

INSTITUT BELGE DES SERVICES POSTAUX ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

CAHIER DES CHARGES n° 2022 / PVR / ENQUETES_SECURITE Procédure ouverte avec publicité européenne

relative au

développement, l'installation et la garantie d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité, le renouvellement des licences, le support correctif et le support évolutif quotidien

Personne de contact :

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

TABLE DES MATIÈRES

1.	Dispositions générales	5
1.1.	DÉROGATIONS	5
1.2.	OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	5
1.3.	DURÉE DU MARCHÉ.....	5
1.4.	POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	5
1.5.	DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME).....	5
1.6.	DROIT ET MODE D'INTRODUCTION DES OFFRES.....	6
1.7.	SERVICE DIRIGEANT – FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	6
1.8.	DESCRIPTION DES FOURNITURES À LIVRER/SERVICES À PRESTER	6
1.9.	DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	7
	Législation	7
	Documents du marché.....	7
1.10.	OFFRES	7
	Échantillons, documents et attestations à joindre à l'offre	8
1.11.	PRIX.....	8
1.12.	CLAUSES DE RÉEXAMEN DU MARCHÉ.....	8
1.13.	RESPONSABILITÉ DE L'ATTRIBUTAIRE	9
1.14.	MOTIFS D'EXCLUSION DES SOUMISSIONNAIRES	9
1.15.	CRITÈRES DE SÉLECTION	10
1.16.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION	10
1.17.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
1.18.	CAUTIONNEMENT	11
1.19.	RÉCEPTION DES FOURNITURES LIVRÉES/SERVICES EXÉCUTÉS	11
1.20.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	11
1.21.	LIEUX OÙ LES PRESTATIONS DOIVENT ÊTRE EXÉCUTÉES ET FORMALITÉS	12
1.22.	FACTURATION ET PAIEMENT	12
1.23.	ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ATTRIBUTAIRE.....	12
1.24.	LITIGES	13
1.25.	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	13
1.26.	CLAUSE RELATIVE À LA PROTECTION DES DONNÉES	14
1.27.	EMPLOI DES LANGUES	16
2.	Formulaire d'offre.....	17
3.	Descriptif de la mission	23
3.1.	DESCRIPTION GÉNÉRALE	23
3.2.	ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE.....	23
3.3.	DOCUMENTATIONS.....	23

3.4.	FORMATIONS	24
3.5.	DÉLAIS D'EXÉCUTION DE LA MISSION.....	24
3.6.	PÉRIODE DE GARANTIE	24
3.7.	DESCRIPTION DU RENOUVELLEMENT DES LICENCES ET DU SUPPORT CORRECTIF POUR UN AN	24
3.8.	DESCRIPTION DU SUPPORT ÉVOLUTIF QUOTIDIEN.....	25
3.9.	DESCRIPTION DES LIVRABLES ET DE LA FACTURATION.....	25
1.	Contexte.....	30
2.	Parties concernées	31
2.1.	LA PERSONNE QUI A BESOIN D'UN AVIS DE SÉCURITÉ	31
2.2.	L'OPÉRATEUR.....	31
2.3.	LE SOUS-TRAITANT D'UN OPÉRATEUR	31
2.4.	L'IBPT.....	31
2.4.1.	<i>L'officier de sécurité.....</i>	<i>31</i>
2.4.2.	<i>Le secrétariat.....</i>	<i>32</i>
2.5.	L'ANS.....	32
3.	Exigences non fonctionnelles.....	33
3.1.	SÉCURITÉ.....	33
3.1.1.	<i>Connexion.....</i>	<i>33</i>
3.1.2.	<i>Connexion sécurisée.....</i>	<i>33</i>
3.1.3.	<i>Cryptage.....</i>	<i>33</i>
3.1.4.	<i>Enregistrement</i>	<i>33</i>
3.1.5.	<i>Lieu.....</i>	<i>33</i>
3.1.6.	<i>Back-up.....</i>	<i>34</i>
3.2.	EXIGENCES TECHNIQUES.....	34
3.2.1.	<i>Codage.....</i>	<i>34</i>
3.2.2.	<i>E-mails</i>	<i>34</i>
3.3.	ERGONOMIE	34
3.4.	DÉVELOPPEMENT	34
4.	Exigences fonctionnelles	35
4.1.	MULTILINGUISME.....	35
4.2.	GESTION DES UTILISATEURS	35
4.3.	GESTION DES ENTREPRISES	36
4.3.1.	<i>Réglages API</i>	<i>37</i>
4.3.2.	<i>Écrans</i>	<i>38</i>
4.4.	GESTION DES DEMANDES	38
4.5.	GESTION DES BATCHES.....	40
5.	Demande en détail	41
5.1.	MODÈLE DE DONNÉES	41

5.2.	PROCES.....	43
5.2.1.	<i>Draft (initial)</i>	43
5.2.2.	<i>Request Authorization</i>	44
5.2.3.	<i>Review</i>	44
5.2.4.	<i>Staged for NVO/ANS/NSA :</i>	45
5.2.5.	<i>Screening ongoing</i>	45
5.2.6.	<i>Approved</i>	45
5.2.7.	<i>Rejected</i>	46
5.2.8.	<i>Decision by BIPT</i>	46
5.2.9.	<i>Appeal</i>	47
5.2.10.	<i>Cancelled</i>	47
6.	Traitement des batches	48
6.1.	DRAFT (INITIAL).....	48
6.2.	ANS.....	48
6.3.	REVIEW.....	49
6.4.	READY	49
7.	Excel entreprises	50
8.	API pour opérateurs	51
8.1.	LIST REQUESTS.....	51
8.2.	GET SPECIFIC REQUEST.....	52
8.3.	CREATE REQUEST.....	52
9.	Excel ANS	54

1. Dispositions générales

1.1. Dérogations

En complément de l'article 18 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'attributaire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve spécifique concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution du présent marché.

Par dérogation à l'article 19, § 1er, de l'arrêté royal précité du 14 janvier 2013, le pouvoir adjudicateur peut acquérir les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

1.2. Objet et nature du marché

Le présent marché porte sur le développement, l'installation et la garantie d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité, le renouvellement des licences, le support correctif et le support évolutif quotidien.

Le présent marché comporte un seul lot, n'autorise aucune variante et comprend deux options obligatoires.

La procédure choisie est celle de la procédure ouverte avec publicité européenne, conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Il s'agit d'un marché mixte (arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, art. 2).

1.3. Durée du marché

Le marché prend cours le jour calendrier qui suit le jour où l'attributaire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté, conformément aux prescriptions techniques du présent marché telles que détaillées au point 3 (Descriptif de la mission).

1.4. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires

Le pouvoir adjudicateur est l'Institut belge des services postaux et des télécommunications (IBPT), représenté par Monsieur Michel Van Bellinghen, président du Conseil, qui a été mandaté à cet effet par le Conseil.

Toutes les informations complémentaires relatives à la procédure peuvent être demandées à Pascal Vrancken (e-mail : pascal.vrancken@ibpt.be ; tél. : +32 2 226 87 95).

Les réponses aux questions de contenu d'un candidat prestataire de services donné seront fournies à tous les candidats. Les éventuelles questions et leurs réponses seront publiées sur le site de l'IBPT à l'adresse suivante : <https://www.ibpt.be/operateurs/cahier-des-charges-2022pvrenquetes-securite-questions-et-reponses>

1.5. Document unique de marché européen (DUME)

Lors du dépôt de son offre, le soumissionnaire produit le DUME selon le modèle qui peut être téléchargé au lien suivant: <https://uea.publicprocurement.be>.

En ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, le pouvoir adjudicateur décide de limiter les informations à compléter à la seule question de savoir si l'opérateur économique remplit les critères de sélection requis, conformément à la section « Indication globale pour tous les critères de sélection ». Cette seule section doit alors être complétée.

Le soumissionnaire ne peut pas se trouver dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016, conformément à l'article 39 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Les motifs d'exclusion obligatoires s'appliquent également dans le chef des membres de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance du soumissionnaire ou des personnes qui détiennent un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en leur sein.

Le soumissionnaire doit également ajouter une liste nominative des membres de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance du soumissionnaire ou des personnes qui détiennent un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en leur sein (et ce, étant donné que les motifs d'exclusion obligatoires s'appliquent également dans le chef de ces personnes).

Le pouvoir adjudicateur vérifiera la réalité des informations auprès du soumissionnaire le mieux classé à l'issue de l'examen des critères d'attribution.

1.6. Droit et mode d'introduction des offres

Chacun des soumissionnaires ne peut introduire qu'une seule offre pour le présent marché. Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire. Chaque participant à un groupement sans personnalité juridique doit désigner la personne qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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

Il est renoncé, conformément à l'article 43 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, d'exiger une signature électronique qualifiée pour le dépôt d'une offre. Le pouvoir adjudicateur contrôle la signature électronique utilisée ainsi que sa qualité.

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur au plus tard le 10 mars 2023 à 10 heures.

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

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site Internet <https://eten.publicprocurement.be>, qui garantit le respect des conditions définies à l'article 14, §§ 6-7, de la loi du 17 juin 2016.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par e-mail ne satisfait pas aux conditions définies à l'article 14, §§ 6-7, de la loi du 17 juin 2016. En introduisant son offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données qui découlent du fonctionnement du système de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site <http://publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement +32 (0)2 790 52 00.

Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite doit respecter les conditions de l'article 43 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

1.7. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance et le contrôle du marché.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification d'attribution du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

1.8. Description des fournitures à livrer/services à prester

Une description plus détaillée des fournitures à livrer/services à prester est donnée au point 3 du présent cahier des charges (Descriptif de la mission).

1.9. Documents régissant le marché

Législation

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications.

Documents du marché

- Le présent cahier des charges n° 2022 / PVR / ENQUETES_SECURITE ainsi que ses annexes ;
- L'offre approuvée de l'attributaire et ses annexes éventuelles ;
- Les avis ou avis rectificatifs de marché publiés dans le Journal officiel de l'Union européenne ou dans le Bulletin des Adjudications concernant le présent marché font partie intégrante du présent cahier des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de la rédaction de son offre.
- Le DUME.

1.10. Offres

Données à mentionner dans l'offre

Il est exigé du soumissionnaire d'utiliser le formulaire joint au point 2 (Formulaire d'offre).

