

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

CSC2017.007

Assistance informatique

**Conclusion d'un accord-cadre pour les besoins du Centre
d'Informatique pour la Région Bruxelloise et de sa centrale
d'achat**

Section 1 : Partie Administrative.....	8
1.1. Objet et mode de passation du marché	9
1.2. Pouvoir adjudicateur et Fonctionnaires Dirigeants	10
1.3. Centrale d'achat.....	10
1.4. Législation applicable.....	11
1.5. Lots.....	12
1.6. Demande d'information	13
1.7. Durée du marché	14
1.8. Frais d'étude et propriété des documents remis.....	14
1.9. Documents contractuels du marché.....	14
1.10. Nature du marché.....	15
1.11. Mode de passation du marché	15
1.12. Variantes	15
1.13. sous-traitance	15
1.14. Forme et contenu des offres.....	17
1.15. Dépôt et ouverture des offres	17
1.16. Durée de validité des offres.....	18
1.17. Sélection des soumissionnaires	18
1.18. Régularité des offres	27
1.19. Les critères d'attribution.....	28
1.20. Prix	29
1.21. Questionnaires.....	31
1.22. Notification du marché	31
1.23. Pluralité d'attributaires.....	32
1.24. Règles d'attribution des contrats d'exécution.....	32

1.25. Règles d'exécution du marché.....	34
1.26. Règles relatives au cautionnement :.....	40
1.27. Représentants de l'adjudicataire	43
1.28. Révision des prix	43
1.29. Droits intellectuels	44
1.30. Délais d'exécution des services	45
1.31. E-catalogue	45
Section 2 : Partie Fonctionnelle	47
Introduction	47
Présentation du CIRB	48
2.1 LOT 1 : Business consulting	52
2.2 LOT 2 : Applicatif/Applications mobiles	53
2.3 LOT 3 : WEB/CMS/Portals	56
2.4 LOT 4 : WEB Design & Content Management Web	58
2.5 LOT 5 : GIS.....	60
2.6 LOT 6 : ECM.....	63
2.7 LOT 7 : Testing.....	66
2.8 LOT 8 : SAP	68
2.9 LOT 9 : Unix/OS server/Virtualisation	71
2.10 LOT 10 : Microsoft.....	72
2.11 LOT 11 : Datawarehouse/Analytics & BI	74
2.12 LOT 12 : Storage.....	77
2.13 LOT 13 : Réseau/Telecom	78
2.14 LOT 14 : Formation	80
2.15 LOT 15 : IT Services	81

2.16 LOT 16 : ESB/IAM/API	83
2.17 LOT 17 : AX.....	85
2.18 LOT 18 : Sécurité	88
2.19 LOT 19 : Vidéo protection - Design	89
2.20 LOT 20 : Vidéo protection - Build.....	91
2.21 LOT 21 : Technologies nouvelles.....	92
2.22 LOT 22 : Devops	94
Section 3 : Description des profils.....	96
3.1. Analyst programmer	96
3.2. Architecte d'entreprise	97
3.3. Auditeur Information Security	98
3.4. Business analyst	100
3.5. Business Process consultant	101
3.6. Consultant Business Intelligence	102
3.7. Consultant en référencement.....	103
3.8. Consultant SAP BC.....	105
3.9. Consultant Sécurité applicative	106
3.10. Data Analyst.....	106
3.11. Data Architect	108
3.12. Data Integration Specialist.....	109
3.13. Data Manager	110
3.14. CONSULTANT DANS LE DOMAINE DU GDPR.....	111
3.15. Data Scientist	113
3.16. Database Administrator	114
3.17. Ethical Hacker	116

3.18. Functional analyst	118
3.19. Functional consultant SAP	119
3.20. Implementation Manager – Vidéo Protection	121
3.21. Information Security Officer	122
3.22. Interim Manager	124
3.23. Network Engineer	125
3.24. Program Manager	126
3.25. Project Manager	127
3.26. Security Expert	129
3.27. Service Manager	131
3.28. Software Architect	132
3.29. System Engineer	133
3.30. Technical Architect.....	134
3.31. Technical Writer.....	135
3.32. Technicien IT	136
3.33. Test analyst Fonctionnel	138
3.34. Test analyst Technique	139
3.35. Test executor	140
3.36. Trainer.....	141
3.37. Web Designer-Ergonome.....	142
3.38. Web Designer MOBILE	144
3.39. Web Information Architect	146
3.40. Webmaster	148
Section 4 : Questions ouvertes par lot	150
4.1. Questions – Lot 1	150

