

**MARCHÉ PUBLIC PORTANT SUR UN SERVICE
DE DATA PROTECTION OFFICER / CONSEILLER
EN SÉCURITÉ DE L'INFORMATION**

JANVIER 2018

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS
PUBLICATION PRÉALABLE**



Pouvoir adjudicateur	Centre d'Etudes en Habitat Durable (asbl fondée par la Région wallonne) Rue de Turenne, 2-4 6000 CHARLEROI (Belgique)
Mode de passation	Procédure négociée sans publication préalable
Jour et heure de dépôt des offres	26 janvier 2018 à 14h00

Le recours à la procédure négociée sans publication préalable est justifié par la nature des prestations qui est telle que les spécifications du marché ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre son attribution selon une autre procédure de marché public.

Réglementation en vigueur

Le marché est soumis à la réglementation relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services. Tout soumissionnaire est censé connaître et accepter les dispositions relatives à l'objet du présent marché et également celles reprises dans les dispositions et prescriptions suivantes (liste exemplative et non exhaustive) :

- Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- Loi du 16 février 2017 modifiant 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 ;
- Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (ci-après « AR du 18 avril 2017 ») ;
- Arrêté royal du 14 janvier 2013 – arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics (ci- après, « AR du 14 janvier 2013 ») ;
- Arrêté ministériel du 21 décembre 2017 - Arrêté ministériel adaptant les seuils de publicité européens dans plusieurs arrêtés royaux exécutant la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la loi du 17 juin 2016 relative aux contrats de concession et la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour ultime prévu dans le présent cahier spécial des charges pour le dépôt des offres.

Tout autre texte ultérieur complétant et/ou modifiant les lois et arrêtés précités.

Réglementation en matière de protection des données et de sécurité de l'information

- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
- Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Recommandation de la CPVP n° 04/2017 du 24 mai 2017 relative à la désignation d'un délégué à la protection des données conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), en particulier l'admissibilité du cumul de cette fonction avec d'autres fonctions dont celle de conseiller en sécurité (CO-AR-2017-008)

Table des matières

1. Dispositions administratives	4
1.1. Description du marché	4
1.2. Identité du pouvoir adjudicateur	4
1.3. Mode de passation	4
1.4. Fixation des prix	4
1.5. Droit d'accès et sélection qualitative	5
1.6. Forme et contenu des offres	7
1.7. Dépôt des offres	8
1.8. Ouverture des offres	8
1.9. Négociations	8
1.10. Critères d'attribution	9
1.11. Révisions de prix	9
1.12. Variantes	9
1.13. Choix de l'offre	9
2. Dispositions contractuelles	10
2.1. Fonctionnaire dirigeant	10
2.2. Assurances	10
2.3. Cautionnement	10
2.4. Durée	10
2.5. Délai de paiement	10
2.6. Délai de garantie	11
2.7. Réception	11
2.8. Sous-traitance	11
2.9. Confidentialité	11
2.10. Litiges	11
3. Description des exigences techniques	12
3.1. Contexte	12
3.2. Formation requise	12
3.3. Description de la prestation	12
3.4. Modalités de la prestation	15

1. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

1.1. Description du marché

Objet des Services : Service de conseil en sécurité de l'information.

Le Centre d'Etudes en Habitat Durable fait appel à un conseiller en sécurité de l'information en vue de recevoir des recommandations nécessaires à l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de sécurité de l'information

A titre indicatif, le Centre d'Etudes en Habitat Durable (asbl) comprend :

- 0,5 ETP membre du personnel au niveau administratif
- 3,5 ETP membres du personnel* qualifiés pour les métiers de la recherche statistique
- 1 ETP membre du personnel chargé de la direction scientifique et administrative
- Le C.E.H.D. occupe un seul site d'exploitation, sis rue de Turenne, 2-4 à 6000 Charleroi. Les prestations seront effectuées sur ce site.