À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire, conformément à l'article 77 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais, au choix du soumissionnaire, ce choix conditionnant les relations officielles entre les parties.

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

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

Le formulaire d'offre joint au cahier des charges est impérativement présenté en préambule de l'offre.

Tous les montants de l'offre doivent être exprimés en toutes lettres dans le formulaire d'offre. De plus, l'IBPT exige que ces mêmes montants soient également indiqués en chiffres.

En outre, l'IBPT demande que le pourcentage de TVA applicable et les montants calculés après l'application de celui-ci soient également inscrits dans le formulaire d'offre.

Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

Échantillons, documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre :

- Tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution ;
- Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
- Une attestation sur l'honneur dans laquelle ils déclarent être indépendants de toute personne physique ou morale soumise au contrôle de l'Institut, conformément à l'article 16 de la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges.

1.11. Prix

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

Le présent marché est un marché mixte.

L'attributaire est censé avoir inclus dans ses prix, unitaires ou forfaitaires, tous les frais possibles grevant les services demandés, ces prix étant également indiqués TVA comprise.

1.12. Clauses de réexamen du marché

Une modification du marché pourra être apportée sans nouvelle procédure de passation de marché dans les cas suivants.

Fournitures ou services complémentaires

Lorsque des fournitures ou services complémentaires sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial,

- Lorsqu'un changement intervient dans les échanges de données avec l'autorité nationale de sécurité, que cela soit dans les formats de données, le type ou les modalités d'échange
- Lorsqu'une modification se produit dans la loi relative à la classification et aux habilitations, attestations et avis de sécurité ou ses arrêts d'exécution avec un impact sur le processus de demande d'un avis de sécurité.

Événements imprévisibles dans le chef de l'adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur peut apporter, sans nouvelle procédure de passation, une modification au présent marché, sans en modifier la nature globale, lorsque surviennent des événements imprévisibles dans son chef au moment de la rédaction du présent cahier des charges.

Révision des prix

Pour le présent marché, une révision des prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs du prestataire de services.

Cette révision des prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée à l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'attributaire.

En cas de demande de révision des prix, cette dernière ne sera déclarée recevable que si les justificatifs du comité paritaire compétent du prestataire de services ont été joints à la demande de révision des prix.

Il ne peut être appliqué qu'une révision des prix par an lors de chaque anniversaire de la conclusion du marché.

Pour le calcul de la révision des prix, la formule suivante est d'application :

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

Les lettres minuscules se rapportent aux données valables à la date d'application de la révision des prix.

Les lettres majuscules se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

P = prix révisé ;

Po = prix de l'offre ;

S et s = coûts salariaux (charges sociales incluses), où S représente les coûts au moment de l'attribution et s les coûts au moment de la révision ;

F = partie non révisable comprenant les frais fixes et les bénéfices, étant fixée à 0,20.

La révision des prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix à exécuter à la suite de la demande ou si la demande de révision des prix atteint au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision des prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision des prix).

1.13. Responsabilité de l'attributaire

L'attributaire s'engage à prester les services couverts par le présent cahier des charges avec la plus grande diligence et en conformité avec le plus haut degré de professionnalisme.

L'attributaire assume la pleine responsabilité des erreurs et manquements survenus dans les services fournis quant à ce standard de qualité professionnelle, en particulier dans les pièces déposées par lui en exécution du marché. Sont notamment visées les analyses qu'il réalise et les conclusions qu'il tire sur la base de ses analyses.

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

1.14. Motifs d'exclusion des soumissionnaires

Les articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 seront strictement appliqués à tous les soumissionnaires. Sera donc exclu tout soumissionnaire se trouvant dans une des causes d'exclusion obligatoire ou facultative légalement prévue.

En déposant son offre, accompagnée du Document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare ce qui suit :

- il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion prévus par la loi.
- il remplit les critères de sélection fixés par le pouvoir adjudicateur pour le présent marché.

Pour les soumissionnaires belges, le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les attestations disponibles visées aux articles 68 et 69 via Telemarc.

En ce qui concerne les motifs d'exclusion obligatoires énumérés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, il est demandé au soumissionnaire belge de joindre un extrait du casier judiciaire conforme au modèle particulier 596.1 - 32 : marchés publics, datant de 6 mois maximum à la date limite de réception des offres, prouvant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans l'un des motifs d'exclusion énumérés.

Le pouvoir adjudicateur n'étant pas en mesure de demander lui-même les attestations disponibles visées aux articles 68 et 69 de la loi du 17 juin 2016, les soumissionnaires étrangers sont priés de les joindre à l'offre.

En ce qui concerne les motifs d'exclusion obligatoires visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, les soumissionnaires étrangers sont priés de joindre un extrait du casier judiciaire datant de 6 mois maximum ou valide selon la législation du pays d'origine à la date limite de réception des offres.

Lorsque le pays concerné ne délivre pas de tels documents ou certificats ou lorsque ceux-ci ne fournissent pas les preuves nécessaires pour tous les motifs d'exclusion, ils peuvent être

remplacés par une déclaration sous serment ou dans les pays où un tel serment n'est pas prévu, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou du pays dans lequel l'opérateur économique est établi.

1.15. Critères de sélection

Le soumissionnaire doit disposer d'au moins 3 références de services exécutés qui ont été effectués au cours des cinq dernières années dans le domaine d'expertise du présent marché :

- 2 références de mise en place d'une plate-forme web dans le secteur public belge ;
- 1 référence de développement d'une plateforme utilisant des API ou des services web.

Pour ces références, le soumissionnaire indiquera pour chaque projet cité :

- les personnes en charge dudit projet et leurs compétences ;
- le montant du projet ;
- la date du projet ;
- les destinataires publics ou privés concernés par ce projet ;
- les technologies de l'information utilisées.

Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, dans le cas de services destinés à un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, par une simple déclaration du prestataire de services.

Le soumissionnaire doit disposer du personnel ayant des connaissances et de l'expertise dans le domaine de la mise en place de plate-forme web et de développement d'une plateforme utilisant des API ou des services web.

Le soumissionnaire doit proposer un chef de projet.

Le soumissionnaire est représenté dans ce marché par une équipe de taille suffisante afin de mener à bien l'ampleur de la mission et qui dispose à tout le moins de l'expérience suivante (certains membres de l'équipe peuvent combiner plusieurs de ces expériences) :

- Un collaborateur ayant la connaissance de la mise en place de plateforme web démontrée par une expérience d'au moins 3 ans sur des projets ad hoc ;
- Un collaborateur ayant la connaissance de la mise en place de plateforme utilisant des API ou des services web démontrée par une expérience d'au moins 3 ans sur des projets ad hoc ;
- Un collaborateur ayant une expérience dans la gestion de projets d'ampleur similaire et de relation client d'au moins 3 ans.

Le soumissionnaire précise l'identité du personnel faisant partie de ses équipes et indique les titres d'études et professionnels que possède ce personnel, ainsi que les références de projets similaires auxquels ce personnel a participé de sorte à permettre la vérification de ces critères.

1.16. Critères d'attribution

Conformément à l'article 81 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur fait le choix de se fonder sur la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le montant à considérer pour la comparaison des offres sera constitué en tenant compte de l'inventaire de prix repris dans le formulaire d'offres. L'évaluation des prix est effectuée sur la base des trois prix remis dans son offre par un soumissionnaire, à savoir :

- P1 = Prix forfaitaire global hors TVA pour le développement, l'installation et la garantie pour un an d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité
- P2 = Prix unitaire hors TVA pour le renouvellement des licences et le support correctif pour un an
- P3 = Prix unitaire hors TVA pour le support évolutif quotidien

Pour chacune des offres, un prix de comparaison sera calculé comme suit :

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

Le critère d'attribution sera ensuite évalué à partir de la formule suivante:

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

Où :

- 1) P_x représente le prix P du soumissionnaire étudié ;
- 2) P_i représente le prix P attribué au soumissionnaire avec le prix P le plus bas.

1.17. Attribution du marché

Après avoir vérifié la régularité des offres et confronté les offres aux critères de sélection et d'attribution décrits dans le présent cahier des charges, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, après application des mécanismes de négociations si la procédure choisie le permet et s'il y échet.

1.18. Cautionnement

Les articles 25 à 33 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics sont d'application stricte en ce qui concerne le cautionnement du présent marché.

Pour des raisons pratiques, il est recommandé d'utiliser la Caisse des Dépôts et Consignations exclusivement via l'application en ligne E-DEPO, pour plus d'informations voir <https://finances.belgium.be/fr/pai> ;

1.19. Réception des fournitures livrées/services exécutés

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un représentant du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée à l'attributaire au moment où débutera l'exécution de la mission.

Un procès-verbal de clôture du marché sera dressé lorsque toutes les fournitures et tous les services requis dans le présent cahier des charges auront été complétés.

La facturation finale ne pourra jamais intervenir avant la notification par le pouvoir adjudicateur de ce procès-verbal de clôture.

1.20. Exécution des prestations

Les prestations seront exécutées conformément au planning indiqué dans la partie technique du cahier des charges à compter de la date qui suit le jour où l'attributaire a reçu la notification de l'attribution du marché jusqu'à ce que l'IBPT estime que l'exécution du marché est complète.

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, en particulier :

1. L'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951, et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958) ;

5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

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

Pour le surplus, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 est d'application stricte.

1.21. Lieux où les prestations doivent être exécutées et formalités

Lieux où les prestations doivent être exécutées

Les prestations seront exécutées à l'adresse suivante :

- dans les bureaux de l'attributaire ;
- dans les bureaux de l'IBPT – Bâtiment Ellipse C, Boulevard Roi Albert II 35 bte 1 à 1030 Bruxelles.

Évaluation des prestations exécutées

Si, pendant l'exécution des prestations, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'attributaire par un message e-mail ou tout autre moyen de communication.

L'attributaire est tenu de recommencer les prestations exécutées de manière non conforme sans que cela puisse être considéré comme une modification du marché.

1.22. Facturation et paiement

Après exécution de l'ensemble du marché et réception du procès-verbal de clôture, l'attributaire envoie ses factures à l'adresse suivante :

IBPT
À l'attention de M. Michel Van Bellinghen
Bâtiment Ellipse C,
Boulevard du Roi Albert II, 35 bte 1
1030 Bruxelles
Numéro de TVA BE-0243405860

La ventilation des factures est décrite à l'annexe 3 au point 3.9 Description des livrables et de la facturation.