4.2. Questions – Lot 2	151
4.3. Questions – Lot 3	152
4.4. Questions – Lot 4	153
4.5. Questions – Lot 5	155
4.6. Questions – Lot 6	156
4.7. Questions – Lot 7	158
4.8. Questions – Lot 8	160
4.9. Questions – Lot 9	163
4.10. Questions – Lot 10	165
4.11. Questions – Lot 11	166
4.12. Questions – Lot 12	167
4.13. Questions – Lot 13	168
4.14. Questions – Lot 14	169
4.15. Questions – Lot 15	170
4.16. Questions – Lot 16	171
4.17. Questions – Lot 17	173
4.18. Questions – Lot 18	174
4.19. Questions – Lot 19	175
4.20. Questions – Lot 20	176
4.21. Questions – Lot 21	177
4.22. Questions – Lot 22	178
Section 5 : Modèle de Soumission	180
5.1. Informations générales	180
5.2. Choix des lots	181
Section 6 : Annexes	182

6.1. Annexe 1 – Références de projets	182
6.2. Annexe 2 - Proposition financière.....	184
6.3. Annexe 3 – Pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent accord-cadre	184
6.4. Annexes 4 à 8 propres au lot 8 - SAP	184

SECTION 1 : PARTIE ADMINISTRATIVE

Dérogations

1. Le cahier spécial des charges déroge aux articles 65 et suivants de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, en ce que des critères de sélection qualitative relatifs à la capacité technique des soumissionnaires seront utilisés en vue de l'attribution des lots du présent marché ainsi que des missions qui en découlent.

Cette dérogation est motivée par les contraintes du présent marché public.

En effet, le présent accord-cadre porte sur des prestations d'assistance informatique. Or, le secteur des technologies de l'information est soumis, de manière générale, à une très grande tension.

Le présent accord-cadre a, en particulier, pour objet la recherche de compétences techniques rares. Il est d'ailleurs fréquent que ces compétences techniques rares doivent être disponibles à très bref délai, ce qui rend ces compétences encore plus difficiles à trouver.

La gestion des projets informatiques, télécom et cartographiques du CIRB nécessite en outre une haute valeur ajoutée des prestations intellectuelles. Ces compétences sont nécessaires de façon ponctuelle pendant un laps de temps bien défini, ce qui les rend impropres à un recrutement permanent. Le recours à des contrats de travail à durée déterminée ou pour un objet nettement défini ne sont dès lors pas possibles dans ce domaine.

L'objet du marché et la grande diversité des profils recherchés par lot requiert des adjudicataires qu'ils disposent d'une masse critique de ressources humaines propres.

2. Le cahier spécial des charges déroge également aux articles 25 à 30 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, concernant notamment l'étendue et le montant du cautionnement.

Cette dérogation est motivée :

- par le fait que le présent marché est un accord-cadre comportant 22 lots susceptibles chacun d'être attribués séparément, à maximum quatre adjudicataires. La réglementation imposerait pour chaque ordre de mission attribué dans le cadre de chaque lot du présent accord-cadre, de calculer un cautionnement particulier. Au vu du très grand nombre d'ordres de mission susceptibles d'être lancés, cette exigence est constitutive d'une charge administrative démesurée pour le pouvoir adjudicateur ;
- par l'importance stratégique que revêt le présent accord-cadre pour le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires de sa centrale d'achat.

1.1. OBJET ET MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB) souhaite conclure un accord-cadre et, à sa suite, plusieurs contrats de services dans les domaines de la consultance business et stratégique, de l'analyse (business, fonctionnelle, technique), du développement, de la paramétrisation, de l'installation, de l'assistance dans la mise en œuvre de solutions informatiques (services, systèmes, données, produits, ...) et dans la gestion de celles-ci en mode service.

Ces domaines comprennent également la paramétrisation, l'installation, l'implémentation, la maintenance et l'assistance au sens large concernant l'ERP SAP et ses différents modules, avec un focus sur la gestion, la maintenance et l'extension pour au moins des modules comptables et financiers déjà déployés au niveau régional.

