
CONTAIN_DATA_FROM_SCREENING_REQUEST/{INTERNAL_OPERATOR_ID}
HTTP/1.1
Host: URL_AT_OPERATOR:443
Header1: Value1
Header2: Value2
Header3: Value3
Content-Type: application/json
Content-Length: 193

{
  "OPERATOR_ID":183, "BIPT_ID":12345687, "RESULT":"positive", "EXPIRY
_DATE": "2026-06-06"
}
```

4.3.2. Beeldschermen

56. De ondernemingenmodule bestaat uit minstens 2 beeldschermen:

- 56.1. Een overzicht met de voornaamste informatie van alle ondernemingen in een genummerde, makkelijk te raadplegen lijst die het gebruik van filters mogelijk maakt. De opzoeking moet mogelijk zijn op basis van de naam en van het ondernemingsnummer. Die pagina moet ook de mogelijkheid bieden om een nieuwe onderneming te maken.
- 56.2. Een gedetailleerd beeldscherm betreffende de onderneming, die alle relevante informatie van de onderneming bevat (zie hierboven).
 - i. Bovendien moeten de gebruikers zichtbaar en gelinkt zijn in het kader van dat gebruik.
 - ii. De meest recente aanvragen en diegene die aandacht vragen, moeten zichtbaar zijn. Tevens moet worden voorzien in een link naar de overzichtspagina van de aanvragen met de filter die ingesteld is op de onderneming in kwestie.

4.4. Beheer van de aanvragen

57. Toegankelijk voor alle gebruikers van het platform. Afhankelijk van het soort van gebruiker is de toegang tot de aanvragen beperkt:

- 57.1. De gebruikers van het BIPT hebben toegang tot alle aanvragen.
- 57.2. De gebruikers van de ondernemingen hebben toegang tot hun eigen aanvragen. Ze hebben een read-only toegang tot de aanvragen die door hun verwerkers zijn ingediend.

58. Het moet mogelijk zijn om de aanvragen op te zoeken op basis van de naam, van de voornaam, van het e-mailadres, van de onderneming, van de aanvrager, van de interne ID, van de status, van de invoermethode (API, manueel, Excel¹), van de datum van aanvraag/van het resultaat en van een combinatie van die elementen. Het BIPT moet ook kunnen filteren op basis van de batch.
59. Elke gebruiker kan, mits de onderneming een veiligheidsofficier heeft, een nieuwe aanvraag maken voor zichzelf of voor een onderneming waarvoor hij als verwerker geregistreerd is.
60. Wanneer het BIPT een nieuwe aanvraag maakt, kan het kiezen om dat te doen:
 - 60.1. Voor zichzelf.
 - 60.2. Voor een onderneming. In dat geval kan het ook kiezen of dat moet gebeuren in de hoedanigheid van verwerker.
61. De gebruikers van ondernemingen kunnen een Excelbestand uploaden dat de gegevens van verschillende aanvragen bevat. Ofwel worden alle aanvragen gevalideerd en gemaakt. Ofwel wordt geen enkele aanvraag gevalideerd en gemaakt. Het modelbestand kan ook worden gedownload;
62. Voor de details, zie hoofdstuk "Excel operatoren".
63. De gebruikers kunnen een Excelbestand downloaden dat de resultaten van de filter bevat. Voor de details: zie het hoofdstuk "Excel".
64. De gebruikers moeten de acties die ze kunnen uitvoeren op het niveau van een aanvraag, makkelijk kunnen uitvoeren. Zie wat dat betreft "Aanvraag".
65. Voor de gebruikers van het BIPT:
 - 65.1. Op het scherm met de details van een aanvraag moet er voor de gebruikers van het BIPT een link zijn naar de batch (indien relevant).
 - 65.2. Op het scherm met de details van een aanvraag moet er voor de gebruikers van het BIPT een (link naar een) audit trail van de aanvraag zijn. De meest recente acties moeten standaard zichtbaar zijn.
 - 65.3. Een overzicht van alle motiveringen van /notities over de acties van het BIPT.
 - 65.4. Alle aspecten van een aanvraag (inclusief de status!) moeten gewijzigd kunnen worden. Wanneer ze een aanvraag wijzigen, moeten ze de motivering op die plaats aangeven. Bij de motivering moet het mogelijk zijn om een vakje aan te vinken om aan te geven of een operator die motivering mag zien. Het moet ook mogelijk zijn om aan een aanvraag notities toe te voegen.