1.2. Identité du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur

Centre d'Etudes en Habitat Durable, association sans but lucratif

Fondée et subventionnée par la Région wallonne

BE 0841.609.612

Rue de Turenne, 2-4

6000 CHARLEROI

Informations concernant le marché public, contrôle et surveillance de l'exécution du marché

Sébastien PRADELLA

Directeur

Courriel : direction@cehd.be

1.3. Mode de passation

Le présent marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Il s'agit d'un marché de services, attribué par procédure négociée sans publication préalable en vertu de l'article 42, §1er, 1°, a) (la dépense à approuver ne dépasse pas, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants fixés par le Roi, soit 135.000,00 € HTVA) de la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics et de l'article 90, alinéa 1er, 1° de l'arrêté du 18 avril 2017.

1.4. Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global. Un prix unique et forfaitaire, annuel, sera remis par le soumissionnaire.

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

Sont notamment inclus dans les prix:

1. Les frais administratifs et de secrétariat;
2. Les frais de déplacement, de transport et d'assurance

Du fait de son offre, le soumissionnaire reconnaît que tous les accessoires nécessaires à ses missions font partie intégrante du marché de façon à réaliser les prestations de services complètes, rien excepté ni réservé.

Les offres doivent mentionner séparément les prix hors TVA et le taux de celle-ci.

Ces prix seront établis en euros.

1.5. Droit d'accès et sélection qualitative

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'inviter les soumissionnaires à compléter ou expliciter les renseignements et documents exigés dans le cadre de la présente section du cahier spécial des charges.

Les soumissionnaires ne peuvent être dispensés de produire les renseignements exigés dans le cadre de la vérification du droit d'accès même si ceux-ci ont déjà été fournis au cours d'une autre procédure organisée par le même pouvoir adjudicateur.

Lors de l'attribution, le pouvoir adjudicateur peut revoir la sélection d'un candidat déjà sélectionné si sa situation personnelle ou sa capacité ne répondent plus à ce moment aux conditions de sélection.

1.5.1. Motifs d'exclusions obligatoires (articles 67 de la loi)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016, qui doit ou peut entraîner l'exclusion du soumissionnaire, et qu'il remplit les conditions de sélection qualitative.

Le soumissionnaire ne doit pas se trouver dans l'une des causes d'exclusion visées aux articles 67, 68 et 69 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Sera exclu de la participation à la procédure de passation, à quelque stade que ce soit, un soumissionnaire, lorsqu'il a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :

- 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 visées aux 1° à 6° s'appliquent uniquement pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. L'exclusion mentionnée au 7° s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

Le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la loi du 17 juin 2016 peut toutefois fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si le pouvoir adjudicateur juge ces preuves suffisantes, le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation (art. 70 de la loi du 17 juin 2016).

Il est à noter que ces mesures correctrices ne sont pas applicables :

- Si le soumissionnaire a été exclu par une décision judiciaire ayant force de chose jugée de la participation à des procédures de passation (pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision) ;

- En cas de non-respect par le soumissionnaire ou des obligations relatives au paiement de ses impôts ou de ses cotisations sociales.

1.5.2. Exclusion obligatoire en cas de dettes sociales et fiscales

En application de l'article 68 de la loi du 17 juin 2016, sera exclu de la procédure de passation, à quelque stade que ce soit, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale.

Le soumissionnaire doit être en règle :

- Quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de dépôt des offres ;
- Par rapport à ses obligations fiscales professionnelles portant sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de dépôt des offres.

Pourra néanmoins être admis à participer à la procédure le soumissionnaire qui n'a pas une dette en cotisations ou une dette fiscale supérieure à 3.000 €, ou qui démontre qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une créance certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers s'élevant au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.

Pour les soumissionnaires belges, le pouvoir adjudicateur vérifie par l'application « Digiflow » la situation du soumissionnaire en matière de sécurité sociale et de dettes fiscales (articles 62, §§2 et 3 de l'AR du 18 avril 2017). Pour les soumissionnaires ou membre(s) de l'équipe issus d'un autre Etat membre de l'Union européenne sont jointes les attestations des autorités compétentes prouvant que le soumissionnaire est en règle quant aux obligations indiquées ci-dessus.