Les prestations sont destinées aux organismes et administrations énumérés dans l'ordonnance du 19 mai 1999 portant réorganisation du CIRB (pour une vision concrète, voir notre site internet (cirb.brussels)¹ et au CIRB lui-même, en fonction de la stratégie informatique régionale.

L'accord cadre définit le contexte légal, financier, technique et administratif qui régira les relations entre le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise et les contractants pendant sa période de validité. Il définit le coût unitaire du personnel affecté aux tâches demandées. Sur base de ce coût, des conventions spécifiques seront conclues pour la réalisation des projets et des services à prester correspondant à la proposition financière du contractant.

Chaque lot de l'accord cadre peut être attribué à un ou plusieurs contractants (4 maximum). En cas de pluralité de contractants, les contrats d'exécution seront attribués après une nouvelle mise en concurrence sur base de la meilleure offre remise. Les conventions particulières de services traduiront l'exécution de l'accord cadre.

La conclusion d'un marché sur base du présent cahier des charges ne donne au soumissionnaire aucun droit d'exclusivité. Le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise peut, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges, par d'autres prestataires de services ou par ses propres services.

L'adjudicataire ne pourra, de ce chef, faire valoir un quelconque droit à dédommagement.

Le marché est passé par procédure ouverte, en appel d'offres.

¹ Voir également l'annexe 3 au présent cahier spécial des charges comprenant tous les organismes adhérents à la centrale d'achat du CIRB.

L'article 42, § 1^{er}, 2^o, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics est rendu applicable au présent marché.

1.2. POUVOIR ADJUDICATEUR ET FONCTIONNAIRES DIRIGEANTS

Le pouvoir adjudicateur est le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB), avenue des Arts, 21 à 1000 Bruxelles (Belgique).

Le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise représenté par :

Fonctionnaires Dirigeants :

Mr. Hervé Feuillien, Directeur Général, Mr. Robert Herzeele, Directeur Général adjoint du Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise, 21 av. des Arts à 1000 Bruxelles.

Mandat du fonctionnaire dirigeant

1. Le fonctionnaire dirigeant est habilité à donner toutes les directives devant permettre la bonne exécution du contrat résultant éventuellement de ce cahier spécial des charges.
2. En aucun cas, le fonctionnaire dirigeant n'est habilité à modifier les termes et les inventaires du contrat, résultant éventuellement de ce cahier spécial des charges, même si l'impact financier en est nul ou négatif.
3. Toute promesse, modification ou accord qui s'écarte des termes du cahier spécial des charges et qui n'est pas notifié par le pouvoir adjudicateur dans un délai de trente jours est à considérer comme nul et non avenu par les deux parties.

1.3. CENTRALE D'ACHAT

En application de l'article 2, 6^o de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le CIRB passe le présent marché en centrale de d'achat.

En particulier, la centrale d'achat du CIRB réalise les **activités d'achat centralisées sous la forme de la passation de marchés publics et d'accords-cadres** de travaux, de fournitures et de services destinés à des adjudicateurs, conformément à l'article 2, 7^o, b) de la loi du 17 juin 2016.

Conformément à l'article 47, § 1^{er}, alinéa 2, 3^o et § 2, alinéa 1 et alinéa 2, 2^o, de la loi précitée, un pouvoir adjudicateur qui recourt à la centrale d'achat du CIRB peut bénéficier des services qui font l'objet du présent marché, et est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation. Ce pouvoir adjudicateur est responsable de l'exécution des obligations

relatives aux parties dont il se charge lui-même, et notamment la remise en concurrence en vertu du présent accord-cadre.

Conformément à l'article 43, §1^{er}, alinéa 2 de la loi précitée, les pouvoirs adjudicateurs qui recourent à la centrale d'achat du CIRB, et qui, partant, seraient susceptibles de bénéficier du présent marché, sont identifiés dans l'annexe 3 intitulée, « Organismes adhérents à la Centrale d'achat du CIRB ».

1.4. LÉGISLATION APPLICABLE

La législation applicable au présent marché est celle en vigueur à la date d'envoi pour publication de l'avis de marché.