¹ In geval van Excel moet gefilterd kunnen worden op basis van de identificatie (naam + datum) van het Excelbestand.

66. Na elke actie met betrekking tot een aanvraag wordt de timestamp gewijzigd. De aanvragen kunnen worden gesorteerd om te tonen welke het meest recentelijk ingediend/behandeld of gewijzigd zijn.
67. Het BIPT kan bijkomende aanvragen (die in het verleden afgesloten zijn) uploaden. Daartoe kan het BIPT een Excelbestand gebruiken in het formaat dat beschreven is in het hoofdstuk "Excel".
68. Het BIPT moet vanuit het overzichtsbeeldscherm een overzicht kunnen exporteren. Concreet moeten alle aanvragen van de huidige filters geëxporteerd worden. Een export moet mogelijk zijn met (voor behandeling door het secretariaat) en zonder de persoonlijke gegevens (voor de rapportering).

4.5. Beheer van de batches

69. De gebruikers van het BIPT moeten batches kunnen beheren: overzicht, maken, acties uitvoeren.
70. Voor meer details, zie het stroomdiagram met betrekking tot de batches.
71. Het moet mogelijk zijn om makkelijk een of meer aanvragen in een batch te selecteren en eenzelfde verrichting in één aanvraag of in een groep aanvragen te doen. Op het scherm met details van een batch moet het mogelijk zijn om makkelijk opzoeken te doen in de aanvragen (zie beheer van de aanvragen).

5. Aanvraag in detail

5.1. Datamodel

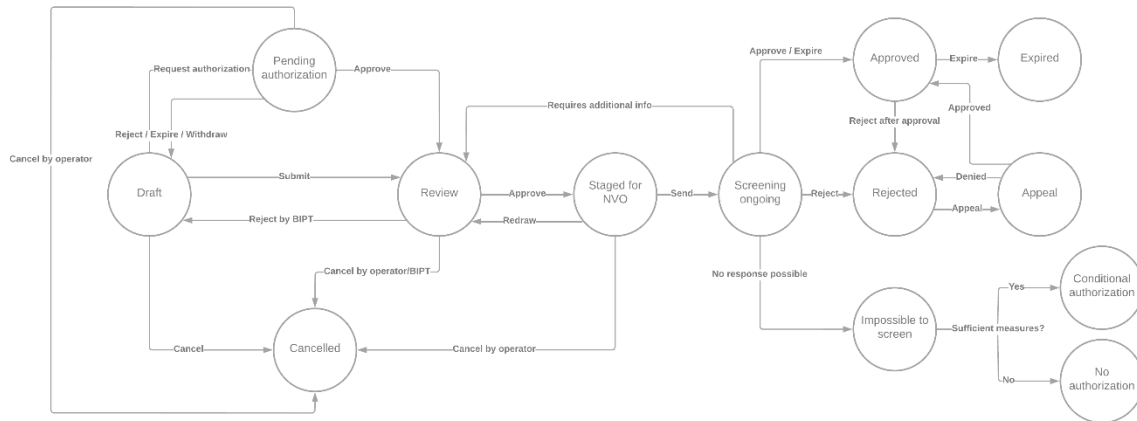
- 72. De aanvragen moeten de volgende velden bevatten.
- 73. In het systeem mogen alleen geldige aanvragen worden gemaakt of bewaard.
- 74. Per persoon (hetzij op basis van het rijksregisternummer, hetzij op basis van de voornaam, de familienaam, de geboorteplaats en -datum) mag er binnen een onderneming maar 1 actieve² aanvraag zijn. Tenzij de bestaande aanvraag binnen 6 maanden verstrijkt. In dat geval kan een nieuwe aanvraag worden gelanceerd voor de persoon in die functie.