1.5.3. Motifs d'exclusion facultatifs

Sauf dans le cas où le soumissionnaire démontre avoir pris des mesures correctrices conformément à l'article 70 de la loi, pourra être exclu de la participation à la procédure de passation, à quelque stade que ce soit, un soumissionnaire, dans les cas suivants :

- 1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
- 2° lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- 4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, alinéa 2 de la loi ;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la loi, par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du candidat ou du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public

antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;

- 8° le candidat ou le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 ou de l'article 74 de la loi ;

- 9° le candidat ou le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

1.5.4. Conditions de sélection

- L'indication des titres d'études ou professionnels du prestataire de services ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables qui peuvent être chargés de la prestation de services.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire de services et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, simplement par une déclaration du prestataire de services.

1.6. Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et remplit le formulaire annexé au cahier des charges. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

L'offre regroupe les documents suivants :

A. Le formulaire d'offre (conforme au formulaire annexé au présent cahier des charges).

Le formulaire d'offre sera dûment complété et daté.

B. La note d'intention.

Le soumissionnaire joindra à son offre, sous peine de nullité, une note de deux pages maximum dans laquelle il développera la méthode de travail qu'il envisage de mettre en œuvre et ce, sur base des informations reprises dans le présent cahier spécial des charges.

Cette note peut être accompagnée de toute la documentation que le soumissionnaire jugera utile.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du cahier spécial des charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

1.7. Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

C.E.H.D. asbl
Monsieur Sébastien PRADELLA
Directeur
Rue de Turenne, 2-4
6000 CHARLEROI

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le **26 janvier 2018 à 14h00**, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

1.8. Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

1.9. Négociations

Après l'ouverture des offres et leur examen, le pouvoir adjudicateur pourra organiser une séance de négociations dans le cadre d'une *shortlist* de soumissionnaires qui présentent des offres permettant de réelles marges de négociation pour le pouvoir adjudicateur.

La négociation permet de corrélérer, au besoin, les ambitions du pouvoir adjudicateur aux réponses conceptuelles et méthodologiques du soumissionnaire.

Seul le pouvoir adjudicateur est habilité à mener une négociation.

Les négociations peuvent porter tant sur l'offre que, le cas échéant, sur les documents du marché. Le pouvoir adjudicateur refusera cependant toutes négociations quant à ses exigences minimales et quant à l'intitulé et à la pondération des critères d'attribution.

En cas de négociation sur un aspect du marché, le pouvoir adjudicateur en informera les soumissionnaires et leur permettra de remettre une offre, le cas échéant adaptée, en tenant compte de la modification.

1.10. Critères d'attribution

Les critères qui suivent sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Poids
1	Prix	40*
2	Méthode de travail proposée (2 pages maximum)	60
TOTAL		100

**Règle de 3; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) X poids du critère prix*

Ces critères sont appréciés et interprétés au regard des attentes et ambitions du pouvoir adjudicateur expliquées et décrites par ce dernier.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

1.11. Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

1.12. Variantes

Le soumissionnaire est autorisé à proposer des variantes libres dans son offre. Ces variantes doivent toutefois être mentionnées à part et être motivées.

Aucune variante obligatoire n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.

1.13. Choix de l'offre

Au terme des éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire dont il estimera l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution précisés supra.

La décision finale d'attribution du marché incombe au pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement de la présente procédure n'implique pas l'obligation d'attribuer ou de conclure le marché. En effet, le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à attribuer ou à conclure le marché, soit recommencer la procédure, au besoin d'une autre manière.

2. Dispositions contractuelles

2.1. Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des services se déroule sous le contrôle du Conseil d'administration, représenté par le fonctionnaire dirigeant :

Nom : Monsieur Sébastien PRADELLA

Adresse : Rue Turenne, 2-4 à 6000 CHARLEROI

Téléphone : 071/20.56.00

E-mail : direction@cehd.be

2.2. Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

2.3. Cautionnement

Pour favoriser la concurrence et ne pas pénaliser financièrement, dès l'entame du marché, l'adjudicataire, il a été décidé de déroger à l'article 25 de l'AR du 14 janvier 2013.