Seules les prestations exécutées de manière correcte pourront être facturées.

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

Le paiement du montant dû à l'attributaire doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à 30 jours. Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en euros.

1.23. Engagements particuliers pour l'attributaire

Tous les résultats et rapports établis par l'attributaire lors de l'exécution de ce marché sont la propriété du pouvoir adjudicateur et ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers qu'avec l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur.

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

L'attributaire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation de la mission. Les remplaçants doivent être reconnus par le pouvoir adjudicateur.

L'attributaire s'engage à ne pas remplacer les membres de l'équipe d'analyse proposée durant l'exécution du marché, sauf en cas de force majeure (maladie, démission et autres), auquel cas les membres seraient remplacés, avec l'accord des responsables du projet de l'IBPT, par des personnes disposant de la même expérience et de la même connaissance de la matière, ce qui ne peut cependant pas entraîner la prolongation de la durée du marché ni faire augmenter le temps de réponse de l'attributaire.

Les membres de l'équipe que le soumissionnaire mettra sur le projet pour la garantie, le support correctif et le support évolutif, devra disposer d'un avis de sécurité. Ces avis doivent être demandé au minimum trois mois avant la fin du développement.

1.24. Litiges

Le présent marché est régi par le droit belge.

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

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

1.25. Droits de propriété intellectuelle

Toute indemnité pour la cession ou la concession de droits de propriété intellectuelle sur les résultats du marché que le soumissionnaire a l'intention de demander doit être incluse dans le prix de l'offre. L'utilisation des résultats du marché ne peut donner lieu à des paiements périodiques.

Dans l'offre, le soumissionnaire doit indiquer sur quels produits et/ou méthodes les droits intellectuels reposent, et si de tels droits peuvent justifier des restrictions d'utilisation des résultats du marché (notamment les documents produits et la méthodologie enseignée).

Sauf disposition contraire dans le cahier des charges, les articles 19 à 23 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 précité sont d'application stricte. Dans ce cas, une licence d'exploitation est accordée gratuitement à l'adjudicateur pour toute la durée des droits intellectuels concernés et pour le monde entier. Les modes d'exploitation visés à l'article 19, § 1^{er}, alinéa 5, comprennent tous les modes d'exploitation existants, y compris, mais sans s'y limiter, le droit de reproduction (en un nombre illimité d'exemplaires, sur n'importe quel support), de traduction (dans toutes les langues), d'adaptation, de modification, d'utilisation (secondaire et dérivée), de distribution, de prêt, de location et de communication au public par tout moyen de communication, y compris la communication par câble, satellite, ondes radio, Internet et réseaux informatiques, en tout ou en partie, sous quelque forme et à quelque fin que ce soit.

Tous les développements réalisés par l'attributaire du présent marché, en ce compris les codes sources, seront propriété exclusive de l'IBPT.

1.26. Clause relative à la protection des données

Les termes « données à caractère personnel », « traitement », « responsable du traitement » et « sous-traitant », ainsi que tous les autres termes dans la présente clause qui sont définis dans l'article 4 du Règlement UE 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) ont la signification mentionnée dans ce règlement.

Tant le pouvoir adjudicateur que l'attributaire du présent marché se conformeront à tout moment à toutes les lois en vigueur relatives à la protection des données y compris, sans limitation, le règlement général sur la protection des données.

Lorsque l'attributaire assure le traitement des données à caractère personnel pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché, l'attributaire se conformera à ses obligations en vertu de la présente clause. Dans le cas d'un tel traitement, le pouvoir adjudicateur sera qualifié de responsable du traitement et l'attributaire sera qualifié de sous-traitant, au sens du règlement général sur la protection des données.

Le pouvoir adjudicateur déterminera la nature et les fins auxquelles ainsi que la manière dont les données à caractère personnel seront traitées par l'attributaire, ainsi que le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées. Les Parties reconnaissent que le traitement des données à caractère personnel en vertu du présent marché concerne la collection, traitement en stockage des données nécessaires pour demander un avis de sécurité ainsi que les résultats de ces demandes. Il s'agit des données d'identification, des données sur la fonction de la personne, ainsi que des données sur le résultat de la demande et, le cas échéant, une motivation. La liste des champs des demandes est décrite au point "5.1. Modèle de données" de l'Annexe A : Description fonctionnelle pour la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité. Les données seront conservées pour un minimum de 5 années et plus long si les informations sont nécessaires dans le futur (p.ex. dans le cadre d'un process).

Concernant le traitement des données à caractère personnel dans le contexte du présent marché, l'attributaire accepte ce qui suit :

- a) L'attributaire traitera uniquement les données à caractère personnel comme permis par le présent marché et seulement conformément aux instructions écrites du pouvoir adjudicateur.

Si l'attributaire est requis de traiter les données à caractère personnel en vertu de la législation applicable relative à la protection des données, il informera le pouvoir adjudicateur de telles exigences légales avant le traitement, sauf si la législation applicable relative à la protection des données interdit une telle fourniture d'informations pour un motif d'intérêt public important.

- b) L'attributaire limitera l'accès à et l'utilisation des données à caractère personnel au personnel nécessaire pour se conformer à ses obligations en vertu du présent marché, de la législation applicable, ou suivant d'autres directives formulées par le pouvoir adjudicateur. L'attributaire veillera à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel respectent des obligations de confidentialité tout aussi contraignantes que celles énoncées à l'article 1.23 du présent cahier des charges.
- c) L'attributaire adoptera, mettra en œuvre et maintiendra des mesures techniques et organisationnelles appropriées concernant les risques inhérents au traitement et à la nature des données à caractère personnel, et ce, afin d'éviter la destruction fortuite ou illicite, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès aux données à caractère personnel.
- d) L'attributaire ne transférera aucune donnée à caractère personnel à un pays tiers hors de l'Espace économique européen

- e) L'attributaire ne recourra à aucun autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. Si l'attributaire recourt à un autre sous-traitant pour des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, l'attributaire veillera à ce que le sous-traitant se conforme aux obligations reprises dans la présente clause. L'attributaire restera responsable envers le pouvoir adjudicateur du respect de ces obligations par le sous-traitant.
- f) L'attributaire avertira le pouvoir adjudicateur par écrit, sauf dans la mesure interdite par le droit applicable, le plus tôt possible après être au courant de toute violation du présent article ou de toute législation applicable relative à la protection des données, dans tous les cas dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures après la survenance d'un tel événement.

L'attributaire prendra toutes les mesures nécessaires pour l'étudier et empêcher sa récurrence.

Le pouvoir adjudicateur déterminera, à sa seule discrétion (conformément à la législation applicable relative à la protection des données), si et à quel moment il faut notifier les personnes concernées ou les autorités de protection des données concernant une violation.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut suspendre immédiatement, sans préjudice de ses autres droits et recours, le transfert de toute donnée à caractère personnel vers l'attributaire et exiger de l'attributaire de renvoyer immédiatement toutes les données à caractère personnel au pouvoir adjudicateur.

- g) Dans le cas où l'attributaire ne respecte pas ses obligations imposées par la présente clause ou toute législation applicable relative à la protection des données, l'attributaire sera responsable envers le pouvoir adjudicateur (et préservera le pouvoir adjudicateur) de tous les coûts, dépenses et dommages résultant d'une telle violation.
- h) L'attributaire avertira le pouvoir adjudicateur le plus rapidement possible de :
- i) toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d'une autorité de protection des données, sauf en cas d'interdiction par la législation ; ou
 - ii) toute demande reçue directement d'une personne concernée concernant le traitement des données à caractère personnel, sans répondre à cette demande (sauf en cas d'autorisation écrite de le faire de la part du pouvoir adjudicateur).
- i) L'attributaire mettra à la disposition du pouvoir adjudicateur toutes les informations et fournira toute l'assistance nécessaires, dans les contextes suivants :
- i) permettre au pouvoir adjudicateur de se conformer à la législation applicable relative à la protection des données (y compris permettre au pouvoir adjudicateur de démontrer cette conformité).

Ceci inclut d'aider le pouvoir adjudicateur sans limitation :

- en mettant en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour l'exécution de l'obligation du pouvoir adjudicateur de répondre aux demandes des personnes concernées cherchant à exercer leurs droits en vertu de la législation applicable relative à la protection des données ;
 - dans son évaluation et mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir un niveau de sécurité approprié face aux risques que représentent le traitement et la nature des données à caractère personnel, comme requis en vertu de la législation applicable en matière de protection des données ;
- ii) en assistant le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de toute évaluation d'impact de la protection des données et/ou toute autre analyse de protection des données similaire ;

- iii) audits, y compris des inspections effectuées par le pouvoir adjudicateur (ou par un tiers mandaté par le pouvoir adjudicateur) pour contrôler la conformité de l'attributaire avec ses obligations en vertu de la présente clause et de la législation applicable en matière de protection des données.

À l'expiration ou à la résiliation du présent marché, l'attributaire, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, supprimera ou renverra immédiatement au pouvoir adjudicateur toutes les données à caractère personnel reçues dans le cadre du présent marché, et supprimera toutes les copies existantes de ces données à caractère personnel à ses propres frais, sauf si la législation applicable requiert la conservation de telles données à caractère personnel.

1.27. Emploi des langues

La langue de travail lors des contacts et des réunions entre l'IBPT et l'attributaire pourra être le français, le néerlandais ou l'anglais.