 - 74.1. BIPT-ID , verplicht
 - 74.2. Interne ID: ID van de aanvrager, facultatief
 - 74.3. Voorna(a)m(en): voorna(a)m(en) van de persoon op wie het onderzoek betrekking heeft (verplicht)
 - 74.4. Familienaam: familie van de persoon op wie het onderzoek betrekking heeft (verplicht)
 - 74.5. E-mail: een geldig e-mailadres, maar niet verplicht aanwezig
 - 74.6. Adres van de woonplaats: straat, nummer, bus, postcode, plaats, land. (verplicht)
 - 74.7. CRN: btw-nummer van de onderneming waarvoor die persoon werkt. Als het veld leeg is, heeft de aanvraag betrekking op de onderneming zelf. Als het veld niet leeg is, moet het nummer overeenstemmen met een van de ondernemingen waarvoor de verwerking geregistreerd is. (Een verwerker moet dus aangeven voor welke onderneming die persoon zal werken. Als de klant van de verwerker de aanvraag indient, vermeldt hij hier het btw-nummer van de verwerker.)
 - 74.8. NRN: rijksregisternummer (facultatief voor buitenlanders)
 - 74.9. Nummer van het identiteitsstuk, facultatief
 - 74.10. Land dat het identiteitsstuk afgegeven heeft, facultatief
 - 74.11. Geboortedatum, verplicht
 - 74.12. Geboorteplaats, verplicht

² Een aanvraag die niet een van de volgende statussen heeft: draft, cancelled, rejected, no permission.

- 74.13. Telefoonnummer (facultatief)
 - 74.14. Taal: FR/ NL/ EN/ DE
 - 74.15. CRN: nummer van de onderneming die deze persoon tewerkstelt
 - 74.16. Functie: functie in de onderneming, verplicht
 - 74.17. Departement: departement in de onderneming
 - 74.18. Toegang tot de logische infrastructuur, booleaans, verplicht
 - 74.19. Beschrijving van de logische infrastructuur: tekst, verplicht indien true
 - 74.20. Toegang tot de fysieke infrastructuur, booleaans, verplicht
 - 74.21. Beschrijving van de fysieke infrastructuur: tekst, verplicht indien toegang
 - 74.22. Context: meegedeeld door de aanvrager, facultatief
 - 74.23. Aanmaakdatum in het systeem
 - 74.24. Datum van verzending naar de NVO
 - 74.25. Datum van antwoord van de NVO
 - 74.26. Geldigheidsdatum
 - 74.27. Opmerkingen: lijst van de aantekeningen van het BIPT
 - 74.28. Aanvullende maatregelen: tekst, aan te vullen door het BIPT
 - 74.29. Aangetekende brief verzonden naar de persoon/de veiligheidsofficier.
 - 74.30. Is beroep ingesteld?
 - 74.31. Vlag NEEDS-ATTENTION-REQUESTER: die aanvraag moet door de aanvrager gecontroleerd worden
 - 74.32. Vlag NEEDS-ATTENTION-BIPT: die aanvraag moet door het BIPT gecontroleerd worden
 - 74.33. Vlag DO-NOT-REMOVE: geeft aan of een aanvraag uit het systeem verwijderd mag worden.
75. De vlaggen NEEDS-ATTENTION-REQUESTER en NEEDS-ATTENTION-BIPT hoeven niet specifiek in het datamodel aanwezig te zijn. Ze kunnen eventueel worden vervangen door

een meldingssysteem dat de gebruiker in staat stelt om de openstaande meldingen makkelijk te raadplegen en te behandelen.

5.2. Proces



5.2.1. Draft (initial)

76. De aanvragers dienen de aanvragen in via het platform. Dat kan op drie manieren:
 - 76.1. manuele invoer van een formulier op de website van het platform
 - 76.2. automatische invoer via API
 - 76.3. invoer van batch via Excelbestand
77. Bij invoer van batches via een Excelbestand ontvangen de gebruikers na de invoer een overzicht van de geldige en ongeldige aanvragen. De gebruiker kan geldige aanvragen blijven invoeren of het proces stopzetten.
78. De aanvragers kunnen de verschillende gegevens van hun aanvraag aanpassen.
79. Een aanvraag kan die status hebben na een weigering door het BIPT en/of door de persoon op wie het onderzoek betrekking heeft. In dat geval wordt de vlag NEEDS-ATTENTION gebruikt en wordt een reden ATTENTION-REASON gegeven.
80. Wanneer een aanvrager een vraag heeft ingediend kan hij 3 acties uitvoeren:
 - 80.1. als een aanvraag volledig is, kan hij die naar het BIPT verzenden.