Le présent marché est soumis à la réglementation générale relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, dans les secteurs classiques. Tout soumissionnaire est censé connaître et accepter les dispositions reprises dans les textes légaux et réglementaires suivants :

- La loi du 17 juin 2016 (M.B. du 14.07.2016) relative aux marchés publics.
- La loi du 17 juin 2013 (M.B. du 21.06.2013) 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 (M.B. 09.05.2017) relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 (M.B. du 14.02.2013) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

Le marché est également régi par les prescriptions du présent cahier spécial des charges.

En cas de discordance entre les documents précités, l'ordre de priorité est le suivant :

1. La loi du 17.06.2016 ; la loi du 17.06.2013, l'A.R. du 18.04.2017 ; l'A.R. du 14.01.2013.
2. Le présent cahier spécial des charges.

Remarque

Le présent marché est soumis aux obligations résultant de la législation relative aux marchés publics et du présent cahier spécial des charges. Toutes autres clauses, entre autres, les clauses générales de vente émises par les soumissionnaires, seront considérées comme nulles et non avenues.

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à sa disposition :

- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de droit du travail, de sécurité et d'hygiène, qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local;
- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.

Les sous-traitants auxquels il est fait appel et ceux qui mettent du personnel à disposition pour l'exécution de ce marché sont tenus, dans les mêmes conditions que l'adjudicataire, de respecter les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles visées ci-dessus et de faire respecter celles-ci par leurs propres sous-traitants et par toute personne mettant du personnel à leur disposition.

Toute contestation est du ressort exclusif des tribunaux de **l'arrondissement judiciaire de Bruxelles**.

1.5. LOTS

Le présent marché comprend 22 lots pouvant être attribués séparément :

- LOT 1 : Business Consulting
- LOT 2 : Applicatif/Applications mobiles
- LOT 3 : Web/CMS/Portals
- LOT 4 : Web Design & Content Management Web
- LOT 5 : GIS
- LOT 6 : ECM
- LOT 7 : Testing
- LOT 8 : SAP
- LOT 9 : Unix/OS server/Virtualisation
- LOT 10 : Microsoft
- LOT 11 : Datawarehouse/BI

- LOT 12 : Storage
- LOT 13 : Réseau/Telecom
- LOT 14 : Formation
- LOT 15 : IT Services
- LOT 16 : ESB/IAM/API
- LOT 17 : AX
- LOT 18 : Sécurité
- LOT 19 : Vidéo Protection – Design
- LOT 20 : Vidéo Protection - Build
- LOT 21 : Big Data/IOT
- LOT 22 : DevOps

Conformément à l'article 58 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur a le droit de n'en attribuer que certains et, éventuellement de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant un autre mode de passation. Il se réserve également le droit d'attribuer un ou plusieurs ou tous les lots à un ou plusieurs soumissionnaires (maximum 4 soumissionnaires par lot).

Remarque

En application de l'art. 17, § 2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, chaque lot est considéré en vue de l'exécution, comme un marché distinct.

Si plusieurs lots sont attribués au même adjudicataire, ceux-ci seront considérés comme un seul marché.

1.6. DEMANDE D'INFORMATION

Les candidats soumissionnaires pourront adresser leurs questions par courrier électronique, à l'exclusion de tout autre moyen de communication, à l'adresse suivante :
csc2017.007@cirb.brussels

Les questions devront être envoyées au plus tard avant le 10 janvier 2018 à 14 heures.

Les réponses aux questions seront publiées, dans la langue utilisée pour poser la question, sur le site internet du CIRB à l'adresse suivante : <http://cirb.brussels/fr/le-cirb/procedures-de-marche-base-legale//csc2017.007/>

1.7. DURÉE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une durée fixée à 4 ans à dater de la notification de la décision d'attribution.

Par durée du marché, il faut entendre la période au cours de laquelle des contrats d'exécution de l'accord-cadre peuvent être conclus.

Les obligations qui découlent des contrats d'exécution (exécution desdits contrats, garanties, etc.) peuvent s'étendre au-delà de la durée du marché.

1.8. FRAIS D'ÉTUDE ET PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS REMIS

Toute la documentation fournie lors de la soumission et de l'exécution de ce marché devient la propriété du pouvoir adjudicateur, à moins que le soumissionnaire ou l'adjudicataire ne spécifie expressément le contraire lors de l'envoi de ladite documentation.

Tous les frais encourus à l'occasion de la préparation et au dépôt de l'offre sont entièrement à charge du soumissionnaire.

1.9. DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ

1.9.1. L'ACCORD-CADRE

Les conditions du marché sont définies par le présent cahier spécial des charges et ses annexes, l'offre du soumissionnaire et ses annexes.

Toute disposition figurant dans l'offre, qui entre en contradiction avec la législation applicable, le présent cahier spécial des charges et ses annexes – notamment mais non limitativement, toute clause renvoyant aux conditions générales de vente du soumissionnaire ou limitant ou excluant sa responsabilité – sera réputée nulle et non avenue, et partant inopposable au pouvoir adjudicateur et ce, sous réserve de l'examen de la régularité de l'offre.

Les soumissionnaires sont tenus d'accepter toutes les clauses contractuelles, administratives et techniques du présent cahier des charges.

Les réserves formulées par les soumissionnaires ont pour effet de rendre leur offre non conforme.

Les soumissionnaires déclarent expressément dans l'offre, qu'ils se soumettent sans condition, à l'ensemble des clauses administratives et techniques du présent cahier des charges.

1.9.2. LES CONTRATS D'EXÉCUTION

Le pouvoir adjudicateur arrête, pour chaque marché particulier s'inscrivant dans l'accord-cadre, un contrat d'exécution.

En cas de contradiction entre le présent cahier spécial des charges et le contrat d'exécution adopté ultérieurement en exécution de l'accord-cadre, le contrat d'exécution prévaut.

1.10. NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché public de **services** au sens de l'article 2, 21° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

1.11. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé par **procédure ouverte** au sens de l'article 2, 22°, et conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

1.12. VARIANTES

Les variantes libres proposées par les soumissionnaires sont interdites.

1.13. SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 74 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, à l'égard des sous-traitants à la capacité desquels il n'est pas fait appel, le pouvoir adjudicateur peut, dans les documents du marché, demander au

soumissionnaire d'indiquer dans son offre la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter, ainsi que les sous-traitants proposés.

La part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter doit toutefois être **supérieure à 25.000 euros**, hors taxe sur la valeur ajoutée.

Conformément à l'article 12 § 1^{er} de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers l'adjudicateur. L'adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.

Conformément à l'article 12 § 3 du même arrêté, lorsque l'adjudicataire a proposé certains sous-traitants dans son offre conformément à l'article 74 de l'arrêté royal secteurs classiques, il ne peut en principe, s'il fait appel à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution, recourir qu'aux seuls sous-traitants proposés, à moins que l'adjudicateur ne l'autorise à recourir à un autre sous-traitant.

Conformément à l'article 12/2 § 1^{er} de l'arrêté précité, le pouvoir adjudicateur peut vérifier s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016. Le pouvoir adjudicateur demande que l'adjudicataire remplace le ou les sous-traitant(s) à l'encontre desquels ladite vérification a montré qu'il existe un des motifs d'exclusion au sens des articles 67 et 68 de la loi. Lorsqu'il s'agit d'un motif d'exclusion facultatif visé à l'article 69 de la loi, le pouvoir adjudicateur peut procéder de même et l'adjudicataire est alors soumis aux mêmes obligations.

Ceci ne porte pas préjudice à la possibilité pour le sous-traitant se trouvant dans une situation d'exclusion, de prouver que les mesures qu'il a prises sont suffisantes pour démontrer sa fiabilité, malgré le motif d'exclusion applicable.

Conformément à l'article 12/2 § 4 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, sans préjudice de la possibilité d'appliquer des mesures d'office, tout manquement à l'obligation de remplacement donne lieu à l'application d'une pénalité journalière d'un montant de 0,2 pour cent du montant initial du marché. Cette pénalité est appliquée à compter du quinzième jour suivant la date de l'envoi recommandé ou de l'envoi électronique qui assure de manière équivalente la date exacte de l'envoi, prévue à l'article 44, § 2. Ladite pénalité court jusqu'au jour où la défaillance est réparée.

Ladite pénalité ne peut cependant jamais dépasser le montant suivant :

- a) 5.000 euros par jour lorsque le montant initial du marché est inférieur à 10.000.000 euros ;
- b) 10.000 euros par jour lorsque le montant initial du marché est égal ou supérieur à 10.000.000 euros.