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Cette disposition se justifie aussi par la nature particulière de la mission de services du présent marché, dont la commande et les paiements sont eux-mêmes fractionnés par stades.

Il est prévu un paiement échelonné de la mission garantissant au pouvoir adjudicateur un contrôle de la mission à chaque étape de sa réalisation ainsi qu'une retenue de garantie jusqu'à la réception.

2.4. Durée

Le délai pour l'exécution de ce marché est de trois ans.

Une réception intermédiaire des parties des activités, reprises dans les prescriptions techniques, sera organisée afin de libérer les tranches de paiement.

2.5. Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin des services, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Les honoraires seront payés selon les modalités suivantes :

- 35 % seront versés au terme de l'exécution de la première partie dans un délai de 12 mois, c'est-à-dire l'analyse du « GAP » et le *Data Protection Impact Assessment* ;
- 35% seront versés pour la phase de mise en œuvre des mesures de mise en conformité avec le RGPD, dans un délai de 24 mois ;
- 30 % seront versés à la fin de la période d'exécution par la mise en place du dernier stade, à savoir la surveillance en continu et les tests de respect des mesures au sein de l'organisme.

2.6. Délai de garantie

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

2.7. Réception

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

2.8. Sous-traitance

Aucune sous-traitance n'est autorisée sauf approbation préalable par le pouvoir adjudicateur.

2.9. Confidentialité

Sans préjudice de l'application de l'article 18 de l'AR du 14 janvier 2013, le soumissionnaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité et la non-divulgateion à des tiers d'informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché.

2.10. Litiges

Les tribunaux de l'Arrondissement judiciaire de Charleroi sont seuls compétents pour connaître les actions judiciaires qui pourraient résulter du présent marché.

3. Description des exigences techniques

3.1. Contexte

Depuis 2015, le pouvoir adjudicateur mène des audits en sécurité de l'information, met en œuvre des mesures de renforcement de la sécurité de l'information et a recours aux services d'un conseiller en sécurité de l'information, désigné à la suite d'une procédure négociée sans publication préalable. L'identité de ce conseiller est renseignée auprès de la Commission de protection de la vie privée.

Des procédures de sauvegarde ont été mises en place sont proportionnelles à la criticité du métier (recherche statistique) du pouvoir adjudicateur (notamment en termes de délai de reprise des activités en cas d'incident grave).

Des dispositifs informatiques ou humains en lien avec la sécurité de l'information au sein de l'organisme ont été corrigés. De nombreuses mesures ont d'ores et déjà été mises en œuvre.

Il en ressort que la maturité actuelle du CEHD en sécurité de l'information se trouve entre le niveau reproductible et le niveau défini. De nombreuses mesures ont été prises pour renforcer les risques les plus urgents.

Des mesures principalement en matière de sécurité applicative, de plan de secours informatique et de gestion des incidents en vue de satisfaire aux exigences d'une politique de sécurité de bon niveau sont existantes et des mesures de sécurité physique sont existantes ou à parfaire.

Des mesures en matière de disponibilité de la documentation, c'est-à-dire rédaction d'une politique de sécurité intégrée (propre au CEHD) et la rédaction des procédures, existent.

3.2. Formation requise

Niveau requis par la Commission de la Vie privée en matière d'informatique et en matière de lois et de règlements en vigueur pour la fonction de conseiller en sécurité de l'information.

3.3. Description de la prestation

A. Assurer la mission de « Data protection officer » / conseiller en sécurité auprès de l'organisme

La mission demandée est d'assurer le conseil en sécurité de l'information au sein du Centre d'Etudes en Habitat Durable (asbl) au sens de la « loi vie privée »¹ et de délégué à la protection des données (ou Data Protection Officer), désormais imposés par le RGPD.

La recommandation N°4/2017 du 24 mai 2017 de la Commission de la Protection de la vie privée interprète la nouvelle réglementation européenne en ce qui concerne le rôle de « Data protection officer » (délégué à la protection des données).