 - 80.2. als een aanvraag onvolledig is, kan hij die naar de persoon op wie het onderzoek betrekking heeft verzenden om de aanvraag te vervolledigen, op voorwaarde dat een e-mailadres is ingevuld. Die persoon ontvangt dan een e-mail die een link bevat waarmee hij de aanvraag kan vervolledigen.

80.3. de aanvragers kunnen ook een aanvraag annuleren. Die laatste wordt dan geannuleerd.

5.2.2. Request Authorization

81. De toestemming vragen van de personen op wie het onderzoek betrekking heeft en hen vragen om de aanvraag te vervolledigen.
82. De persoon op wie het onderzoek betrekking heeft, ontvangt een e-mail die een unieke link bevat. Die link leidt de persoon naar een formulier waarop de reeds ingevulde gegevens vermeld zijn. De persoon kan die gegevens aanpassen en vervolledigen. De persoon kan de aanvraag bewaren, om ze later aan te passen.
83. De persoon kan de "authorization" ondertekenen met Itsme of met de e-ID.
84. Als alternatief kan de persoon een model downloaden voor het machtigingsformulier en een scan ervan uploaden.
85. Als de link geopend worden op een moment dat de aanvraag een andere status heeft, zal de persoon een bericht zien dat de aanvraag vergrendeld is en dat hij contact moet opnemen met de aanvrager.
86. De persoon kan 3 dingen doen:
- 86.1. als de aanvraag volledig is, kan ze naar het BIPT verzonden worden.
 - 86.2. als de persoon de aanvraag niet binnen een week naar het BIPT verzendt, verstrijkt de aanvraag en wordt die als "draft" teruggezonden naar de aanvrager. De vlag NEEDS-ATTENTION wordt gebruikt en als reden wordt gemeld dat de persoon de aanvraag niet op tijd vervolledigd heeft.
 - 86.3. de persoon kan de aanvraag uitdrukkelijk weigeren. De aanvraag wordt als "draft" teruggezonden naar de aanvrager. De vlag NEEDS-ATTENTION wordt gebruikt en als reden wordt gemeld dat de persoon de aanvraag geweigerd heeft.
87. De aanvrager kan de aanvraag annuleren terwijl ze openstaat bij de persoon op wie het onderzoek betrekking heeft.

5.2.3. Review

88. Het BIPT controleert of de aanvraag geldig is.
89. Het BIPT kan steeds wijzigingen aanbrengen in de aanvraag: zowel op het niveau van de gegevens over de persoon op wie het onderzoek betrekking heeft, als van de gegevens betreffende de in te lichten veiligheidsofficier.
90. Het BIPT kan verschillende acties ondernemen:

- 90.1. de aanvraag weigeren, bijvoorbeeld omdat ze onvolledig is. De vlag NEEDS-ATTENTION wordt gebruikt en als motief wordt gemeld waarom het BIPT de aanvraag geweigerd heeft. De aanvraag wordt opnieuw een "draft" voor de operator.
 - 90.2. de aanvraag goedkeuren. Deze wordt dan in de wachtrij gezet om naar de NVO te worden verstuurd.
 - 90.3. de aanvraag annuleren. Het verzoek wordt geannuleerd. De aanvrager wordt hierover via e-mail ingelicht.
91. De aanvrager kan op dat ogenblik de aanvraag nog annuleren.

5.2.4. Staged for NVO/ANS/NSA :

92. De wachtrij van de aanvragen voor verzending naar de NVO. De NVO wenst de aanvragen alleen in batches te ontvangen. Het BIPT zal dus geregeld een groep aanvragen naar de NVO verzenden. Dat zal in batches gebeuren. Voor de behandeling van een batch, zie hoofdstuk "Behandeling van de batches".
93. Het BIPT heeft dus twee mogelijkheden.
- 93.1. Submit (enkel in batches): als de aanvraag verzonden wordt naar de NVO, krijgt de aanvraag de status "Screening ongoing". Op dat moment wordt aan de aanvraag een BATCH-ID toegekend.
 - 93.2. Cancel: de aanvraag annuleren.