Les livrables devront être fournis dans les langues suivantes :

- la plateforme devra être disponible en français, néerlandais, allemand et anglais
- les documentations technique et utilisateur seront en anglais
- la documentation du code source devra être en anglais

les formations seront en français et en néerlandais

2. Formulaire d'offre

Cahier des charges n° 2022 / PVR / ENQUETES_SECURITE

La firme

(dénomination complète)

dont l'adresse est :

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

immatriculée à la Banque Carrefour des
Entreprises sous le numéro

--

et pour laquelle **Monsieur/Madame (*)**

(nom)
(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

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

intervient et signe ci-dessous en qualité de soumissionnaire ou de mandataire, s'engage, conformément aux conditions et dispositions du présent cahier des charges, à l'exécution de la mission décrite ci-dessus qui constitue le LOT UNIQUE de ce document, selon le ou les prix suivants :

1) (P1) Prix forfaitaire global pour le développement, l'installation et la garantie pour un an d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité

[en lettres et en chiffres en EUROS]

Pour lequel il y a lieu d'appliquer le taux de TVA de :

[en lettres et en chiffres]

la TVA s'élevant donc à un montant de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

ce qui donne un prix forfaitaire global, TVA comprise, de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

2) (P2) Prix unitaire pour le renouvellement des licences et le support correctif pour un an

[en lettres et en chiffres en EUROS]

Pour lequel il y a lieu d'appliquer le taux de TVA de :

[en lettres et en chiffres]

la TVA s'élevant donc à un montant de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

ce qui donne un prix forfaitaire global, TVA comprise, de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

3) (P3) Prix unitaire pour le support évolutif quotidien

[en lettres et en chiffres en EUROS]

Pour lequel il y a lieu d'appliquer le taux de TVA de :

[en lettres et en chiffres]

la TVA s'élevant donc à un montant de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

ce qui donne un prix forfaitaire global, TVA comprise, de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

Il est clairement indiqué dans l'offre quelles informations sont confidentielles et/ou se rapportent à des secrets techniques ou commerciaux.

L'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur paiera les sommes dues par virement ou versement.

sur le **numéro de compte** :

IBAN

BIC

Pour l'interprétation du marché, la langue

française/néerlandais
e (*)

est choisie.

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

	(rue)
	(code postal et commune)
	(n° de ☎ et fax)
	(e-mail)

Fait à

en date du :

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)
(fonction)
(signature)

APPROUVÉ,

(identité et titre de la personne habilitée à approuver l'offre)

DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE :

Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution

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

3. Descriptif de la mission

3.1. Description générale

Le description complète de la mission est développé à l'annexe A « Description fonctionnelle pour la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité » du présent cahier des charges.

Le marché est composé de trois parties :

- Le développement, l'installation, et la garantie pour un an d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité ; Le développement et l'installation de la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité devant être réalisés dans les délais mentionnés au chapitre 3 de la description de la mission, à compter de l'attribution du marché ; la garantie sera d'une année le premier jour après la dernière réception finale du dernier trajet ;
- Le renouvellement des licences et le support correctif sont renouvelés annuellement. Le renouvellement a lieu annuellement pour un maximum de sept ans ;
- Le support évolutif quotidien, d'une utilisation maximale de 70 jours, sera utilisé tout au long de la durée du marché, à savoir huit ans (un an garanti et sept ans de support correctif annuel optionnel).

Le développement, l'installation, et la garantie pour un an d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité seront de toute manières commandées.

Les années suivantes, le support correctif et le support évolutif seront expressément renouvelables annuellement par le pouvoir adjudicateur et pour une durée totale qui ne peut dépasser 7 ans.

3.2. Environnement informatique

La plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité sera hébergée sur l'infrastructure informatique de l'IBPT. Celle-ci, de design pouvant être qualifié de « traditionnel » (DMZ, Trust, ...), se compose d'un environnement Microsoft, en Interne (TRUST), et de ressources Linux, pour ce qui est accessible depuis l'extérieur (DMZ).

Le soumissionnaire devra décrire dans son offre les spécifications techniques nécessaires pour l'hébergement de la solution proposée (operating system, système de base de données, caractéristiques des machines, etc). Il spécifiera également, selon sa solution, où chaque élément de celle-ci devra y être configuré (Base de données, Portail d'accès, Ressources ... etc)

L'IBPT se chargera des backups et de la sécurité de cette plateforme. Cependant, pendant la réalisation du projet, l'adjudicataire fournira les informations et le support pour la mise en place des backups et de la sécurité.

3.3. Documentations

Deux types de documentations devront être fournies, à savoir une documentation technique et une documentation utilisateur.

La documentation technique devra comprendre au minimum :

- Des informations générales identifiant les technologies utilisées et leurs objectifs. Chaque programme ainsi que les principaux composants matériels (serveurs, espaces de stockage, système de backup, etc) devront avoir une identification unique (nom ou numéro). Le système de convention pour les noms (variables, bases de données, entrées, sorties, contrôles, etc.) devra être fourni ;
- La procédure de back-up complète et de restauration complète, aisée et efficace devra être décrite ; Les objectifs généraux décrivant le(s) but(s) et l'utilité de chaque programme. Cela inclut notamment les données accédées, comment elles sont modifiées, etc. ;
- Les spécifications des programmes systèmes y inclus les informations relatives aux programmes externes commerciaux ou open sources ;

- Les diagrammes des programmes dessinés en utilisant les symboles du BPMN 2. Le « Business Process Model and Notation » est une notation graphique standardisée pour modéliser des procédures d'entreprise ou des processus métier ;
- La documentation du code source ;
- La documentation des bases de données incluant les tables, les champs, les index, les vues, etc., ainsi que leur description et leur utilisation ;
- La documentation des éléments d'écran (boutons, textes, labels, etc.) et des rapports ;
- La liste des erreurs pouvant être causées par les programmes (en excluant les erreurs générées par l'operating system lui-même).
- La configuration du système ;
- Les exigences de planification et interaction entre systèmes (p.ex. entre serveurs de base de données et serveurs applicatifs) ;
- Les relations avec l'assistance externe ;
- La procédure de gestion d'incident ;
- La procédure d'arrêt et de redémarrage des systèmes ;
- L'existence ou non de rapports des systèmes de traçabilité et de l'information des journaux système ;
- La description des différents environnements (environnement de développement, environnement de test et/ou d'acceptation, environnement de production).

La documentation utilisateur sera un manuel explication du fonctionnement complet de la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité. Celle-ci sera destinée au personnel de l'IBPT et des opérateurs qui utiliseront au quotidien l'outil.

Ces documentations seront rédigées en langue anglaise et devront être mise à jour après chaque adaptation de la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité.

3.4. Formations

Une formation de type utilisateur devra être incluse dans l'offre, et devra comprendre :

- Deux sessions de formation spécifique à l'IBPT, une en français et une en néerlandais
- 2 sessions de formation par opérateur, une en français et une en néerlandais.

3.5. Délais d'exécution de la mission

Le développement et l'installation d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité devra se faire au plus tard 6 mois après l'attribution du marché.

Dans son offre, le soumissionnaire devra décrire son planning d'exécution de la mission.

3.6. Période de garantie

Pendant la période de garantie d'un an pour plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité, tous les coûts associés sont à la charge du soumissionnaire. Cela comprend la main-d'œuvre, les frais de déplacement et toutes les pièces éventuellement nécessaires pour corriger les problèmes pendant la période de garantie.

La période de garantie commence le premier jour après la dernière réception finale du dernier trajet.

3.7. Description du renouvellement des licences et du support correctif pour un an

Le soumissionnaire mentionne dans son offre un renouvellement des licences et du support correctif pour un an de la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité comme demandé. Ce support correctif doit être accessible en ligne ou par e-mail. En cas d'urgence, le contact sera également possible par téléphone.

Le renouvellement des licences et du support correctif comprend tous les coûts liés aux maintenances, à la réparation des défaillances, à la suppression des anomalies dans le fonctionnement, à la réponse aux questions concernant l'utilisation et le fonctionnement du produit.

De plus, il comprend les mises à jour du produit et les évolutions entraînées par ces mises à jour ainsi que les mises à jour de l'environnement informatique (operating system, base de données, etc), dans le cadre de l'évolution générale du produit. Le soumissionnaire se chargera de réaliser les mises à jour nécessaires.

Le soumissionnaire s'engage à intervenir dans les délais suivants en fonction de l'urgence du problème constaté :

- Dans le jour ouvrable et pendant les heures de bureau pour chaque problème entravant, même partiellement, le fonctionnement correct du logiciel de comptabilité. L'on entend par problème majeur tout problème lié à l'accès au système soit par le service Comptabilité, soit par les utilisateurs des autres services. À la fin du délai d'un jour ouvrable, le problème majeur doit être résolu.
- Dans les cinq jours ouvrables et pendant les heures de bureau pour tout problème mineur, c'est-à-dire n'empêchant pas le bon fonctionnement du logiciel de comptabilité. À la fin du délai de cinq jours ouvrables, le problème mineur doit être résolu.

L'IBPT définit le degré d'urgence des problèmes constatés.

Le soumissionnaire indique les coûts annuels pour l'IBPT pour le renouvellement des licences et du support correctif tel que défini ci-dessus. Le renouvellement des licences et du support correctif pour un an est facturable annuellement.

Le renouvellement des licences et du support correctif pour un an pourra débuter après l'année de garantie de l'outil.

Les licences et le support correctif seront expressément renouvelables annuellement par le pouvoir adjudicateur pour une durée totale qui ne peut dépasser 7 ans.

3.8. Description du support évolutif quotidien

Le support évolutif quotidien couvre les interventions et les travaux qui ne seraient pas compris dans le renouvellement des licences et du support correctif comme :

- Le développement de fonctionnalités qui sont demandées spécifiquement par l'IBPT. Il s'agit des fonctionnalités qui ne sont pas prévues dans le développement de produit général du logiciel du soumissionnaire. Il s'agit donc de fonctionnalités qui doivent être développées de manière très spécifique pour l'IBPT et être par définition sur mesure. Cela peut par exemple être demandé à la suite de réunions organisationnelles, de changements dans les connexions avec les composantes externes spécifiques à l'IBPT ou de changements dans la législation.
- La formation concernant une mise à jour ou une modification du produit, à donner dans les locaux de l'IBPT ou à distance

Le support évolutif quotidien fait l'objet d'une évaluation du prix par jour-homme. Pour chaque demande de support évolutif de la part de l'IBPT, l'adjudicataire fait une proposition estimant le nombre de jours-hommes nécessaires, sur la base de laquelle l'IBPT décide de continuer ou non avec le support évolutif en question. L'IBPT le paie après exécution des services demandés.

Le code source adapté devra systématiquement être fourni à l'IBPT après chaque opération de support évolutif.