Elle précise notamment que « **Le RGPD n'interdit en principe pas le cumul de fonction de "conseiller en sécurité" et de « délégué à la protection des données. Le responsable du traitement et le sous-traitant, qui souhaitent ou doivent désigner un délégué, doivent examiner la possibilité de cumul avec une autre fonction ou le passage d'une fonction à l'autre** ».

La recommandation précise également que « **la CPVP rappelle que le RGPD prévoit la possibilité de désigner un délégué externe dans le cadre de contrat de prestation de services** ». C'est pourquoi le présent marché vise à attribuer ce marché de prestation de services.

Distinct du rôle de conseiller en sécurité, le rôle du délégué à la protection des données est de :

- Contrôler le respect de la réglementation de manière générale
- Exercer l'analyse d'impact relative à la protection des données

¹ Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel (dite « loi vie privée »)

- Exercer la tenue du registre des activités de traitement
- Coopérer avec l'autorité de protection des données

Dans le cadre d'une approche proportionnée à la taille de l'organisme, aux moyens et aux risques réels pour la sécurité de l'information, le conseiller en sécurité de l'information fournit son expertise en vue de développer, d'améliorer et de contribuer à la mise en œuvre de la politique de sécurité de l'information du C.E.H.D.

Au sens des exigences de la Commission de Protection de la Vie Privée, le **conseiller en sécurité de l'information** est chargé de :

1. Participer à l'identification des risques en matière de sécurité de l'information au sein de l'organisme en vue de mettre en œuvre et d'adapter du plan global de prévention.
2. Faire des propositions en matière de sécurité de l'information proportionnée à la sensibilité des données visées et aux risques potentiels.
3. Conseiller les différentes personnes qui interviennent lors de la mise en place du système de sécurisation.
4. Etudier les incidents de sécurité et propose des mesures pour améliorer les choses.
5. S'assurer que personne au sein de l'organisme ne soit mis sous pression par des intérêts contradictoires.
6. Etre à la disposition du pouvoir adjudicateur, des membres de la ligne hiérarchique et des travailleurs pour toutes questions soulevées concernant la sécurité de l'information

Il rapporte directement à la direction du CEHD asbl et bénéficie de tous les moyens et accès pour pouvoir exécuter correctement sa mission.

Le conseiller en sécurité de l'information a pour mission d'assister le pouvoir adjudicateur – c'est-à-dire les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs – dans l'élaboration, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de sécurité de l'information.

Le conseiller en sécurité doit prévoir au minimum de dispenser au moins une heure de conseil en moyenne (calculée sur toute la durée prévue du marché) auprès du pouvoir adjudicateur par semaine ouvrée au sein de l'organisme (soit hors périodes de congés, fériés, légaux ou conventionnels).

Une fois le marché attribué, le pouvoir adjudicataire et le soumissionnaire établiront d'un commun accord un planning qui permet l'exécution du marché.

B. Assurer la mise en conformité avec les nouvelles obligations du Règlement européen sur la protection des données (RGPD)

La mission de conseil en sécurité de l'information visera à aider le pouvoir adjudicateur à se mettre en conformité avec les nouvelles obligations de la RGPD. Le règlement général sur la protection des données entrera en vigueur le 25 mai 2018.

Le soumissionnaire doit proposer une approche d'audit qui doit répondre aux quatre produits suivants :

1. L'analyse du « GAP »

Les mesures de protection des données existantes sont comparées avec ce qui serait nécessaire pour rencontrer les nouvelles obligations. Le soumissionnaire peut recourir aux interviews, à des questionnaires, à l'examen de documents internes.

Il s'agit de déterminer les obligations à remplir en regard des réponses aux questions suivantes :

- Quel genre d'activités de traitement des données sont exécutées et pour quels buts
- Quel genre de données sont traitées
- Comment les responsabilités internes sont réparties
- Quels garde-fous sont en place par rapport aux droits des personnes concernées

Le but est d'identifier le « gap » entre les mesures actuelles et les exigences nouvelles.

2. L'analyse de risque ou analyse d'impact relative à la protection des données (DPIA - Data Protection Impact Assessment)

La nouvelle réglementation prône une démarche basée sur les risques en matière de sécurité des données.