94. De aanvrager kan op dat moment ook nog vragen om de aanvraag te annuleren.

5.2.5. Screening ongoing

95. De NVO voert een onderzoek uit naar de persoon.
96. Een individuele aanvraag kan 5 resultaten opleveren:
- 96.1. Approve: Approved
 - 96.2. Reject: Rejected
 - 96.3. No answer possible: Decision by BIPT
 - 96.4. Additional info required: Review (deze aanvraag vereist meer informatie voor de NVO)
 - 96.5. Additional required for other request in batch: Staged for NSA (de batch is door de NVO teruggezonden, maar wegens een andere aanvraag. Die aanvraag is in orde.)

5.2.6. Approved

97. De aanvraag is door de NVO goedgekeurd.
98. Er wordt een e-mail verzonden aan de aanvrager en aan de persoon in kwestie (als het e-mailadres beschikbaar is) met de melding dat het advies is goedgekeurd.
99. Als een API-bevestiging nodig is, gebeurt dat in de API van de aanvrager.
100. Na 5 jaar vervalt de aanvraag automatisch. Zes maanden voordat de aanvraag vervalt, wordt een herinnering naar de operator verstuurd. (1x per maand voor alle aanvragen die riskeren te vervallen in de 6 volgende maanden)
101. Mogelijkheden:
 - 101.1. Withdraw: Rejected. Nieuwe informatie is toegekomen bij de NVO of bij de aanvrager, waardoor een van de twee de aanvraag zal intrekken.
 - 101.2. Expire: na 5 jaar gaat de aanvraag over naar de status "expired".
102. Zo'n aanvraag wordt daags na de vervaldatum uit het systeem verwijderd.

5.2.7. Rejected

103. Als die status verschijnt wordt een e-mail verzonden aan de veiligheidsofficier van de aanvrager. Het BIPT verzendt een aangetekende brief (aan de persoon/aan de aanvrager) en geeft in het systeem aan dat dit is gebeurd.
104. Het systeem moet een overzicht bieden om alle aanvragen (met namen en adressen) waarvoor nog een brief moet worden verstuurd, makkelijk te exporteren in het Excelformaat.
105. Als nog geen beroep is ingesteld in verband met het resultaat van de aanvraag, dan kan de persoon dat doen. Dat wordt dan door het BIPT aangegeven.
106. De geweigerde aanvragen worden 5 jaar na de weigering verwijderd.
107. Mogelijkheden:
 - 107.1. Appeal: beroep instellen.

5.2.8. Decision by BIPT

108. Het is niet mogelijk om een advies van de NVO te krijgen.
109. Het BIPT overlegt met de operator over aanvullende maatregelen en geeft aan of het werk is toegestaan of niet.

110. Mogelijkheden:
- 110.1. Conditional authorization: de persoon mag werken mits aanvullende maatregelen worden toegepast. Dergelijke maatregelen moeten samen met de aanvraag worden bewaard.
 - 110.2. No permission: de persoon mag niet werken. De reden voor de weigering wordt samen met de aanvraag bewaard.
111. De aanvragen worden 5 jaar na de beslissing verwijderd.

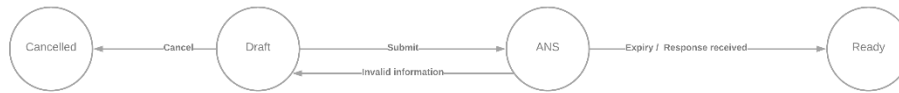
5.2.9. Appeal

112. De persoon heeft beroep ingesteld. Het BIPT wordt hiervan op de hoogte gebracht via de NVO.
113. Op basis van de input van de operator of van de NVO, kan het BIPT het resultaat van het beroep vermelden.
- 113.1. Approve: Approved
 - 113.2. Reject: Rejected

5.2.10. Cancelled

114. De aanvraag is geannuleerd. Ze wordt niet meer actief weergegeven, maar ze kan opgediept worden voor auditdoeleinden.
115. De geannuleerde aanvragen worden 5 jaar nadat ze geannuleerd zijn, verwijderd.

6. Behandeling van de batches



6.1. Draft (initial)

116. De gebruiker van het BIPT kan een nieuwe batch maken en daar aanvragen aan toevoegen.
117. Als een aanvraag in dat stadium wordt geannuleerd, wordt ze automatisch uit de batch verwijderd.
118. Er zijn twee mogelijkheden:
- 118.1. Cancel: de volledige batch wordt geannuleerd. Alle aanvragen worden losgekoppeld van de batch om ze te kunnen toevoegen aan een andere batch.