3.9. Description des livrables et de la facturation

Dans la colonne de facturation, il est fait référence à « 1 », « 2 » ou « 3 » comme étant les composants du formulaire d'offre :

« 1 » : Prix pour le développement, l'installation et la garantie pour un an d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité (P1)

« 2 » : Prix pour le renouvellement des licences et le support correctif pour un an (P2)

« 3 » : Prix pour le support évolutif quotidien (P3)

	Calendrier	Facturation
Développement, installation, et garantie pour un an d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité	Développement et installation d'une plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité : au plus tard 3 mois après le lancement du projet.	Après un rapport positif de réception définitive de cette partie, 100% du prix total de « 1 »
	La garantie pour un an commence le premier jour après le rapport positif de réception définitive du développement et de l'installation de la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité	
Renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 1)	Optionnel, débute le jour qui suit la fin de la garantie de la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur, à savoir au début de l'année de renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 1)
Renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 2)	Optionnel, débute le jour qui suit la fin du renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 1)	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur, à savoir au début de l'année de renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 2)
Renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 3)	Optionnel, débute le jour qui suit la fin du renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 2)	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur, à savoir au début de l'année de renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 3)
Renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 4)	Optionnel, débute le jour qui suit la fin du renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 3)	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur, à savoir au début de l'année de renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 4)

Renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 5)	Optionnel, début le jour qui suit la fin du renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 4)	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur, à savoir au début de l'année de renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 5)
Renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 6)	Optionnel, début le jour qui suit la fin du renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 5)	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur, à savoir au début de l'année de renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 6)
Renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 7)	Optionnel, début le jour qui suit la fin du renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 6)	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur, à savoir au début de l'année de renouvellement des licences et du support correctif pour un an (An 7)
Support évolutif quotidien.	Optionnel	Après la commande expresse du pouvoir adjudicateur et l'exécution des services demandés

Annexe A : Description fonctionnelle pour la plateforme de gestion des demandes d'enquêtes de sécurité

TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte.....	30
2. Parties concernées	31
2.1. LA PERSONNE QUI A BESOIN D'UN AVIS DE SÉCURITÉ	31
2.2. L'OPÉRATEUR	31
2.3. LE SOUS-TRAITANT D'UN OPÉRATEUR	31
2.4. L'IBPT	31
2.4.1. <i>L'officier de sécurité.....</i>	<i>31</i>
2.4.2. <i>Le secrétariat.....</i>	<i>32</i>
2.5. L'ANS	32
3. Exigences non fonctionnelles.....	33
3.1. SÉCURITÉ33	
3.1.1. <i>Connexion.....</i>	<i>33</i>
3.1.2. <i>Connexion sécurisée.....</i>	<i>33</i>
3.1.3. <i>Cryptage.....</i>	<i>33</i>
3.1.4. <i>Enregistrement</i>	<i>33</i>
3.1.5. <i>Lieu.....</i>	<i>33</i>
3.1.6. <i>Back-up.....</i>	<i>34</i>
3.2. EXIGENCES TECHNIQUES	34
3.2.1. <i>Codage.....</i>	<i>34</i>
3.2.2. <i>E-mails</i>	<i>34</i>
3.3. ERGONOMIE	34
3.4. DÉVELOPPEMENT	34
4. Exigences fonctionnelles	35
4.1. MULTILINGUISME	35
4.2. GESTION DES UTILISATEURS	35
4.3. GESTION DES ENTREPRISES	36
4.3.1. <i>Réglages API</i>	<i>37</i>
4.3.2. <i>Écrans.....</i>	<i>38</i>
4.4. GESTION DES DEMANDES	38
4.5. GESTION DES BATCHES	40
5. Demande en détail	41
5.1. MODÈLE DE DONNÉES	41

5.2. PROCES	43
5.2.1. Draft (initial)	43
5.2.2. Request Authorization	44
5.2.3. Review	44
5.2.4. Staged for NVO/ANS/NSA :	45
5.2.5. Screening ongoing	45
5.2.6. Approved	45
5.2.7. Rejected	46
5.2.8. Decision by BIPT	46
5.2.9. Appeal	47
5.2.10. Cancelled	47
6. Traitement des batches	48
6.1. DRAFT (INITIAL)	48
6.2. ANS	48
6.3. REVIEW	49
6.4. READY	49
7. Excel entreprises	50
8. API pour opérateurs	51
8.1. LIST REQUESTS	51
8.2. GET SPECIFIC REQUEST	52
8.3. CREATE REQUEST	52
9. Excel ANS	54

1. Contexte

1. La loi du 11 décembre 1998 prévoit que les personnes occupant des fonctions critiques doivent disposer d'un avis de sécurité positif. Cet avis doit faire l'objet d'une demande auprès de l'ANS, [Autorité Nationale de Sécurité](#). L'IBPT, étant autorité sectoriel pour le secteur télécom, gère ces demandes pour le secteur télécom.
- 2.
3. L'IBPT interprète « personnes occupant des fonctions critiques » comme des « personnes ayant accès aux infrastructures critiques et aux équipements et logiciels qui soutiennent des fonctions critiques du réseau ».
4. L'IBPT collecte les demandes des différents opérateurs et les transfère à l'ANS pour l'exécution de l'enquête de sécurité. Avant de procéder au transfert d'une demande, il convient de vérifier si celle-ci est complète.
5. L'IBPT regroupe les demandes et les transfère en batches à l'ANS.
6. L'IBPT reçoit les résultats de l'ANS et les transmet à l'opérateur et/ou au sous-traitant. La procédure dépend du résultat de l'enquête de sécurité :
 - 6.1. Positif : communication à l'opérateur et, si pertinent, au sous-traitant du résultat positif.
 - 6.2. Négatif : communication à l'opérateur et, si pertinent, au sous-traitant du résultat négatif + courrier recommandé à la personne en question pour l'informer du résultat négatif et des possibilités de recours.
 - 6.3. Aucun résultat : communication à l'opérateur et, si pertinent, au sous-traitant de l'absence de résultat + définition de mesures supplémentaires si cette personne souhaite avoir accès aux infrastructures critiques.
7. L'IBPT souhaite automatiser ce processus dans la mesure du possible.

2. Parties concernées

2.1. La personne qui a besoin d'un avis de sécurité

8. Cette personne qui a accès à une infrastructure critique d'un opérateur doit disposer d'un avis de sécurité positif. Cette personne doit donner son consentement explicite à cet effet. Celui-ci peut être donné au format papier ou numérique.
9. Si l'avis de sécurité est négatif, la personne a la possibilité d'introduire un recours.
10. Si aucun avis de sécurité ne peut être donné, l'opérateur doit prendre des mesures supplémentaires pour garantir la sécurité.

2.2. L'opérateur

11. L'opérateur possède une infrastructure physique et logique. Une partie de cette infrastructure est critique. Un avis de sécurité positif est nécessaire pour avoir accès à cette infrastructure.
12. Tant le personnel de l'opérateur que celui d'éventuels sous-traitants doivent disposer d'un avis de sécurité positif pour avoir accès à l'infrastructure.
13. Un opérateur peut introduire des demandes pour son propre personnel. Il peut éventuellement également introduire des demandes pour le personnel des sous-traitants. Dans ce cas, l'opérateur a le contrôle total sur la demande. Si le sous-traitant introduit lui-même la demande, l'opérateur a une vue sur ces demandes, mais ne peut effectuer aucune action.

2.3. Le sous-traitant d'un opérateur

14. Une entreprise qui fournit à un opérateur des services dans le cadre desquels l'accès à l'infrastructure critique est requis.
15. À cet effet, le personnel doit d'abord disposer d'un avis de sécurité positif. Le sous-traitant peut passer par l'opérateur pour la réalisation de ce processus. Dans ce cas, le sous-traitant n'a pas accès à la plateforme. Le sous-traitant peut également soumettre les demandes lui-même. Dans ce cas, le sous-traitant a le contrôle total sur la demande. L'opérateur auquel il fournit ses services peut également suivre les demandes.
16. Un sous-traitant peut travailler pour différents opérateurs. Il est également possible que le même personnel travaille pour différents opérateurs. Dans ce cas, il y a lieu d'effectuer une demande par opérateur.

2.4. L'IBPT

2.4.1. L'officier de sécurité

17. L'officier de sécurité de l'IBPT est responsable de la procédure concernant les demandes d'avis de sécurité.

18. Ces personnes sont également responsables de la gestion de l'accès à la plateforme. Elles ont donc les droits maximums.

2.4.2. Le secrétariat

19. Le secrétariat de l'IBPT se charge du suivi journalier des demandes. Il peut donc gérer le processus complet des demandes. Toutefois, il ne peut pas gérer l'accès à la plateforme.

2.5. L'ANS

20. L'ANS exécute les enquêtes de sécurité et rapporte les résultats à l'IBPT.
21. Elle n'a pas accès à la plateforme. Elle gère l'ensemble par e-mail.

3. Exigences non fonctionnelles

3.1. Sécurité

22. L'application contient de nombreuses données sensibles. Elle doit donc être correctement sécurisée. Et ce, au moins via les mesures suivantes :

3.1.1. Connexion

23. Un identifiant et un mot de passe classiques ne suffisent pas. Il doit être possible de se connecter via Itsme et l'eID. L'on peut également passer par le système de connexion général de l'administration (CSAM) où l'utilisateur peut opter pour une méthode d'authentification sécurisée.

3.1.2. Connexion sécurisée

24. Utilisation de versions recommandées de TLS. Actuellement, il s'agit de la version 1.2 ou 1.3. Cette exigence peut changer au cours du développement ou de l'exploitation de la plateforme notamment en fonction des problèmes de sécurité découverts.

3.1.3. Cryptage

25. Toutes les informations concernant les numéros de registre national doivent être cryptées au repos. Une personne ayant un accès direct à la base de données ne doit pas pouvoir obtenir les numéros de registre national. Cela signifie qu'au minimum le champ du registre national et le fichier avec un scan de l'autorisation doivent être cryptés. Toutefois, ceux-ci doivent pouvoir être consultés en texte/format clair par les utilisateurs de la plateforme.

3.1.4. Enregistrement

26. Chaque opération doit être enregistrée par le système, et ce peu importe si elle a été effectuée par un utilisateur (connexion, traitement d'une demande, exécution d'une action concernant une demande...) ou par le système (transitions automatiques). Si une opération a eu lieu au niveau d'une demande, une référence à la demande en question doit être enregistrée. Les fichiers journaux doivent pouvoir être consultables par demande et par utilisateur ou une combinaison des deux.