Le niveau d'obligation du pouvoir adjudicateur est donc lié au risque potentiel que ces activités de traitements présentent pour la protection des droits et de libertés des individus. Les efforts requis peuvent être élevés et ne peuvent être rencontrés raisonnablement en une seule fois.

Cette phase est l'audit proprement dit des processus de traitement les plus à risque qu'il faut mettre en conformité avec la nouvelle réglementation. Ces processus seront traités en priorité.

Le soumissionnaire proposera à l'issue de cette étape un **projet stratégique ébauché** pour la mise en œuvre des nouvelles mesures de sécurité de l'information.

3. Nouvelle politique de sécurité de l'information et budgétisation

A partir du projet stratégique ébauché, le soumissionnaire accompagne activement, notamment à travers des modèles et templates, l'élaboration d'une nouvelle politique de sécurité de l'information au sein du pouvoir adjudicateur.

La mise en œuvre des nouvelles mesures sera budgétée, cela inclut les coûts légaux, d'informatique et de formation de personnel.

Cette phase doit permettre de finaliser le nouveau projet de protection des données au sein de l'organisme.

4. La mise en œuvre

Les nouvelles mesures de protection des données à caractère personnel, en conformité avec la nouvelle réglementation, seront mises en œuvre tout au long de la mission de conseil en sécurité de l'information.

Le conseiller en sécurité de l'information apportera via des réunions régulières ses conseils actifs et concrets pour déterminer les exigences des matériels et/ou des services à s'adjoindre pour mettre en œuvre les mesures de sécurité de l'information.

En particulier, le conseiller fournira le conseil nécessaire pour rencontrer quatre nouvelles obligations :

1. Exigence proportionnée de mettre en place un système de protection des données
2. Désignation d'un conseil en sécurité de l'information (DPO – Data Protection Officer), objet du présent marché.
3. Enregistrement (traçabilité) des activités de traitement des données à caractère personnel (répertoire des activités avec le nom, la description et les contacts).
4. Surveillance constante.

Le conseiller en sécurité doit prévoir d'effectuer des contrôles sur les mesures techniques et organisationnelles, les contrats IT passés, les rapports réguliers des incidents à la hiérarchie. L'organisation doit veiller à ce que le personnel se soumettent aussi aux différentes obligations dans l'exercice de leurs tâches.

La validation du Conseiller en sécurité auprès de la Commission de la Vie Privée

Le soumissionnaire s'engage explicitement à être désigné comme le conseiller en sécurité de l'information auprès du pouvoir adjudicateur par la Commission vie privée pour toute la durée du marché.

Après notification du marché, le conseiller en sécurité, personne physique représentant le soumissionnaire, remplira le questionnaire d'évaluation pour le « candidat conseiller en sécurité » imposé par la Commission de Protection de la Vie privée. Ce questionnaire est disponible sur le site internet de la Commission : <http://www.privacycommission.be/fr/conseiller-en-securite-information>. Le Conseiller en sécurité sera désigné en tant que conseiller appartenant à un organisme extérieur (non-membre du personnel du C.E.H.D. asbl).

Le soumissionnaire s'engage à suivre les compléments de formation requis par la Commission de la Vie Privée. En cas de validation sous condition du candidat proposé, le soumissionnaire s'engage à satisfaire les conditions complémentaires émises par la Commission de la vie Privée. **En cas de rejet de la candidature du conseiller en sécurité par la Commission de la Vie privée, le pouvoir adjudicateur est habilité à résilier le contrat sans délai et sans indemnité de rupture.**

3.4. Modalités de la prestation

L'adjudicataire, après la notification du marché, rencontrera le pouvoir adjudicateur afin de lui présenter le programme des missions qui lui sont confiées et le planning de réalisation de celles-ci.

Une visite des lieux sera organisée afin de permettre à l'adjudicataire de fournir ces éléments.

ANNEXE : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET "SERVICE DE CONSEIL EN SECURITE DE L'INFORMATION"

Procédure négociée sans publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

.....

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

.....

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

OU (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

.....

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise) :

(en lettres, TVA comprise) :

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC)

..... de l'institution financière

ouvert au nom
de

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte.