

Appel à propositions de **solutions innovantes**
sous la forme d'un
proof of concept, prototype testable ou pilote
pour le SPF Stratégie et Appui

< Challenge PersoPoint >

« Aidez PersoPoint à développer, à partir de son Self Service existant, un nouveau « Self Service » excellent, convivial et intuitif pour ses collaborateurs »

Date limite d'inscription pour participation : 22 décembre 2020

Référence : BOSA-2020 Nido2

Marchés publics de faible montant (art. 92 loi du 17 juin 2016)

30 novembre 2020

SPF BOSA – DG R&D/Nido

Version corrigée 13/01/2021

1 Données de base

Titre	« Challenge PersoPoint »
Objet	<p>Ce marché fait partie de l'initiative Gov Buys Innovation de Nido. Le public cible sont les services publics et les entreprises innovantes.</p> <p>L'objectif général de ce marché est de faire connaissance avec et de tester une solution innovante pour le « Challenge PersoPoint » du Service Public Fédéral Stratégie et Appui, qui est le suivant :</p> <p><i>« Aidez PersoPoint à développer, à partir de son « Self Service » existant, un nouveau « Self Service » excellent, convivial et intuitif pour ses collaborateurs»</i></p> <p>À travers le marché, nous attendons du soumissionnaire qu'il nous présente une solution testable sous forme de <i>proof of concept</i> (POC), prototype et/ou pilote avec un produit minimum viable (PMV) ou un produit complètement fonctionnel.</p>
Pouvoir adjudicateur	Service Public Fédéral Stratégie et Appui
Publication appel	Plateforme Gov Buys Innovation https://govbuysinnoation.belgium.be/
Questions	Sous forme de commentaires sur le challenge, sur la plateforme Gov Buys Innovation. Les questions contenant des informations confidentielles peuvent être posées à gbi@bosa.fgov.be avec la mention « Challenge PersoPoint - confidentiel ».
Séance d'information	10 décembre 2020 Lieu : Digital (accès via email de confirmation d'inscription)) Inscription obligatoire (au plus tard le 8 décembre 2020) à l'adresse gbi@bosa.fgov.be avec la mention « Séance d'information challenge PersoPoint + <i>nom organisation</i> ». L'inscription comprend le nom de la (des) personne(s) participante(s) et de l'organisation ou des organisations.
Introduction proposition de	Méthode de soumission : voir rubrique 3.4

solution, pitch et offre

Proposition de solution à introduire au plus tard le **22 décembre 2020** avec la mention “Proposition de solution challenge PersoPoint + *nom organisation*” via gbi@bosa.fgov.be.

Pitch à introduire au plus tard le **26 janvier 2021** avec la mention “Pitch challenge PersoPoint + *nom organisation*” via gbi@bosa.fgov.be.

Pitching dans **la semaine de 1 février 2021** (le moment exact sera fixé ultérieurement). Dialogue préalable (optionnel, non obligatoire) au cours de la semaine du 18 janvier 2020.

Offre à introduire avec la mention « Première offre challenge PersoPoint + *nom organisation* » au plus tard le **25 février 2021** à gbi@bosa.fgov.be

Offre définitive (best and final offer) à introduire avec la mention « Offre définitive challenge Persopoint + *nom organisation* » à au plus tard le **30 mars 2021** à gbi@bosa.fgov.be

2 Objet du marché

2.1. Le contexte

Nido, le laboratoire d'innovation de la fonction publique fédérale, promeut l'innovation au sein de la fonction publique. À travers sa place de marché virtuelle (plateforme en ligne) Gov Buys Innovation, Nido veut expérimenter, stimuler et tester de nouvelles solutions. Nido encourage les services publics à examiner avec ouverture d'esprit les solutions innovantes proposées par les entreprises. Tout commence par un challenge basé sur la définition concrète d'un problème rencontré par un service public. Ce service public fait ensuite un appel à tester de nouvelles solutions. Ensuite, c'est au tour des entreprises de faire des propositions de solutions innovantes pour un *proof of concept* (POC), prototype, produit minimum viable (PMV) ou produit complètement fonctionnel.

Le SPF Stratégie et Appui fait face au challenge suivant pour ce marché :

« Aidez PersoPoint à développer, à partir de son « Self Service » existant, un nouveau « Self Service » excellent, convivial et intuitif pour ses collaborateurs »

2.2. Le challenger

Le SPF BOSA est un service public qui a été créé le 1^{er} mars 2017 à la suite d'une fusion entre différentes organisations d'appui (le SPF Personnel et Organisation, le SPF Budget et Contrôle de la Gestion, Fedict, l'IFA, Selor et Empreva). Son objectif principal est d'apporter un appui optimal aux autres services publics fédéraux : des organisations verticales mieux soutenues pourront en effet mieux se concentrer sur leurs propres tâches clés.

La **direction générale PersoPoint** assure l'administration du personnel et des salaires de ses organisations clientes et du SPF Stratégie et Appui.

La DG PersoPoint assure les services suivants :

Administration du personnel

PersoPoint prend en charge le traitement administratif de tous les événements de la carrière d'un membre du personnel, depuis son entrée en fonction jusqu'à la fin de sa carrière. Chaque membre du personnel a accès à ses données via son dossier du personnel digital et via le module Self-Service.

Administration des salaires

PersoPoint calcule et paie les salaires, les allocations et les compensations des membres du personnel statutaires et contractuels, et veille à la conformité des obligations fiscales et sociales.

Conseil et assistance juridique	La cellule juridique de PersoPoint soutient les gestionnaires de dossiers et les clients dans les dossiers complexes et les questions juridiques. Ils sont en contact étroit avec leurs collègues chargés de préparer et d'évaluer la politique en matière de statut, de conditions de travail et de politique de rémunération.
Rapportage	PersoPoint assure le rapportage complet des données dont elle dispose dans Scope (le système de gestion de personnel) et dans le moteur de salaire. Outre les rapports standards, PersoPoint fournit également des rapports sur mesure au service de la politique RH des organisations clientes.

2.3. Le challenge

2.3.1 Le défi

Aidez PersoPoint à développer, à partir de son « Self Service » existant, un nouveau « Self Service » excellent, convivial et intuitif pour ses collaborateurs.

Nous sommes à la recherche d'un *proof of concept*, un prototype, un pilote (PMV ou produit complètement fonctionnel) pour résoudre ce défi.

2.3.2 Description du problème

Qu'est-ce qui se passe mal ?

PersoPoint fait partie du Service public fédéral Stratégie et Appui (BOSA) et assure le secrétariat de l'administration du personnel et des salaires de l'Administration fédérale. En tant que prestataire de services, PersoPoint propose aux services publics affiliés de l'Administration fédérale (les organisations clientes) l'administration des salaires, l'administration du personnel, des avis juridiques et des rapports.

PersoPoint utilise une stratégie « Best-of-Breed » permettant à ses processus d'être toujours soutenus par les logiciels les plus appropriés. Cependant, cette stratégie a conduit les utilisateurs finaux à être confrontés à différentes interfaces utilisateurs et à ne plus savoir très clairement dans quel outil ils doivent précisément introduire des demandes spécifiques.

Ainsi, les collaborateurs ont accès à SCOPE, l'application logicielle qui permet de gérer l'administration du personnel, d'introduire certaines demandes de congés et de signaler des absences. Dans l'application SCOPE – ESS (Employee Self Service), les collaborateurs des organisations clientes peuvent s'identifier avec leur carte d'identité électronique afin notamment de demander et d'enregistrer certains congés et absences. Via le module SCOPE-MSS (Manager Self Service), les dirigeants peuvent approuver des demandes de congés de leurs collaborateurs et assurer le suivi de leurs absences. Par ailleurs, les collaborateurs peuvent consulter leur dossier de personnel numérique via SCOPE.

Les questions relatives à l'administration du personnel ne peuvent cependant pas toutes être réglées par le biais de l'application SCOPE. Les documents et attestations nécessaires pour étayer des absences et les formulaires de demande pour certaines absences qui ne peuvent être demandées via SCOPE-ESS peuvent être transmis à PersoPoint par le biais du « Contact Center Tool SAGO » (anciennement Service Now). Les gestionnaires de dossiers (ou membres du personnel RH) s'occupent du traitement ultérieur des demandes et en assurent le suivi.

Les collaborateurs ont donc accès à SAGO (Service Now) pour demander des absences normales comme le congé annuel ou des jours de récupération, à Employee Self Service (PeopleSoft Self Service Portal) pour demander des absences spéciales comme le congé parental et pour gérer leurs données personnelles. À l'avenir, ils auront aussi accès à SAP Concur pour la demande d'indemnités. Les dirigeants et les services RH des organisations clientes ont en outre accès à une plate-forme SAP BI. Il n'existe actuellement pas de point d'entrée unique (« single point of entry ») pour tous ces outils (et leurs fonctionnalités sous-jacentes). On recherche donc une interface utilisateur plus claire (et univoque) afin d'offrir une meilleure expérience à l'utilisateur final.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des différentes applications:

Nom de l'application	Populations	Fonctionnalités
PeopleSoft Self Service (SCOPE)	Collaborateurs Dirigeants	Demandes d'absences (ne requérant pas d'attestation : vacances annuelles, récupération, télétravail...) Consulter les soldes des congés Modifier l'adresse et les données de contact Modifier le numéro de compte bancaire Lien vers le dossier de personnel Approuver ou refuser des absences Consulter le calendrier des congés de l'équipe Consulter les absences pour maladie Demander une visite du médecin du travail
SAGO	Collaborateurs	Demandes des clients Demandes d'absences (requérant une attestation : congé thématique, congé parental, etc.) Modifier la situation familiale
RingRing : Outil d'appel pour signaler des maladies	Collaborateurs	Application permettant aux utilisateurs finaux de téléphoner pour signaler leur maladie. Cette application traite les données d'appel et place sur le serveur SFTP un fichier CSV contenant les absences communiquées par téléphone pour les importer dans SCOPE.
Filenet : Dossier de personnel numérique	Collaborateurs	Application de gestion documentaire (FILENET) hébergée par le SPF Finances dans laquelle les documents pertinents pour la gestion du personnel peuvent être enregistrés et consultés. Cette consultation se fait par le biais d'écrans dans SCOPE.
SAP BI	Cellules de contact RH locales Dirigeants (futurs)	Application pour les rapports.
SAP Concur	Collaborateurs Dirigeants	Outil pour demander/approuver diverses indemnités (comme l'indemnité vélo).

Plus d'informations : www.persopoint.be/fr/services/administration-du-personnel

Pour qui est-ce un problème et où le problème se produit-il ?

C'est un problème d'une part pour les collaborateurs des organisations clientes et d'autre part pour le personnel RH de PersoPoint. Actuellement, il s'agit de plus de 10.000 utilisateurs. Ce nombre sera multiplié dans les années à venir. Actuellement, de très nombreuses institutions fédérales ne sont pas encore affiliées à PersoPoint en tant qu'organisations clientes mais, dans les années à venir, un nombre grandissant d'organisations rejoindront progressivement la liste des clients de PersoPoint.

Depuis quand le problème se pose-t-il ? Comment évolue le problème ?

Ce problème se pose depuis quelques années mais prendra plus d'ampleur en raison de la croissance de la prestation de services de PersoPoint. Actuellement, SAGO (Service Now) et ESS (PeopleSoft Self Service Portal) sont les applications majeures utilisées par les organisations clientes. Elles seront cependant étendues avec SAP Concur et SAP BI.

Quel est l'impact du problème ?

En première instance, l'impact est une expérience utilisateur sous-optimale, ce qui mène à des questions et à du travail supplémentaire pour les gestionnaires de dossiers de PersoPoint et ce qui ne contribue pas à la satisfaction client et à l'image positive de PersoPoint.

Comment savons-nous qu'il s'agit d'un problème ?

Les clients et leurs collaborateurs ont demandé d'améliorer l'expérience des utilisateurs et de rationaliser et aligner les processus/applications.

Résultat attendu ?

PersoPoint souhaite une prestation de services RH impliquant une amélioration de la convivialité d'utilisation et donc :

- Aider les utilisateurs finaux (en première instance les membres du personnel de l'Administration fédérale) à s'y retrouver simplement et rapidement dans les applications.
- Permettre aux utilisateurs finaux de traiter intuitivement leur administration RH (demandes de congés, de primes...) au moyen d'un processus clair et d'un « user interface design ».
- Tenir compte du profil de l'utilisateur final pour ne présenter que les tâches qui sont pertinentes pour lui, dans la langue du collaborateur.

Quelles initiatives ont été prises dans le passé pour résoudre ce problème ?

Plusieurs outils (par exemple le dossier de personnel numérique) ont déjà été intégrés à ESS. Toute une série d'autres fonctionnalités sont également reprises au maximum dans ESS de PeopleSoft. Pour d'autres processus, cela n'était cependant pas possible ou souhaitable.

Il existe également des directives pour les utilisateurs finaux afin de leur indiquer de quelle façon chaque demande doit être créée. Des vidéos leur montrent aussi la marche à suivre.

Quelles solutions ne sont pas souhaitées ?

- On recherche une solution technique. Les solutions visant à familiariser les gens avec les différentes applications ne sont pas souhaitées. La solution doit être facile pour les utilisateurs.
- La solution doit être sécurisée et conviviale. L'objectif est d'améliorer l'expérience des utilisateurs des plateformes. L'objectif de la solution n'est certainement pas d'ajouter des étapes supplémentaires.
- La solution ne peut pas entraîner une réduction de la performance.
- À terme, la solution doit pouvoir bénéficier à des dizaines de milliers d'utilisateurs.
- Le « Single-sign-in » avec l'eID (Itsme) doit être possible.

Sponsor du challenge : Sandra Schillemans, Directeur DG Recrutement et Développement, SPF BOSA

Propriétaire du challenge: Liliane Verreyen, General manager a.i. DG PersoPoint

2.4. Formulation du marché

Dans le cadre de ce marché, nous recherchons une solution innovante sous la forme **d'un *proof of concept* (POC) ou prototype pouvant être testé, ou sous la forme d'un pilote où un produit minimum viable (PMV) ou un produit fini est testé**. Dans les limites du budget et de la durée reprises dans ce cahier des charges, plusieurs formes peuvent être testées.

Un ***proof of concept* (POC)** est un exercice destiné à tester une idée de conception ou une hypothèse spécifique. L'objectif le plus important dans le développement d'un POC est de montrer les fonctionnalités et de vérifier si un concept ou une théorie particulière peuvent fonctionner dans un scénario réel. Un **prototype** vise à tester les aspects critiques du produit. Il a pour objectif de décrire comment fonctionneront une idée ou une fonction. Le prototype est un modèle interactif en état de marche d'un produit fini, qui donne une idée du concept, de la navigation et/ou du lay-out.

Un **pilote** revient à tester un **produit minimum viable (PMV) ou un produit complètement fonctionnel**. En réalisant un pilote, le but est de bien comprendre si l'utilisateur utiliserait une fonctionnalité donnée, et comment il l'utiliserait. Un PMV est une version du produit final qui comprend toutes les fonctions minimales pour être viable. Il doit donc s'agir de la version minimale du produit final.

Ce marché s'inscrit dans une façon nouvelle d'acheter les innovations dans les services publics fédéraux, dans laquelle une collaboration positive s'établit avec le secteur privé. Nido et les partenaires qui collaborent reconnaissent que l'échec et l'innovation vont dans une certaine mesure de pair. Pour cette raison, il est question dans ce marché d'une obligation de moyen.

Indépendamment des résultats de ce marché, l'adjudicataire ne peut pas imposer qu'une convention de collaboration ou toute autre convention soit conclue après ce marché.

2.4.1 Langue

La langue d'exécution du marché est de façon standard le néerlandais **et /ou** le français. Les personnes qui exécuteront le marché doivent disposer d'une connaissance suffisante de la seconde langue leur permettant de comprendre un interlocuteur de l'autre régime linguistique. Elles doivent s'exprimer un minimum dans l'autre langue de façon à pouvoir aider les personnes dans leur propre langue.

La personne qui est mentionnée dans l'offre :

- a le néerlandais ou le français comme langue maternelle (locuteur natif) ;
- ou est titulaire d'un diplôme d'enseignement universitaire ou supérieur en néerlandais ou en français. La personne doit donc, tant pour le néerlandais que pour le français, être soit locuteur natif soit avoir un diplôme dans la langue concernée. Une maîtrise de la langue équivalente au niveau de diplôme susmentionné est aussi acceptable. Cette maîtrise devra alors être clairement justifiée dans l'offre.

Les documents qui seront créés durant l'exécution du marché, doivent toujours être rédigés en néerlandais et/ou en français. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, le soumissionnaire devra en fournir une traduction (en NL ou en FR) au pouvoir adjudicateur. Les coûts de la traduction seront à charge du soumissionnaire. Il ne peut en aucun cas y avoir de retard dans le délai d'exécution maximal en raison d'une traduction.

Pour l'exécution du marché (par ex. sondage auprès des citoyens), il convient de respecter la législation sur l'emploi des langues.

2.4.2 Durée

Le proof of concept le prototype, le PMV ou le produit complètement fonctionnel doit être testé et doit pouvoir être évalué dans un délai de 3 mois suivant l'attribution du marché, sauf proposition contraire dans l'offre, avec une durée maximale de 4 mois. La durée peut être prolongée une fois à condition de ne pas dépasser la durée maximale de 6 mois suivant l'attribution du marché.

La durée du présent marché est à calculer à partir du premier jour ouvrable qui suit l'attribution du marché. Le marché sera conclu par l'envoi d'un e-mail du pouvoir adjudicateur confirmant l'attribution du marché. Cela aura lieu après la signature de tous les documents nécessaires (par exemple, les avenants, le contrat de sous-traitant, la convention de confidentialité, etc.).

Le délai d'exécution ne peut être prolongé qu'après approbation du pouvoir adjudicateur et pour autant qu'il y ait des raisons fondées et démontrables.

2.4.3 Définition du prix

Il s'agit d'un marché à prix global (A.R. du 18 avril 2017, art. 2, 3°/4°/5°/6°). Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans son prix global/ses prix unitaires tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA, qui est mentionnée séparément.

Le soumissionnaire doit également inclure dans son prix tous les frais et redevance de licence, y compris les frais techniques relatifs aux droits de propriété intellectuelle. Le prix ne peut pas être revu.

Le budget s'élève à maximum 20 000 euros, TVA incluse.

La demande est « Pour un prix de maximum 20 000 euros (TVA incluse), pouvez-vous nous montrer que vous avez une solution qui fonctionne correctement. »

3 La procédure

3.1. Le processus

L'adjudicateur a choisi d'utiliser la « Marchés publics de faible montant».

1. La sélection de la solution

La sélection des participants se déroule comme suit :

Premier tour

1. Introduction de la proposition de solution par les intéressés
2. Évaluation des propositions de solution
3. Décision Go/No Go et feed-back aux participants
4. Invitation à faire le pitch de la solution, de l'expertise en matière d'expérimentation et d'innovation & de l'équipe aux participants ayant obtenu un Go

Deuxième tour

1. Dialogue avec le jury (optionnel – non obligatoire)
2. Pitching
3. Évaluation du pitch
4. Décision Go/No Go et feed-back aux soumissionnaires
5. Invitation à soumettre une offre définitive pour les soumissionnaires ayant obtenu un Go

Troisième tour

- a. Introduction de l'offre définitive par les soumissionnaires
- b. Négociation éventuelle avec les soumissionnaires
- c. Introduction de l'offre définitive par les soumissionnaires
- d. Évaluation des offres définitives
- e. Décision motivée d'attribution

5. Attribution et conclusion du marché

- a. Attribution du marché au soumissionnaire proposant l'offre économiquement la plus avantageuse
- b. Communication de la décision motivée d'attribution aux soumissionnaires
- c. Conclusion de la marché (communication par mail)

6. L'exécution du marché

- a. Exécution du marché conformément au cahier des charges, à l'offre et, le cas échéant, aux avenants, au contrat de sous-traitant et à la convention de confidentialité.

7. Réception de la marché

- a. Réception du marché (y compris les documents) après contrôle et exécution positive
- b. Paiement de la facture

3.2 Publication

3.2.1 Publication du challenge

Le challenge correspondant à ce marché a été annoncé le 27 mai 2020 sur la plateforme www.govbuysinnovation.be.

3.2.2 Publication du marché public

Le marché public lié à ce challenge sera lancé à partir du 30 novembre 2020 sur la plateforme www.govbuysinnovation.be. Toutes les personnes enregistrées sur la plateforme seront mises au courant de l'appel en cours.

3.3 Information préalable

3.3.1 Questions en rapport avec le marché

Les questions éventuelles relatives à cet appel peuvent être posées sous le challenge sur la plateforme Gov Buys Innovation.

Les questions peuvent également être posées par e-mail à l'adresse gbi@bosa.fgov.be.

Il convient de mentionner clairement dans l'objet de l'e-mail « Question Challenge PersoPoint ». Il faut également indiquer sur quelle partie de cet appel porte chaque question.

3.3.2 Séance d'information

Une séance d'information est organisée **le 10 décembre à 13h30**. La séance d'information se fera de manière digitale. Les participants recevront une invitation à participer à la session d'information après leur inscription.

Lors de celle-ci, des explications seront données sur le concept *Gov Buys Innovation*, le marché et le département concerné du pouvoir adjudicateur. Il y aura également une démonstration des applications actuelles.

Pour y participer, il est nécessaire de s'inscrire préalablement pour **le 8 décembre 2020** au plus tard en envoyant un e-mail à gbi@bosa.fgov.be avec la mention « Séance d'information challenge PersoPoint + *nom organisation* ».

Les informations fournies lors de la séance d'information seront mises à disposition sur la plate-forme www.govbuysinnovation.be après la séance d'information.

3.4 Participation à la procédure

3.4. Les trois tours

Une procédure en plusieurs étapes sera appliquée lors de cette procédure. Trois tours sont prévus pour sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse (meilleur rapport qualité/prix).

Premier tour

Chaque partie intéressée peut participer au premier tour en introduisant une ou plusieurs propositions de solution (variantes). Le participant utilise le modèle qui peut être consulté sur la plateforme "Gov Buys Innovation".

La proposition doit être introduite au plus tard pour le 22 décembre avec la mention "proposition challenge PersoPoint + *nom organisation*" et déposée en format pdf via gbi@bosa.fgov.be. Sous réserve d'une régularisation légale en cas d'irrégularité, toute proposition envoyée après la date de soumission ne sera pas traitée et sera exclue de la procédure.

La proposition sera évaluée par le jury. Seules les parties intéressées qui proposent une solution répondant aux conditions suivantes, peuvent accéder au tour du pitch (deuxième tour) grâce à la régularité de l'offre :

- la proposition ne peut être exclue sur base des exigences minimales suivantes (qui doivent être satisfaites) :
 - la proposition est *innovante*. La solution proposée ne correspond pas à des solutions précédemment testées par le SPF Stratégie et Appui. Celles-ci sont décrites dans le défi ;
 - la proposition est *souhaitable* : la solution proposée n'est pas liée aux « possibilités non souhaitées » qui sont décrites dans le défi ;
- La proposition obtient sur les critères d'exclusion « solution effective » et « prix » au minimum la note « suffisant » (6/10).
- la proposition obtient un score global de minimum 5/10.

Deuxième tour

Les participants qui sont sélectionnés pour accéder au deuxième tour, sont invités à introduire une offre et à faire un « pitch » de celle-ci à la date et heure proposées.

Les participants ayant une proposition "régulière" seront invités à donner un pitch de la proposition. Le participant devra pour se faire utiliser le "Modèle de pitch" et les "Instructions du pitch" qui peuvent être consultés sur la plateforme *Gov Buys Innovation*.

Le pitching aura lieu au cours de la **semaine du 1er février**. Les candidats pourront réserver un slot pour le pitch via l'invitation (le principe « premier venu, premier servi » - *first come, first serve* - sera d'application).

Le pitch (présentation ppt) devra être fourni préalablement et au plus tard le **26 janvier 2021**, sous la mention « Pitch challenge PersoPoint + *nom organisation* » et introduit sous format pdf via gbi@bosa.fgov.be.

Sous réserve d'une régularisation légale en cas d'irrégularité, tout pitch envoyée après la date de soumission ne sera pas traitée et sera exclue de la procédure.

Le pitch sera évalué par le jury. Seuls les intéressés ayant fait un pitch qui répond aux conditions suivantes pourront aller au tour des offres (3^{ème} tour) en raison de la régularité de leur offre :

- Le pitch obtient sur les critères d'exclusion "solution effective", "solution efficace" et "prix" une note minimale de « suffisant » (6/10).
- La proposition obtient, au total, un score global de minimum de 5/10.

Il est donné la possibilité aux participants au tour de pitching de participer à un dialogue bilatéral (1-1) dans le courant de **la semaine du 18 janvier 2021** de sorte qu'ils puissent élaborer leur pitch en fonction des besoins du propriétaire du challenge. Les intéressés pourront réserver un entretien via les invitations selon le principe "premier venu, premier servi.

Troisième, dernier tour

Seuls les participants ayant effectué un pitch régulier seront invités à introduire une offre. Les participants doivent faire usage des « instructions pour l'offre » lors de l'élaboration de leur offre, ces dernières peuvent être consultées sur la plateforme *Gov Buys Innovation*.

L'offre doit obligatoirement être introduite pour le **25 février 2021 au plus tard en format pdf** via mail à gbi@bosa.fgov.be avec la mention "Offre marché public Challenge Persopoint challenge + *nom organisation*".

Les conditions du marché peuvent être négociés avec les inscrits. L'offre doit parvenir au plus tard le **30 mars 2021** par e-mail à gbi@bosa.fgov.be avec la mention « Offre marché public définitive Challenge Persopoint + *nom organisation* ». Sous réserve d'une régularisation légale en cas d'irrégularité, tout offre envoyée après la date de soumission ne sera pas traitée et sera exclue de la procédure.

Le fait d'introduire l'offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur du participant qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 compris de la loi. Un participant qui se trouve dans un des cas d'exclusion mentionnés plus bas doit s'abstenir de continuer à participer à la procédure. Le pouvoir adjudicateur examinera l'exactitude de cette déclaration implicite sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la plus avantageuse économiquement parlant.

L'offre est évaluée par le jury. Seuls les intéressés ayant fait une offre qui satisfait aux conditions suivantes peuvent participer à l'appel d'offres en raison d'une proposition régulière :

- L'offre ne peut être exclue sur base des exigences minimales suivantes :
 - L'appel d'offres est conforme au RGPD : Sur base de l'offre il paraît l'appel d'offres n'est pas conforme au RGPD. -la solution proposée ne correspond pas à une solution testée par le SPF Intérieur. Ces solutions sont décrites dans le challenge.
 - L'appel d'offres contient une convention raisonnable en ce qui concerne la distribution et la protection des droits de propriété intellectuelle..
- La proposition obtient la mention minimale "suffisant" (6/10) pour les critères d'exclusion "solution probante », « Professionnalisme de l'exécution de l'expérimentation » et « prix ».
- La proposition obtient un score total minimal de 5/10.

Le marché sera attribué au participant avec le score le plus élevé, à condition qu'il obtienne un score minimum de 50 %. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur ne procédera pas à l'attribution du marché. En cas d'attribution, le marché est conclu après la signature de l'offre et après la signature d'un avenant, du contrat de sous-traitance, le cas échéant, et du contrat de confidentialité, si nécessaire.

L'offre introduite restera valable durant un terme de minimum 3 mois, à dater du jour qui suit le jour de l'ouverture des offres.

Tant que le pouvoir adjudicateur n'a pas pris de décision quant à la conclusion d'un accord, les soumissionnaires et les tiers n'auront pas accès aux documents relatifs à la procédure, soit aux offres et aux documents internes du pouvoir adjudicateur.

En introduisant son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses dispositions contractuelles générales ou particulières, même si celles-ci sont renseignées dans l'une ou l'autre des annexes de son offre.

Des révisions de prix pendant la durée de ce marché ne sont pas autorisées. Le prix mentionné dans l'offre définitive sera le prix définitif pour lequel le marché sera exécuté.

3.4.2 Les critères d'évaluation et d'attribution

Les critères d'évaluation et d'attribution et leur pondération sont les suivants :

		1^{er} tour <i>Proposition de solution</i>	2^{ième} tour <i>Pitch</i>	3^{ième} tour <i>offre</i>
Critères	1. Solution effective	40% (cut-off)	20% ^(cut-off)	15%
	2. Solution efficace	30%	20% ^(cut-off)	20% ^(cut-off)
	3. Solution innovante	20%	20%	15%
	4. Professionnalisme de l'exécution de l'expérimentation	0%	20%	20% ^(cut-off)
	5. Faisabilité de la mise en œuvre finale par la suite	0%	10%	10%
	6. Prix	10% (cut-off)	10% ^(cut-off)	10% ^(cut-off)
	7. Team	0%	0%	10%
	TOTAL	100%	100%	100%

L'**évaluation totale** est calculée sur la base de la formule suivante :

$$[\text{score critère 1} \times \text{poids critère 1}] + \dots + (\text{score critère 7} \times \text{poids critère 7})$$

Les scores de référence suivants seront appliqués pour chaque critère :

Évaluation critère	Score
Excellent	10/10
Bien	8/10
Suffisant	6/10
Moyen	4/10
Minimal	2/10

3.4.3 Jury

Le jury est composé comme suit :

- Frédéric Baervoets, Manager Innovationlab Nido, Président du Jury
- Liliane Verreyen, General Manager a.i. DG PersoPoint

- Rob Lagrain, PMO DG PersoPoint
- Bart Gabriels PMO DG PersoPoint

Tous les membres du jury sont tenus à la confidentialité et à l'objectivité.

Il est également possible qu'un expert juridique du service Marchés publics, du service juridique et du DPO (ou son collègue) du SPF BOSA soient présents. Ils ont, le cas échéant, un rôle consultatif et ne font pas partie du jury.

Lors de la séance d'information et lors des sessions d'évaluation, un rapporteur sera également présents.

4 Dispositions administratives

4.1. Législation applicable au marché

Ce marché est soumis à la réglementation relative aux marchés publics de travaux, fournitures et services.

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, en particulier le titre I, à l'exception des articles 12 et 14 ainsi que l'article 92 ;
- 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 en particulier les articles 2, 6, 7 et 124 ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, en particulier l'article 6, §5 ;
- La loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;
- Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'envoi de l'invitation à déposer une offre.

4.2. Charte « Accès des PME aux marchés publics »

Afin d'accroître l'accès des PME – entreprises comptant au maximum 50 travailleurs – aux marchés publics, l'autorité fédérale présente une charte composée de 13 principes. L'objectif central de cette charte est d'augmenter le nombre de PME qui participent aux marchés publics. Lors d'un marché public, les 13 principes énoncés dans cette charte sont pris en compte.

La charte « [Accès des PME aux marchés publics](#) » peut être consultée sur le site web du SPF Économie.

4.3. Charte « Nido - Gov Buys Innovation »

En participant à ce marché public, chaque participant souscrit à la charte « [NIDO - Gov Buys Innovation](#) ». La charte peut être consultée sur le site web de Gov Buys Innovation.

4.4. Partenariats et sous-traitance

Conformément à la charte « Accès des PME aux marchés publics », les PME sont encouragées à participer à ce marché public. Les grandes entreprises peuvent bien évidemment aussi soumettre leurs propositions de solution et sont encouragées à collaborer avec des PME.

Pour l'exécution du marché, l'adjudicataire peut conclure des contrats de sous-traitance avec des tiers. Les sous-traitants doivent être mentionnés dans l'offre. Par ailleurs, il convient d'indiquer clairement à quelles fins il est fait appel à des sous-traitants. Le soumissionnaire reconnaît pleinement les obligations envers le SPF BOSA qui découlent de la conclusion de contrats de sous-traitance. À l'annexe 3 figurent les dispositions spécifiques en matière de sous-traitance qui s'appliquent au présent marché.

Le marché peut aussi être exécuté par un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique. Le cas échéant, les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique sont considérés chacun individuellement comme un soumissionnaire. L'offre doit dès lors être signée par chaque participant. Chaque soumissionnaire est tenu solidairement et indivisiblement responsable de toutes les obligations qui découlent du présent marché.

4.5. Dispositions spécifiques en rapport avec la propriété intellectuelle

Dans le cadre du présent marché, les droits de propriété intellectuelle et industrielle de l'adjudicataire sont protégés au maximum afin de soutenir sa capacité d'innovation.

Les droits de propriété intellectuelle et industrielle relatifs notamment aux dessins, modèles, œuvres et/ou documents littéraires (enregistrés de manière durable ou en langage de machine), rapports, logiciels et bases de données, ainsi que les méthodes, le savoir-faire, les concepts et autres développements, que l'adjudicataire utilise dans le cadre de l'exécution du marché et qui sont la propriété de l'adjudicataire et/ou du (des) sous-traitant(s) désigné(s) par l'adjudicataire, ou qui sont la propriété de tiers – ci-après dénommés « les **composants standard** » – continueront à appartenir à l'adjudicataire. L'adjudicataire devra informer le SPF BOSA de tous les autres composants standard utilisés lors de la prestation des services.

Toutefois, les droits de propriété intellectuelle¹ de cette institution publique sont également garantis dans le cadre du présent marché. Ainsi, les droits de propriété intellectuelle et industrielle dont BOSA est propriétaire ou détenteur de la licence – dénommés « les **propriétés intellectuelles de l'administration** » – continueront à appartenir au SPF BOSA en tant que propriétaire ou détenteur de la licence.

De même, les droits de propriété intellectuelle qui sont créés dans le cadre de l'exécution du marché – dénommés « les **développements spécifiques** » – reviennent eux aussi entièrement à l'administration. Les indemnités que le SPF BOSA paie pour la prestation des services

¹ relatifs notamment aux dessins, modèles, œuvres et/ou documents littéraires (enregistrés de manière durable ou en langage de machine), rapports, logiciels et bases de données, ainsi que les méthodes, le savoir-faire, les concepts et autres développements.

comprennent les indemnités pour le transfert ou le droit d'utilisation de ces droits de propriété intellectuelle.

Sans porter préjudice à l'obligation de l'adjudicataire de garder secrètes les informations sur le présent marché et les informations confidentielles, l'adjudicataire a le droit de réutiliser le savoir-faire ou l'expérience qu'il a acquis(e) dans le cadre de l'exécution du marché à d'autres fins que l'exécution du marché.

À l'annexe 2 figurent les dispositions détaillées relatives aux droits de propriété qui s'appliquent au présent marché public.

4.6. Dispositions spécifiques relatives à la confidentialité et à l'utilisation des données personnelles

Le prestataire de services doit être conscient du fait que le SPF BOSA accorde une importance particulière à la protection de la vie privée. Le prestataire de services s'engage à strictement respecter les obligations concernant les données à caractère personnel prévues par le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

Si le prestataire de services considère raisonnablement que d'autres accords doivent être conclus afin de respecter cette législation, le prestataire de services le signalera de manière proactive au SPF BOSA. En tout état de cause, le prestataire de services est tenu de collaborer de bonne foi avec le SPF BOSA afin de respecter à tout moment les dispositions pertinentes de cette législation.

Si l'adjudicataire doit assurer le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de ce marché, les dispositions relatives au traitement des données à caractère personnel par le prestataire de services pour le compte du SPF BOSA figurant à l'**annexe 4** s'appliquent.

5 Facturation - réception et paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours maximum à compter de la date de la fin des services pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste de services prestés ou de la facture. Le procès-verbal (PV) de réception ou la mention à la facture « Pour approuvée exécution des services » constatent la conformité des services à ce contrat et l'exécution des services selon les règles de l'art.

Les factures peuvent être introduites de manière électronique ou peuvent être envoyées en format papier.

Les factures électroniques destinées aux pouvoirs adjudicateurs fédéraux peuvent, pour toute entreprise qui le souhaite, être proposées électroniquement via PEPPOL, sur la plateforme Mercurius via le lien <https://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Les factures en format papier seront transmises (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante :

SPF BOSA

DG Service d'Appui interne – Service Finance

WTC III, Boulevard Simon Bolivar 30

1000 BRUXELLES

Le paiement du montant dû à l'adjudicataire a lieu dans un délai de 30 jours à partir de la date à laquelle le pouvoir adjudicateur est en possession de la facture et du PV de réception.

La facture doit être libellée en euros.

6 Litiges

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

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

7 Documents relatifs au marché

- Le présent document
- Les instruction de la proposition du pitch et l'offre
- Template de la proposition de la solution et le pitch

1000 Bruxelles, le 30 novembre 2020

Baervoets Frédéric
Innovation manager Nido

Annexe 1 - Critères d'exclusion

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les documents et certificats qu'il peut obtenir gratuitement par l'intermédiaire d'une base de données. Pour tous les autres documents et certificats, notamment le casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies, l'offre du soumissionnaire devra comporter ce(s) document(s).

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

Motifs d'exclusion obligatoires :

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

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

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

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

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une

ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3 000 euros.

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

Annexe 2 - Dispositions relatives aux droits de propriété intellectuelle et industrielle

Dispositions relatives aux composants standard

Les droits de propriété intellectuelle et industrielle relatifs notamment aux dessins, modèles, œuvres et/ou documents littéraires (enregistrés de manière durable ou en langage de machine), rapports, logiciels et bases de données, ainsi que les méthodes, le savoir-faire, les concepts et autres développements, que l'adjudicataire utilise dans le cadre de l'exécution du marché et qui sont la propriété de l'adjudicataire et/ou du (des) sous-traitant(s) désigné(s) par l'adjudicataire, ou qui sont la propriété de tiers – dénommés « les composants standard » – continueront à appartenir à l'adjudicataire.

L'adjudicataire informera le SPF BOSA de tous les autres composants standard utilisés lors de la prestation des services.

Dispositions relatives aux droits de propriété intellectuelle de l'administration

Les droits de propriété intellectuelle et industrielle relatifs notamment aux dessins, modèles, œuvres et/ou documents littéraires (enregistrés de manière durable ou en langage de machine), rapports, logiciels et bases de données, ainsi que les méthodes, le savoir-faire, les concepts et autres développements dont BOSA est propriétaire ou détenteur de la licence – dénommés « les propriétés intellectuelles de l'administration » – continueront à appartenir à BOSA en tant que propriétaire ou détenteur de la licence. Tous les droits de propriété intellectuelle qui découlent d'une modification ou d'une adaptation de la propriété intellectuelle de l'administration reviennent automatiquement au SPF BOSA.

L'adjudicataire s'engage à documenter de manière précise toute modification ou adaptation. Toute la documentation, sous quelle que forme que ce soit, qui concerne ces modifications ou adaptations de la propriété intellectuelle de l'administration, est considérée comme en faisant partie intégrante.

Dispositions relatives aux développements spécifiques

Les droits de propriété intellectuelle et industrielle relatifs notamment aux dessins, modèles, œuvres et/ou documents littéraires (enregistrés de manière durable ou en langage de machine), rapports, logiciels et bases de données, ainsi que les méthodes, le savoir-faire, les concepts et autres développements, que l'adjudicataire, et/ou le(s) sous-traitant(s) désigné(s) par l'adjudicataire crée(nt) dans le cadre de l'exécution du marché – dénommés « les développements spécifiques » – appartiennent au SPF BOSA immédiatement après leur création en propriété pleine et exclusive. Si nécessaire, afin de permettre au SPF BOSA d'utiliser, d'adapter, de (faire) maintenir (par des tiers) et/ou de reproduire les développements spécifiques, l'adjudicataire s'engage et/ou se fait fort d'octroyer à

l'administration, en ce qui concerne les composants standard utilisés pendant et après l'exécution du marché, une licence non exclusive, transmissible, universelle, irrévocable et susceptible de sous-licence, pour la durée de la protection légale des droits de propriété intellectuelle en vue de l'utilisation, de la modification et de la reproduction des composants standard.

L'adjudicataire renonce à utiliser les développements spécifiques de quelque manière que ce soit à d'autres fins que l'exécution du présent marché sans l'accord préalable, écrit et exprès du SPF BOSA ; il veillera à ce que ses travailleurs, agents et sous-traitants soient également liés par cette obligation. L'adjudicataire s'engage à mettre à la disposition du SPF BOSA et à maintenir à jour en permanence pour lui, sans frais supplémentaires, la documentation (y compris toutes les spécifications techniques pertinentes) et, dans le cas de logiciels, aussi le code source des développements spécifiques sous forme d'un environnement de développement et de production utilisable.

Les indemnités que le SPF BOSA paie pour la prestation des services comprennent les indemnités pour le transfert ou le droit d'utilisation de ces droits de propriété intellectuelle.

Sans porter préjudice à l'obligation de l'adjudicataire de garder secrètes les informations sur le présent marché et les informations confidentielles, l'adjudicataire a le droit de réutiliser le savoir-faire ou l'expérience qu'il a acquis(e) dans le cadre de l'exécution du marché à d'autres fins que l'exécution du marché.

L'adjudicataire s'abstiendra d'exiger, n'importe où dans le monde, le droit de propriété intellectuelle des développements spécifiques ou de prétendre y avoir droit de quelque manière que ce soit, de soumettre une demande de brevet ou de toute protection similaire. Il veillera à ce que ses travailleurs, agents et sous-traitants soient aussi liés par cette obligation.

L'adjudicataire garantit qu'il possède tous les droits et toutes les autorisations nécessaires pour transférer les droits de propriété intellectuelle décrits ci-dessus ou pour en concéder une licence d'utilisation. L'adjudicataire s'engage à fournir au SPF BOSA toute l'assistance requise, à remplir les formalités qui s'imposent et à entreprendre les démarches nécessaires afin d'assurer et de prouver la validité de la cession des droits précités. L'adjudicataire s'engage à et se fait fort de faire respecter cette obligation par ses travailleurs, ses préposés et d'éventuels sous-traitants.

Annexe 3 - Dispositions en matière de sous-traitance

Pour l'exécution du marché, l'adjudicataire peut conclure des contrats de sous-traitance avec des tiers.

Aucune disposition d'un contrat entre l'adjudicataire et un sous-traitant ne créera de relation contractuelle entre le SPF BOSA et ce sous-traitant.

Lorsque l'adjudicataire a proposé certains sous-traitants dans son offre (en faisant ou non appel à la capacité d'autres entités), il ne peut, pendant l'exécution, recourir qu'aux seuls sous-traitants proposés, à moins que le pouvoir adjudicateur ne l'autorise à recourir à un autre sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera s'il y a des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 inclus de la loi tels que décrits à l'annexe 1 et, le cas échéant, exigera le remplacement ou, en ce qui concerne les motifs d'exclusion facultatifs, la demande de remplacement relèvera du pouvoir discrétionnaire du pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire décrira la nature de son lien contractuel avec les sous-traitants auxquels il fera appel dans le cadre de l'exécution du contrat.

Si, à un moment quelconque, des changements sont apportés à la sous-traitance, l'adjudicataire avertira le SPF BOSA par écrit avant de procéder à ces changements.

L'adjudicataire qui **veut proposer un nouveau sous-traitant** pendant l'exécution doit, à la demande du pouvoir adjudicateur, lui transmettre les données suivantes :

- en application de l'article 12/1 A.R. exécution 2013 : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit leur part ou leur place dans la chaîne de sous-traitance intervenant dans la fourniture des services, dans la mesure où ces informations sont connues ;
- en application de l'article 12/2 A.R. exécution 2013 : un extrait de casier judiciaire ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du sous-traitant.

Il est interdit à l'adjudicataire de faire participer les personnes de la sous-traitance à la conduite ou à la surveillance de tout ou partie du marché. Toute violation de cette interdiction peut donner lieu à l'application de mesures d'office.

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le SPF BOSA. Tout recours à des sous-traitants ne dégage donc pas l'adjudicataire de ses responsabilités concernant les services qui doivent être prestés dans le cadre de l'exécution du contrat.

L'adjudicataire obligera le sous-traitant à respecter toutes les dispositions du contrat et les documents contractuels qui s'appliquent à l'aspect donné en sous-traitance de la prestation des services.

L'adjudicataire qui fait appel à un sous-traitant informe ce sous-traitant, lors de la conclusion du contrat avec ce dernier, des modalités en matière de paiement applicables au marché. Le sous-traitant a le droit de se prévaloir de ces modalités vis-à-vis de l'adjudicataire pour exiger de celui-ci le paiement des sommes dues à raison des services effectués pour l'exécution du marché. Pour l'application de l'alinéa premier, le sous-traitant est considéré comme adjudicataire et l'adjudicataire comme pouvoir adjudicateur à l'égard des propres sous-traitants du premier cité.

Annexe 4 - Dispositions relatives au traitement de données à caractère personnel

Les dispositions suivantes s'appliquent en cas de traitement²ⁱ de données à caractère personnel par le prestataire de services pour le compte du SPF BOSA :

En ce qui concerne toutes les données à caractère personnel, provenant du SPF BOSA ou confiées au prestataire de services par le SPF BOSA, que le prestataire de services traite dans le cadre du présent marché, le prestataire de services est uniquement un sous-traitant du responsable du traitement au sens de l'article 4, 8° du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (« RGPD »). Le SPF BOSA est le responsable du traitement au sens de l'article 4, 7° du RGPD. Le prestataire de services confirme connaître cette réglementation et la respecter à tout moment lors de l'exécution du marché.

Le prestataire de services et tous ceux qui agissent sous sa responsabilité ou son autorité traitent les données à caractère personnel – qu'ils collectent, rassemblent ou traitent d'une quelconque façon dans le cadre du marché – uniquement sur instruction du SPF BOSA, uniquement pour les finalités décrites dans le présent cahier spécial des charges et uniquement pour le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées repris dans le présent cahier spécial des charges, et conformément au RGPD.

Le sous-traitant s'engage à informer les personnes agissant sous son autorité des dispositions du RGPD (Règlement général sur la protection des données) et d'autres législations pertinentes, ainsi que de toute prescription pertinente, relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Le prestataire de services garantit que toutes les personnes qui sont en contact avec des données à caractère personnel dans le cadre du présent marché sont liées par une obligation de confidentialité démontrable, et il conserve la documentation nécessaire pour pouvoir démontrer à tout moment au responsable du traitement que cette obligation est respectée.

Le sous-traitant tient un registre pour les activités de traitement qu'il réalise pour le responsable du traitement. Le RGPD, et plus précisément l'article 30 du RGPD, énumère les éléments qui doivent être repris dans le registre. Sur simple demande du responsable du traitement, le sous-traitant est tenu de présenter ce registre.

² Conformément à l'art. 4, 2) du RGPD, on entend par « traitement » toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

À tout moment, le responsable du traitement peut demander au sous-traitant une copie des données qui sont traitées dans le cadre du présent marché au format convenu entre les parties. Sauf instruction du responsable du traitement, le sous-traitant ne peut pas copier les données mises à disposition, sauf à des fins de sauvegarde ou si la copie est nécessaire pour exécuter le marché. Les mêmes restrictions et obligations que celles applicables aux données originales s'appliquent aux éventuelles copies de données.

À la demande du responsable du traitement, le sous-traitant mettra immédiatement à disposition et/ou détruira irrémédiablement – en fonction du choix du responsable du traitement – toutes les copies de données traitées, provenant du responsable du traitement ou traitées pour le compte du responsable du traitement.

Le sous-traitant ne traitera jamais les données dans un lieu situé en dehors de l'Union européenne ou ne les transférera jamais pour traitement à des destinations en dehors de l'Union européenne, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel le sous-traitant est soumis ; dans ce cas, le sous-traitant informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Sauf si le responsable du traitement lui en donne expressément l'autorisation écrite ou l'instruction, le sous-traitant s'engage à ne pas communiquer les données à aucun tiers, y compris en sous-traitance (c.-à-d. à un autre sous-traitant) dans le cadre du marché. Même lorsque le responsable du traitement lui donne cette autorisation, le sous-traitant reste tenu de garantir que le traitement par un tiers s'effectue conformément au RGPD et conformément aux dispositions du présent cahier spécial des charges. Le sous-traitant doit imposer au tiers dans un contrat ou un autre acte juridique les mêmes obligations en matière de protection des données que celles fixées dans le présent cahier spécial des charges, y compris quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Lorsque le tiers ne remplit pas ses obligations, le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations. Le sous-traitant conserve à tout moment une liste des éventuels tiers qu'il a désignés (avec l'autorisation du responsable du traitement) pour l'exécution du marché ainsi que les contrats pertinents qui ont été conclus avec ces tiers.

Le sous-traitant collaborera toujours de bonne foi avec le responsable du traitement afin de permettre à ce dernier de respecter le RGPD dans les délais légaux, y compris en le soutenant de manière raisonnable dans l'exercice des droits prévus par la loi relatifs aux données à caractère personnel. Le sous-traitant mettra à disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect du cahier spécial des charges et du RGPD et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou l'Autorité de protection des données ou en leur nom, et contribuer à ces audits.

En cas de nouvelles directives ou de modifications à la législation relative à la protection des données ou de jurisprudence qui rendent l'exécution du marché en tout ou en partie illégale, les deux parties collaboreront de bonne foi pour résoudre en priorité cette illégalité.

Le sous-traitant désignera un délégué à la protection des données qui répond aux exigences du RGPD, et communique au responsable du traitement l'identité et les coordonnées de ce délégué à la protection des données. Le sous-traitant garantit pendant toute la durée du marché que chaque traitement est effectué sous le contrôle de ce délégué à la protection des données et que ce dernier est connu du responsable du traitement.

Le sous-traitant garantit pendant toute la durée du marché qu'il dispose d'au moins une politique et un plan de sécurité actuels écrits qu'il révisera au minimum chaque année et de sa propre initiative, et dont les pièces pertinentes seront transmises et expliquées gratuitement et sur simple demande au responsable du traitement. Le sous-traitant y documente toutes les mesures qu'il prend pour protéger les données.

Le sous-traitant connaît le contexte du marché et confirme être suffisamment conscient des risques en matière de sécurité et d'atteinte à la vie privée que comporte le marché. Le sous-traitant garantit que les mesures organisationnelles et techniques, qui sont reprises dans la politique et le plan de sécurité et qui sont nécessaires pour sécuriser et protéger de façon optimale les données à caractère personnel contre une destruction accidentelle ou non autorisée, contre la perte accidentelle ainsi que contre la modification, l'accès et tout autre traitement non autorisé de données à caractère personnel, assurent un niveau de protection approprié contre ces risques, compte tenu de l'état des connaissances, de la nature des données à protéger et des risques potentiels.

Le prestataire de services informera périodiquement le groupe de pilotage de la nature précise des mesures techniques et organisationnelles prises. À cet effet, le prestataire de services informera de façon proactive le responsable du traitement des éventuels risques pour lesquels des mesures doivent être prises par le responsable du traitement ou par des tiers.

Le prestataire de services garantit – dans la mesure de ce qui est techniquement possible – l'intégrité et la disponibilité de toutes les données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre du présent marché.

Le sous-traitant veille à ce que tous ceux qui agissent sous sa responsabilité ou son autorité aient uniquement accès aux données qui leur sont nécessaires pour accomplir leur tâche dans le cadre du présent marché. Au moyen d'une séparation des fonctions, le sous-traitant empêche qu'une combinaison de droits d'accès puisse mener à des actes non autorisés et/ou à un accès non autorisé à des données. Le sous-traitant met en place une politique de journalisation appropriée qui est décrite dans le plan de sécurité, afin de détecter et résoudre les éventuels incidents. Le réseau et les systèmes d'information sont activement surveillés et gérés par le sous-traitant.

Le prestataire de services est responsable de la sécurité et de l'utilisation adéquate de tous les codes d'accès, noms d'utilisateurs et mots de passe (y compris du changement régulier de ces codes et mots de passe) permettant d'accéder aux données à caractère personnel et de les traiter. Le prestataire de services s'engage à tout mettre en œuvre pour que toute personne ayant accès aux données à caractère personnel garde la confidentialité de ses codes d'accès et mots de passe. Le sous-traitant prend des mesures afin de prévenir et de détecter des fraudes et toute autre utilisation inappropriée des systèmes et réseaux ou tout accès inapproprié à ces derniers.

Le sous-traitant s'engage à notifier au responsable du traitement l'ensemble des (tentatives de) traitements de données ou accès à des données illégitimes ou non autorisés. Le sous-traitant le notifie immédiatement au responsable du traitement dès qu'il a pris connaissance d'une violation de données à caractère personnel et, en tout état de cause, au plus tard 24 heures après avoir constaté l'incident. Par ailleurs, le sous-traitant prendra toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour prévenir ou limiter la violation (ultérieure) des mesures de sécurité.

Dans cette notification, le sous-traitant communiquera au moins les éléments suivants :

- la nature de l'incident et une estimation de l'impact potentiel ;
- la date et l'heure de la constatation ;
- les données impactées ;
- les mesures directement prises pour limiter les dommages collatéraux ;
- la date et l'heure de la clôture de l'incident ;
- les mesures structurelles prises afin d'éviter ce type d'incident à l'avenir ;
- les coordonnées du délégué à la protection des données ou les éventuelles autres personnes auprès desquelles des informations supplémentaires peuvent être obtenues.

Le prestataire de services peut traiter les données à caractère personnel transférées par le SPF BOSA aussi longtemps que cela est nécessaire pour l'exécution du marché tel que défini dans le présent cahier spécial des charges. Après exécution du marché, le prestataire de services cesse immédiatement toute autre utilisation des données à caractère personnel que celle qui sera nécessaire pour permettre au SPF BOSA soit de récupérer les données à caractère personnel confiées au prestataire de services et celles résultant du traitement dont était chargé le prestataire de services, soit de confier à un autre prestataire de services ces données à caractère personnel, soit de les détruire. S'il y a lieu, il remet également toute information ou tout document nécessaire au traitement ultérieur des données à caractère personnel.

Dans la mesure où les dispositions de l'annexe 4 doivent être complétées en fonction des modalités de l'offre retenue afin de respecter les obligations de l'art. 28 RGPD, un contrat de sous-traitant ainsi qu'éventuellement une convention de confidentialité seront conclues entre les parties concernées après attribution du marché public et à l'initiative du SPF BOSA.