27. Les fichiers journaux liés à une demande sont conservés tant que la demande existe dans le système. Les fichiers journaux qui ne sont pas liés à une demande sont conservés pendant 5 ans.

28. Les demandes sont supprimées du système dès qu'elles expirent. Le personnel de l'IBPT a la possibilité de marquer certaines demandes afin qu'elles ne soient pas effacées. Ces demandes ne seront supprimées qu'une fois que ce marquage est enlevé.

3.1.5. Lieu

29. Les données doivent être conservées en Belgique, dans un centre de données sécurisé de manière conforme à l'état de l'art.

3.1.6. Back-up

30. Des back-ups sont effectués chaque jour. Il doit être à tout moment possible de revenir à un jour quelconque de ces trois derniers mois.

3.2. Exigences techniques

3.2.1. Codage

31. Toutes les sections de l'application doivent supporter l'introduction de caractères spéciaux d'utilisateurs. Tant le stockage que la visualisation des caractères spéciaux doivent être corrects. (UTF8)

3.2.2. E-mails

32. Tous les e-mails de la plateforme doivent être envoyés depuis screening@ibpt.be ou screening@ibpt.be. Les réponses à ces e-mails doivent être réceptionnées à l'adresse screening@ibpt.be. Pour plus d'informations techniques à ce sujet, veuillez contacter l'IT.

3.3. Ergonomie

33. L'application sera utilisée quotidiennement. Elle doit donc être ergonomique.
34. Il doit s'agir d'une application web moderne. Les interactions doivent être synchronisées en arrière-plan (AJAX)
35. L'application doit être adaptative et aussi fonctionnelle sur les appareils portables (smartphone, tablette).

3.4. Développement

36. Il convient de prévoir une version test distincte de la plateforme pour l'IBPT. L'IBPT y suivra la progression du développement et validera les différentes fonctionnalités de la plateforme, une fois qu'elles auront été indiquées comme mises en œuvre par le développeur. L'IBPT dispose d'au moins 2 semaines pour effectuer des tests à la demande du développeur.
37. Tant le code source que la plateforme doivent être clairement documentés en anglais.
38. Il convient de prévoir une formation pour l'IBPT.

4. Exigences fonctionnelles

4.1. Multilinguisme

39. Cette plateforme sera utilisée par des citoyens belges. Elle doit donc être disponible dans les 3 langues nationales (français, néerlandais et allemand). En outre, elle doit être disponible en anglais.
40. L'IBPT fournira les traductions des éléments d'interface utilisateur pertinents et des e-mails. À cet effet, les différents textes à traduire doivent être fournis dans un format structuré qui permet de prévoir facilement des traductions. Le contexte d'un élément à traduire doit être clair.

4.2. Gestion des utilisateurs

41. La plateforme doit comprendre un module pour gérer les utilisateurs : aperçu, créer, modifier, désactiver et supprimer.
42. Elle se compose d'une liste facile à consulter et paginée de tous les utilisateurs. Il doit être possible de rechercher les utilisateurs sur la base du prénom, du nom de famille, de l'e-mail, de l'entreprise et du statut (actif vs non actif).
43. Les utilisateurs doivent pouvoir être désactivés. Ils restent présents dans le système, mais ne peuvent plus se connecter.
44. Chaque utilisateur doit pouvoir être modifié.
45. Il doit être possible d'ajouter, de modifier et de désactiver des utilisateurs. Par défaut, les utilisateurs désactivés ne sont pas visibles dans l'aperçu. Ils sont disponibles sur une page spécifique ou par la manipulation d'un filtre.
46. Les informations suivantes peuvent être complétées concernant les utilisateurs :
 - 46.1. Prénom : obligatoire, chaîne
 - 46.2. Nom de famille : obligatoire, chaîne
 - 46.3. E-mail : obligatoire, adresse e-mail valide
 - 46.4. Numéro de téléphone : obligatoire, chaîne
 - 46.5. Rôle :
 - i. Officier de sécurité de l'IBPT (uniquement sélectionnable/modifiable par l'officier de sécurité de l'IBPT)
 - ii. Secrétariat de l'IBPT (uniquement sélectionnable/modifiable par l'officier de sécurité de l'IBPT)

iii. Entreprise

- 46.6. Entreprise : renvoi obligatoire vers une entreprise pour les utilisateurs ayant le rôle « Entreprise ». L'entreprise doit pouvoir être sélectionnée facilement. Par exemple : à l'aide d'un menu déroulant facile à consulter.
- 46.7. Actif : obligatoire, booléen
- 46.8. Langue : EN/NL/FR/DE
- 46.9. Officier de sécurité : obligatoire, booléen
- 46.10. Adresse professionnelle (si différente de l'adresse de l'entreprise) :
- i. Département (facultatif)
 - ii. Ligne d'adresse 1 (obligatoire)
 - iii. Ligne d'adresse 2 (facultatif)
 - iv. Code postal (obligatoire)
 - v. Commune (obligatoire)
 - vi. Pays (à sélectionner obligatoirement parmi tous les pays du monde. Veiller à ce que les pays européens soient en haut de la liste et que la Belgique soit la première possibilité)
47. Seuls les utilisateurs ayant pour rôle « Officier de sécurité de l'IBPT » ou « Secrétariat de l'IBPT » peuvent utiliser le module utilisateurs.
48. Pour chaque utilisateur, le lieu (adresse IP) et le moment où il s'est connecté sont tenus à jour. La dernière tentative de connexion est visible dans l'écran d'aperçu de tous les utilisateurs. Les dernières tentatives de connexion sont visibles ou peuvent être facilement obtenues dans la fenêtre de détail de l'utilisateur.

4.3. Gestion des entreprises

49. Seuls les utilisateurs ayant pour rôle « Officier de sécurité de l'IBPT » ou « Secrétariat de l'IBPT » peuvent utiliser le module entreprises.
50. La plateforme doit comprendre un module pour gérer les entreprises : aperçu avec filtres, créer, modifier, désactiver et supprimer des entreprises.
51. Les informations suivantes des entreprises doivent pouvoir être éditées :
- 51.1. Nom : obligatoire, chaîne

- 51.2. Numéro d'entreprise : validation de l'exactitude syntactique du numéro de TVA européen.
- 51.3. Adresse :
- i. Département (facultatif)
 - ii. Ligne d'adresse 1 (obligatoire)
 - iii. Ligne d'adresse 2 (facultatif)
 - iv. Code postal (obligatoire)
 - v. Commune (obligatoire)
 - vi. Pays (à choisir obligatoirement parmi tous les pays du monde. Veiller à ce que les pays européens soient en haut de la liste et que la Belgique soit la première possibilité)
- 51.4. Sous-traitant de: sélectionner plusieurs autres entreprises dans le système (facultatif)
52. Seules les entreprises comptant au moins 1 officier de sécurité peuvent introduire des demandes.
53. Une entreprise peut uniquement introduire des demandes pour elle-même ou une des entreprises dont elle est un sous-traitant.

4.3.1. Réglages API

54. Les entreprises peuvent demander d'être informées de la décision concernant un avis de sécurité. Pour ce faire, elles doivent communiquer les données techniques nécessaires de leur endpoint. Les informations suivantes doivent être communiquées :
- 54.1. Les éventuels en-têtes HTTP. Plusieurs en-têtes HTTP doivent pouvoir être indiqués.
 - 54.2. Une URL. Il peut s'agir d'un modèle qui utilise certaines données de la demande (par ex. l'ID de la demande).
 - 54.3. Une méthode HTTP
 - 54.4. Un corps : il peut s'agir d'un modèle qui utilise certaines données de la demande. Pour le langage du modèle, handlebars ou une solution similaire peut être utilisé. Ce langage doit permettre une logique conditionnelle afin de pouvoir envoyer un autre corps en fonction du statut de la demande.
 - 54.5. Une possibilité de configurer un bearer token pour l'API IN. Avant que cette information soit modifiée, une alerte très claire doit apparaître, indiquant que cela

peut avoir des conséquences pour les systèmes informatiques de l'entreprise en question.