 - 118.2. Submit: de batch wordt opnieuw verzonden naar de NVO. Dat is alleen mogelijk als alle aanvragen de status "staged-for-ans" hebben. Voor de details van de Excel: zie het bijgevoegde model.

6.2. NVO

119. De NVO ontvangt de batch voor analyse van de aanvragen die erin zitten.
120. Na 1 maand met die status wordt een automatische herinnering naar de NVO gestuurd.
121. In dat stadium zijn er 3 mogelijkheden:
- 121.1. Invalid information: Review: de NVO geeft aan dat in een van de aanvragen informatie ontbreekt of niet correct is. De batch wordt opnieuw in de wachtrij gezet. De gebruiker geeft aan over welke aanvragen het gaat. De aanvragen in kwestie gaan terug naar de status "review". De overige aanvragen gaan terug naar de status "staged-for-ans".
 - 121.2. Expiry (na 2 maanden): de NVO heeft niet op tijd geantwoord. Alle aanvragen worden verondersteld te zijn goedgekeurd door het BIPT. Het BIPT kan de aanvragen goedkeuren met als automatische reden dat de NVO niet op tijd heeft geantwoord. Het BIPT heeft de mogelijkheid om aanvragen te weigeren.
 - 121.3. Response from ANS: de gebruiker kan voor elke aanvraag aangeven of ze is goedgekeurd, geweigerd of onbeantwoord is.

6.3. Review

- 122. Een of meer aanvragen vragen de aandacht van de NVO.
- 123. In dit stadium kunnen de aanvragen worden verwijderd uit de batch. Er kunnen geen nieuwe aanvragen worden toegevoegd aan de batch.
- 124. De aanvragen kunnen opnieuw geannuleerd worden (aangezien ze door hun status geannuleerd kunnen worden). In dat geval worden ze automatisch verwijderd uit de batch.
- 125. In dat stadium zijn er twee mogelijkheden:
 - 125.1. Cancel: de volledige batch wordt geannuleerd. Alle aanvragen worden losgekoppeld van de batch om ze te kunnen toevoegen aan een andere batch.
 - 125.2. Resubmit: de batch wordt opnieuw verzonden naar de NVO. Dat is alleen mogelijk als alle aanvragen de status "staged-for-ans" hebben.

6.4. Ready

- 126. De NVO heeft het onderzoek afgerond.
- 127. De gebruiker kan voor elke aanvraag aangeven of ze is goedgekeurd, geweigerd of onbeantwoord is.
- 128. Een batch wordt uit het systeem verwijderd zodra de laatste aanvraag van de batch verwijderd is.

7. Excel ondernemingen

129. Het model bevindt zich in de bijlage "Excel entreprises.xlsx"
130. De velden van de verschillende kolommen stemmen overeen met de velden die beschreven zijn in deel "5.1 Datamodel".
131. De template dient voor twee gevallen: het uploaden van aanvragen van de operator naar het platform en het downloaden van aanvragen van op het platform.
132. Voor het uploaden van de aanvragen: enkel de kolommen A - AA worden beschouwd. Als er waarden zijn in de kolommen AB-AD dan houdt het platform daar geen rekening mee.
133. Voor het downloaden van de aanvragen: er wordt door het platform een Excelbestand aangemaakt en alle kolommen worden ingevuld met de meest actuele waarde in het platform.

8. API voor operatoren

Pad: /api/v1/requests

Authentication: bearer-token

Content-: application/json

8.1. LIST REQUESTS

METHOD: GET

PARAMETERS:

- page: integer (0 is first page)

Sort on most recent change first

BODY response example

```
[{
  "bipt_id": "156",
  "internal_id": "202",
  "national_registry_number": "75022525975",
  "nationality": "BE",
  "document_number": "DLKJD45854",
  "nationality": "Belgian",
  "first_name": "Test First",
  "last_name": "Test Last",
  "email": "test@bipt.be",
  "phone": "0123456789",
  "language": "fr",
  "birthdate": "1975-02-26", // this format is fixed already!!!
  "birthplace": "Somewhere in belgium",
  "street": "Rue de la gare",
  "street_number": "42",
  "box": "",
  "postal_code": "1000",
  "city": "Brussels",
  "country": "BE",
  "crn": "BE0202239951", // (optional)
  "function": "Telco wizard",
  "department": "Core Networkers",
  "physical_access": true,
```

```
"physical_infrastructure": "Description of data centers",
"logical_access": "true",
"logical_infrastructure": "Description of network components",
"context": "Something \nmutiple lines possible",
"request_date": "dfkjmlqsdjg",
"status": "screening_ongoing",
"expiry_date": "2022-05-21", // or null
"reject_reason": null, // or string
"agreed_measures": "dsgqdsjgiml" // or null
},
{...} // left out for brevity
]
```

8.2. GET SPECIFIC REQUEST

GET .../requests/{bipt-id}

BODY

One Request (see previous section)

8.3. CREATE REQUEST

METHOD: POST

BODY: (all paramters must be strings)

```
{
  "internal_id": "202",
  "national_registry_number": "75022525975",
  "nationality": "BE"
  "document_number": "DLKJD45854",
  "nationality": "Belgian",
  "first_name": "Test First",
  "last_name": "Test Last",
  "email": "test@bipt.be",
  "phone": "0123456789",
  "language": "fr",
```

```
"birthdate": "1975-02-26", // this format is fixed already!!!
"birthplace": "Somewhere in belgium",
"street": "Rue de la gare",
"street_number": "42",
"box": "",
"postal_code": "1000",
"city": "Brussels",
"country": "BE",
"crn": "BE0202239951", // (optional)
"function": "Telco wizard",
"department": "Core Networkers",
"physical_access": true,
"physical_infrastructure": "Description of data centers",
"logical_access": "true",
"logical_infrastructure": "Description of network components",
"context": "Something \nmutiple lines possible",
"authorization_document": "JVBERi0xLjcNCiW1t... (Base64 encoding of the authorization PDF)"
}
```

RESPONSE

200 OK

```
{
  "internal_id": "202",
  "bipt_id": "4587",
  "status": "created"
}
```

ERROR: HTTP BAD REQUEST

```
{"errors": ["Error 1","Error 2"]} // real error messages resulting from validation
```

9. Excel NVO

- 134. Een voorbeeld van het Excelbestand is opgenomen in de bijlage "Excel ANS.xlsx".
- 135. De meeste velden zijn duidelijk.
- 136. De gegevens worden letterlijk overgenomen van de aanvraag.
- 137. De organisatie is de naam van de onderneming waar de persoon werkt (dus niet de naam van de verwerker).
- 138. De datum van de aanvraag is de datum waarop de aanvraag door het systeem naar de NVO wordt verzonden.

10. Vertaling van de terminologie

139. De beschrijvingen van de processen en de bijbehorende afbeeldingen bevatten Engelse termen. Hieronder staat een lijst met de Nederlandse vertalingen.

State	Staat
Draft	Klad
Request authorization	Toestemming persoon afwachten
Review	Verificatie BIPT
Cancelled	Geannuleerd
Staged for NVO	Klaar voor de NVO
Screening ongoing	Verificatie NVO
Rejected	Afgekeurd
Approved	Goedgekeurd
Expired	Vervallen
Appeal	Beroep
Impossible to screen	Verificatie onmogelijk
Conditional authorization	Voorwaardelijke toestemming
No permission	Geen toestemming
Cancelled	Geannuleerd
Draft	Klad
NVO	NVO
Ready	Klaar

Transition	Overgang
Request authorization	Aanvraag toestemming
Reject	Afkeuren
Expire	Verstrijken
Withdraw	Intrekken
Approve	Goedkeuren
Submit	Verzenden
Cancel	Annuleren
Requires additional info	Aanvullende informatie nodig
Send	Verzenden
No response possible	Geen antwoord mogelijk
Reject after approval	Afkeuren na goedkeuring
Appeal	Beroep instellen
Sufficient measures	Toereikende maatregelen
Yes	Ja
No	Neen
Invalid information	Ongeldige informatie
Response received	Antwoord ontvangen