55. Exemple d'informations API possibles :

```
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. Écrans

56. Le module entreprises est composé d'au moins 2 écrans :

- 56.1. Un aperçu contenant les informations clés de toutes les entreprises dans une liste paginée, facile à consulter et permettant l'utilisation de filtres. La recherche doit pouvoir être effectuée sur la base du nom et du numéro d'entreprise. Cette page doit également offrir la possibilité de créer une nouvelle entreprise.
- 56.2. Un écran détaillé concernant l'entreprise reprenant toutes les informations pertinentes de l'entreprise (voir ci-dessus).
 - i. De plus, les utilisateurs doivent être visibles et liés dans le cadre de cette utilisation.
 - ii. Les demandes les plus récentes et celles qui nécessitent de l'attention doivent être visibles. Il faut également prévoir un lien vers la page d'aperçu des demandes avec le filtre réglé sur l'entreprise en question.

4.4. Gestion des demandes

57. Accessible à tous les utilisateurs de la plateforme. En fonction du type d'utilisateur, l'accès aux demandes est limité :

- 57.1. Les utilisateurs de l'IBPT ont accès à toutes les demandes.
 - 57.2. Les utilisateurs des entreprises ont accès à leurs propres demandes. Ils ont un accès en lecture seule aux demandes introduites par leurs sous-traitants.
58. Il doit être possible de rechercher les demandes sur la base du nom, du prénom, de l'adresse e-mail, de l'entreprise, du demandeur, de l'ID interne, du statut, de la méthode d'importation

(API, manuelle, Excel¹), de la date de demande/du résultat et une combinaison de ces éléments. L'IBPT doit également pouvoir filtrer sur la base du batch.

59. Chaque utilisateur peut, à condition que l'entreprise ait un officier de sécurité, créer une nouvelle demande pour lui-même ou pour une entreprise pour laquelle il est enregistré en tant que sous-traitant.
60. Lorsque l'IBPT crée une nouvelle demande, il peut choisir de le faire :
 - 60.1. Pour lui-même.
 - 60.2. Pour une entreprise. Dans ce cas, il peut également choisir si cela doit se faire en qualité de sous-traitant.
61. Les utilisateurs d'entreprises peuvent charger un fichier Excel contenant les données de plusieurs demandes. Soit toutes les demandes sont validées et créées. Soit aucune ne l'est. Le fichier modèle peut également être téléchargé;
62. Pour les détails : voir le chapitre « Excel opérateurs ».
63. Les utilisateurs peuvent télécharger un fichier Excel contenant les résultats du filtre. Pour les détails : voir le chapitre « Excel ».
64. Les utilisateurs doivent pouvoir effectuer facilement les actions qu'ils peuvent effectuer au niveau d'une demande. Voir à ce sujet « Demande ».
65. Pour les utilisateurs de l'IBPT :
 - 65.1. Dans l'écran de détail d'une demande, il doit y avoir pour les utilisateurs de l'IBPT un lien vers le batch (si pertinent).
 - 65.2. Dans l'écran de détail d'une demande, il doit y avoir pour les utilisateurs de l'IBPT un (lien vers un) journal d'audit de la demande. Les actions les plus récentes doivent être visibles par défaut.
 - 65.3. Un aperçu de toutes les motivations/notes des actions de l'IBPT.
 - 65.4. Tous les aspects d'une demande doivent pouvoir être modifiés (y compris le statut!). Lorsqu'ils modifient une demande, ils doivent indiquer la motivation à cet endroit. Lors de la motivation, l'on doit pouvoir cocher une case indiquant si un opérateur peut voir cette motivation. Il doit également être possible d'ajouter des notes à une demande.
66. Après chaque action concernant une demande, le timestamp est modifié. Les demandes peuvent être triées pour afficher celles qui sont les plus récemment introduites/traitées ou modifiées.

¹ Dans le cas d'Excel, il faut pouvoir filtrer sur la base de l'identifiant (nom + date) du fichier Excel.

67. L'IBPT peut charger des demandes supplémentaires (qui ont été clôturées dans le passé). Pour ce faire, l'IBPT peut utiliser un fichier Excel au format décrit au chapitre « Excel ».
68. L'IBPT doit pouvoir exporter un aperçu depuis l'écran d'aperçu. Concrètement, toutes les demandes des filtres actuels doivent être exportées. Un export doit être possible avec (pour traitement par le secrétariat) et sans les données personnelles (pour le rapportage).

4.5. Gestion des batches

69. Les utilisateurs de l'IBPT doivent pouvoir gérer des batches : aperçu, créer, effectuer des actions.
70. Pour plus de détails, voir le flux concernant les batches.
71. L'on doit pouvoir facilement sélectionner une ou plusieurs demandes dans un batch, et effectuer une même opération dans une seule demande ou dans un groupe de demandes. Dans l'écran de détail d'un batch, il doit être possible d'effectuer facilement des recherches parmi les demandes (cf. gestion des demandes).

5. Demande en détail

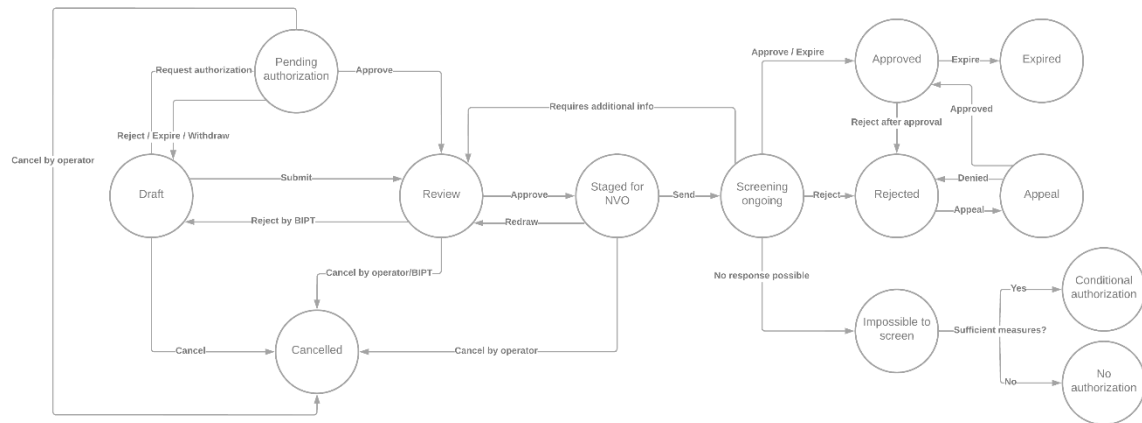
5.1. Modèle de données

- 72. Les demandes doivent contenir les champs suivants.
- 73. Seules les demandes valides peuvent être créées ou conservées dans le système.
- 74. Par personne (soit sur la base du nrn, soit sur la base du prénom, du nom de famille, de la date et du lieu de naissance), il ne peut y avoir que 1 demande active² au sein d'une entreprise. À moins que la demande existante expire dans les 6 mois. Dans ce cas, une nouvelle demande peut être lancée pour la personne dans cette fonction.
 - 74.1. ID IBPT, obligatoire
 - 74.2. ID interne : ID du demandeur, facultative
 - 74.3. Prénom(s) : prénom(s) de la personne concernée par l'enquête (obligatoire)
 - 74.4. Nom de famille : nom de famille de la personne concernée par l'enquête (obligatoire)
 - 74.5. E-mail : une adresse e-mail valide, mais pas obligatoirement présente
 - 74.6. Adresse du domicile : rue, numéro, boîte, code postal, localité, pays. (obligatoire)
 - 74.7. CRN : numéro de TVA de l'entreprise pour laquelle cette personne travaille. Si le champ est vide, la demande est pour l'entreprise en elle-même. Si le champ n'est pas vide, le numéro doit correspondre à une des entreprises pour laquelle la sous-traitance est enregistrée. (Un sous-traitant doit donc indiquer pour quelle entreprise cette personne travaillera. Si le client du sous-traitant introduit la demande, il indique ici le numéro de TVA du sous-traitant.)
 - 74.8. NRN : numéro de registre national (facultatif pour les étrangers)
 - 74.9. Numéro du document d'identité, facultatif
 - 74.10. Pays ayant délivré le document d'identité, facultatif
 - 74.11. Date de naissance, obligatoire
 - 74.12. Lieu de naissance, obligatoire
 - 74.13. Numéro de téléphone (facultatif)

² Une demande qui n'a pas l'un des statuts suivants : draft, cancelled, rejected, no permission

- 74.14. Langue : FR/NL/EN/DE
 - 74.15. CRN : Numéro d'entreprise qui emploie cette personne
 - 74.16. Fonction : fonction dans l'entreprise, obligatoire
 - 74.17. Département : département dans l'entreprise
 - 74.18. Accès à l'infrastructure logique, booléen, obligatoire
 - 74.19. Description de l'infrastructure logique : texte, obligatoire si true
 - 74.20. Accès à l'infrastructure physique : booléen, obligatoire
 - 74.21. Description de l'infrastructure physique : texte, obligatoire si accès
 - 74.22. Contexte : communiqué par le demandeur, facultatif
 - 74.23. Date de création dans le système
 - 74.24. Date d'envoi à l'ANS
 - 74.25. Date de réponse de l'ANS
 - 74.26. Date de validité
 - 74.27. Remarques : liste des notes de l'IBPT
 - 74.28. Mesures supplémentaires : texte, à compléter par l'IBPT
 - 74.29. Courrier recommandé envoyé à la personne/l'officier de sécurité.
 - 74.30. Un recours a été introduit ?
 - 74.31. Drapeau NEEDS-ATTENTION-REQUESTER : cette demande doit être examinée par le demandeur
 - 74.32. Drapeau NEEDS-ATTENTION-BIPT : cette demande doit être examinée par l'IBPT
 - 74.33. Drapeau DO-NOT-REMOVE : indique si une demande peut être effacée du système.
75. Les drapeaux NEEDS-ATTENTION-REQUESTER et NEEDS-ATTENTION-BIPT ne doivent pas particulièrement être présents dans le modèle de données. Ils peuvent éventuellement être remplacés par un système de notification permettant à l'utilisateur de facilement consulter et traiter les notifications ouvertes.

5.2. Proces



5.2.1. Draft (initial)

76. Les demandeurs introduisent des demandes dans la plateforme. Ils peuvent le faire de trois manières :
- 76.1. Introduction manuelle d'un formulaire sur le site Internet de la plateforme
 - 76.2. Introduction automatique via API
 - 76.3. Introduction de batch via fichier Excel
77. En cas d'introduction de batch via un fichier Excel, les utilisateurs reçoivent après l'introduction un aperçu des demandes valides et invalides. L'utilisateur peut continuer l'introduction des demandes valides ou arrêter le processus.
78. Les demandeurs peuvent adapter les différentes données de leur demande.
79. Une demande peut avoir ce statut après un refus de l'IBPT et/ou de la personne concernée par l'enquête. Dans ce cas, le drapeau NEEDS-ATTENTION est utilisé et un motif ATTENTION-REASON est donné.
80. Lorsqu'un demandeur a effectué une demande, il peut effectuer 3 actions :
- 80.1. Si une demande est complète, il peut l'envoyer à l'IBPT.
 - 80.2. Si une demande est incomplète, il peut, à condition qu'une adresse e-mail ait été complétée, l'envoyer à la personne concernée par l'enquête pour la compléter. La personne reçoit alors un e-mail contenant un lien lui permettant de compléter la demande.
 - 80.3. Les demandeurs peuvent également annuler une demande. Celle-ci est alors annulée.

5.2.2. Request Authorization

81. Demander le consentement des personnes concernées par l'enquête et leur demander de compléter la demande.
82. La personne concernée par l'enquête reçoit un e-mail contenant un lien unique. Ce lien mène la personne à un formulaire où les données déjà complétées sont indiquées. La personne peut adapter et compléter ces données. La personne peut conserver la demande pour l'adapter ultérieurement.
83. La personne peut signer l'autorisation avec Itsme et eID.
84. Alternativement, La personne peut télécharger un modèle pour le formulaire d'autorisation et charger un scan de celui-ci.
85. Si le lien est ouvert à un moment où la demande a un autre statut, la personne verra un message indiquant que la demande est verrouillée et qu'elle doit contacter le demandeur.
86. La personne peut faire 3 choses :
 - 86.1. Si la demande est complète, elle peut être envoyée à l'IBPT.
 - 86.2. Si la personne n'envoie pas la demande dans la semaine à l'IBPT, la demande expire et elle est renvoyée en tant que draft au demandeur. Le drapeau NEEDS-ATTENTION est utilisé et le motif communiqué est que la personne n'a pas complété la demande à temps.
 - 86.3. La personne peut explicitement refuser la demande. La demande est renvoyée en tant que draft au demandeur. Le drapeau NEEDS-ATTENTION est utilisé et le motif communiqué est que la personne a refusé la demande.
87. Le demandeur peut annuler la demande tandis que celle-ci est ouverte chez la personne concernée par l'enquête.

5.2.3. Review

88. L'IBPT contrôle si la demande est valide.
89. L'IBPT peut toujours apporter des changements à la demande : tant au niveau des données concernant la personne concernée par l'enquête que de celles concernant l'officier de sécurité à informer.
90. L'IBPT peut entreprendre différentes actions :
 - 90.1. Refuser la demande, par exemple parce qu'elle est incomplète. Le drapeau NEEDS-ATTENTION est utilisé et le motif communiqué est la raison pour laquelle l'IBPT a refusé la demande. La demande est de nouveau un draft pour l'opérateur.

90.2. Approuver la demande. Celle-ci est alors placée en file d'attente pour être envoyée à l'ANS.

90.3. Annuler la demande. La demande est annulée. Le demandeur en est informé par e-mail.

91. Le demandeur peut encore annuler la demande à ce moment-là.

5.2.4. Staged for NVO/ANS/NSA :

92. La file d'attente des demandes pour envoi à l'ANS. L'ANS souhaite uniquement recevoir les demandes en batch. L'IBPT enverra donc régulièrement un groupe de demandes à l'ANS. Cela aura lieu en batch. Pour le traitement d'un batch, voir le chapitre « Traitement des batches ».

93. L'IBPT a donc deux possibilités.

93.1. Submit (uniquement en batch) : lorsque la demande est envoyée à l'ANS, la demande affiche le statut « Screening ongoing ». À ce moment-là, une BATCH-ID est attribuée à la demande.

93.2. Cancel : annuler la demande.

94. Le demandeur peut également encore demander à ce moment-là d'annuler la demande.

5.2.5. Screening ongoing

95. Une enquête sur la personne est réalisée par l'ANS.

96. Il y a 5 résultats possibles à une demande individuelle :

96.1. Approve: Approved

96.2. Reject: Rejected

96.3. No answer possible: Decision by BIPT

96.4. Additional info required: Review (cette demande nécessite plus d'informations pour l'ANS)

96.5. Additional required for other request in batch: Staged for NSA (le batch a été renvoyé par l'ANS, mais en raison d'une autre demande. Cette demande est en ordre.)

5.2.6. Approved

97. La demande a été approuvée par l'ANS.

98. Un e-mail est envoyé au demandeur et à la personne en question (si l'adresse e-mail est disponible) indiquant que l'avis est approuvé.
99. Si une confirmation API est nécessaire, celle-ci est effectuée dans l'API du demandeur.
100. Après 5 ans, la demande expire automatiquement. 6 mois avant l'expiration, un rappel est envoyé à l'opérateur. (1x par mois pour toutes les demandes qui risquent d'expirer au cours des 6 prochains mois)
101. Possibilités :
- 101.1. Withdraw: Rejected. De nouvelles informations sont arrivées à l'ANS ou chez le demandeur, faisant que l'un des deux va retirer la demande.
- 101.2. Expire: après 5 ans, la demande passe au statut expired.
102. Une telle demande est supprimée du système le jour suivant la date d'expiration.

5.2.7. Rejected

103. Lors de l'apparition de ce statut, un e-mail est envoyé à l'officier de sécurité du demandeur. L'IBPT envoie un courrier recommandé (à la personne/au demandeur) et indique dans le système que cela a été effectué.
104. Le système doit offrir un aperçu pour exporter facilement au format Excel toutes les demandes (avec noms et adresses) pour lesquelles un courrier doit encore être envoyé.
105. Si aucun recours n'a encore été introduit concernant le résultat de la demande, la personne peut le faire. Cela est alors indiqué par l'IBPT.
106. Les demandes refusées sont supprimées 5 ans après le refus.
107. Possibilités :
- 107.1. Appeal : introduire un recours.

5.2.8. Decision by BIPT

108. Il n'est pas possible d'obtenir un avis de l'ANS.
109. L'IBPT se consulte avec l'opérateur concernant des mesures complémentaires et indique si le travail est permis ou non.
110. Possibilités :

110.1. Conditional authorization : la personne peut travailler moyennant l'application de mesures supplémentaires. Ces mesures doivent être conservées avec la demande.

110.2. No permission : la personne ne peut pas travailler. Le motif de refus est conservé avec la demande.

111. Les demandes sont supprimées 5 ans après la décision.

5.2.9. Appeal

112. La personne a introduit un recours. L'IBPT en est informé via l'ANS.

113. Sur la base de l'input de l'opérateur ou de l'ANS, l'IBPT peut indiquer le résultat du recours.

113.1. Approve: Approved

113.2. Reject: Rejected

5.2.10. Cancelled

114. La demande a été annulée. Elle n'est plus affichée activement, mais elle peut être obtenue à des fins d'audit.

115. Les demandes annulées sont supprimées 5 ans après avoir été annulées.

6. Traitement des batches



6.1. Draft (initial)

116. L'utilisateur de l'IBPT peut créer un nouveau batch et y ajouter des demandes.
117. Si une demande est annulée à ce stade, elle est supprimée automatiquement du batch.
118. Il y a deux possibilités :
- 118.1. Cancel : le batch entier est annulé. Toutes les demandes sont découplées du batch afin de pouvoir être ajoutées à un autre batch ;
 - 118.2. Submit : le batch est à nouveau envoyé à l'ANS. Cela n'est possible que si toutes les demandes ont le statut « staged-for-ans ». Pour les détails de l'Excel : voir le modèle ci-joint.

6.2. ANS

119. L'ANS reçoit le batch pour analyse des demandes qu'il contient.
120. Après 1 mois avec ce statut, un rappel automatique est envoyé à l'ANS.
121. Il y a 3 possibilités à ce stade :
- 121.1. Invalid information: Review: l'ANS indique qu'il manque des informations ou que des informations sont incorrectes dans l'une des demandes. Le batch est de nouveau mis en attente. L'utilisateur indique de quelles demandes il s'agit. Les demandes en question retournent au statut « review ». Les autres demandes retournent au statut « staged-for-ans ».
 - 121.2. Expiry (après 2 mois) : L'ANS n'a pas répondu à temps. Toutes les demandes sont supposées avoir été approuvées par l'IBPT. L'IBPT peut approuver les demandes avec le motif automatique que l'ANS n'a pas répondu à temps. L'IBPT a la possibilité de refuser des demandes.
 - 121.3. Response from ANS: l'utilisateur peut indiquer pour chaque demande si elle a été approuvée, refusée ou est sans réponse.

6.3. Review

- 122. Une ou plusieurs demandes nécessitent l'attention de l'ANS.
- 123. À ce stade, les demandes peuvent être supprimées du batch. Aucune nouvelle demande ne peut être ajoutée au batch.
- 124. Les demandes peuvent à nouveau être annulées (étant donné que leur statut permet leur annulation). Dans ce cas, elles sont automatiquement supprimées du batch.
- 125. Il y a deux possibilités à ce stade :
 - 125.1. Cancel : le batch entier est annulé. Toutes les demandes sont découplées du batch afin de pouvoir être ajoutées à un autre batch ;
 - 125.2. Resubmit : le batch est à nouveau envoyé à l'ANS. Cela n'est possible que si toutes les demandes ont le statut « staged-for-ans ».

6.4. Ready

- 126. L'ANS a terminé l'enquête.
- 127. L'utilisateur peut indiquer pour chaque demande si elle a été approuvée, refusée ou est sans réponse.
- 128. Un batch est supprimé du système dès que la dernière demande du batch a été supprimée.

7. Excel entreprises

129. Le modèle se trouve à l'annexe « Excel entreprises.xlsx »
130. Les champs des différentes colonnes correspondent aux champs décrit dans la section « 5.1 Modèle de données ».
131. Le template sert à deux cas d'usage : le chargement de demandes de l'opérateur vers la plateforme et le téléchargement de demandes de la plateforme.
132. Pour le chargement des demandes : uniquement les colonnes A – AA sont considérées. S'il y a des valeurs dans les colonnes AB-AD, la plateforme n'en tient pas compte.
133. Pour le téléchargement des demandes : un fichier Excel est créé par la plateforme et toutes les colonnes sont remplies avec la valeur la plus actuelle dans la plateforme.

8. API pour opérateurs

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 ANS

- 134. Un exemple de fichier Excel est repris à l'annexe « Excel ANS.xlsx ».
- 135. La plupart des champs sont clairs.
- 136. Les données sont littéralement reprises de la demande.
- 137. L'organisation est le nom de l'entreprise où la personne travaille (donc pas le nom du sous-traitant).
- 138. La date de la demande est la date à laquelle la demande est envoyée à l'ANS par le système.

10. Traductions de terminologie

139. Les descriptions des processus et les images accompagnantes contiennent de mots en anglais. Ci-dessous il y a une liste avec les traductions en français.

State	Etat
Draft	Brouillon
Request authorization	Attendant permission de la personne
Review	Verification IBPT
Cancelled	Annulé
Staged for NVO	Prêt pour l'ANS
Screening ongoing	Verification ANS
Rejected	Refusé
Approved	Approuvé
Expired	Expiré
Appeal	En appel
Impossible to screen	Verification impossible
Conditional authorization	Autorisation conditionnelle
No permission	Pas d'autorisation
Cancelled	Annulé
Draft	Brouillon
NVO	ANS
Ready	Prêt

Transition	Transition
Request authorization	Demande permission
Reject	Refuser
Expire	Expirer
Withdraw	Revoquer
Approve	Appouver
Submit	Envoyer
Cancel	Annuler
Requires additional info	Informations supplémentaires nécessaires
Send	Envoyer
No response possible	Pas de réponse possible
Reject after approval	Refuser après avoir approuvé
Appeal	Lancer l'appel
Sufficient measures	Mesures suffisantes
Yes	Oui
No	Non
Invalid information	Informations invalides
Response received	Réponse reçu