Conformément à l'article 12/3 § 1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié. Il est également interdit pour un sous-traitant de conserver uniquement la coordination du marché.

Conformément à l'article 13 de l'arrêté royal précité, il est interdit à l'adjudicataire de confier tout ou partie du marché à un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de services qui se trouve dans un des cas visés à l'article 67 de la loi, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de l'adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité ;

Il est en outre interdit à l'adjudicataire de faire participer les personnes concernées à la conduite ou à la surveillance de tout ou partie du marché.

Toute violation de ces interdictions peut donner lieu à l'application de mesures d'office.

Conformément à l'article 15 de l'arrêté royal précité, 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 travaux, des fournitures ou des services effectués pour l'exécution du marché.

1.14. FORME ET CONTENU DES OFFRES

Les offres doivent être établies conformément aux dispositions des articles 77 à 79 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et selon le modèle de soumission spécifié à la section 5 du présent cahier spécial des charges.

1.15. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

1.15.1. COMPOSITION DES SOUMISSIONS

Conformément à l'article 53 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, les offres des soumissionnaires sont rédigées en français ou en néerlandais et respectent le prescrit de la Section 5 « Modèle de soumission ».

Lorsque des documentations techniques sont jointes, le fait qu'elles soient le cas échéant rédigées en anglais ne constitue pas une cause de nullité relative de l'offre.

L'offre doit être rédigée conformément aux modèles de soumission joints en annexe.

1.15.2. DÉLAI ET MODALITÉS D'ENVOI DES OFFRES

Conformément à l'article 83 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 précité, et sans préjudice de l'article 57 du même arrêté, toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt fixée au **19 février 2018 à 14 h**.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

Conformément à l'article 84 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, l'ouverture des offres se déroule à la date et à l'heure fixées ci-dessus. Les opérations se déroulent dans l'ordre suivant :

- les offres sont déposées électroniquement sur la plateforme « e-tendering » visée à l'article 14, § 7, de la loi;
- il est procédé à l'ouverture de toutes les offres introduites;
- un procès-verbal est dressé.

Le procès-verbal visé à l'alinéa 1er, 3^o, contient au moins :

- le nom ou la raison sociale des soumissionnaires, leur domicile et leur siège social;
- le nom de la ou des personne(s) qui a/ont signé le rapport de dépôt électroniquement.

1.16. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres des soumissionnaires sont valables pendant une période de 6 mois, à dater du lendemain de l'ouverture des offres, et ce conformément à la possibilité de dérogation à l'article 58, premier alinéa, de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

1.17. SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.17.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Conformément à l'article 66 § 1^{er} de la loi du 17 juin 2016, les marchés sont attribués sur la base du ou des critères, d'attribution pour autant que le pouvoir adjudicateur ait vérifié que toutes les conditions suivantes sont réunies :

1^o l'offre est conforme aux exigences, conditions et critères énoncés dans l'avis de marché et dans les documents du marché ;

2° l'offre provient d'un soumissionnaire qui n'est pas exclu de l'accès au marché sur la base des articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et qui répond aux critères de sélection fixés par le pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice du paragraphe 2 de l'article précité, lorsque le pouvoir adjudicateur constate que l'offre du soumissionnaire auquel il se propose d'attribuer ne respecte pas les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social ou du travail et mentionnées à l'article 7, il décide de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire qui a remis ladite offre, pour autant qu'il s'agisse d'une obligation dont le non-respect est également sanctionné pénalement. Dans les autres cas où il constate que cette offre ne satisfait pas aux obligations susmentionnées, il peut procéder de la même manière.

§ 2. Le pouvoir adjudicateur peut, dans le cas d'une procédure ouverte, procéder au contrôle des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du seul Document Unique de Marché européen. Dans ces cas, il peut être procédé, à ce stade, à l'évaluation des offres sans un examen plus approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection. Avant de recourir à cette possibilité, le pouvoir adjudicateur doit toutefois avoir vérifié l'absence de dettes fiscales et sociales conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016.

Il s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection.

Conformément à l'article 59 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, et sans préjudice de l'article 73 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur peut, si cela s'avère nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure :

1° s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation de tout candidat ou soumissionnaire visée à l'article 66, § 1er, 2°, de la loi. Le pouvoir adjudicateur peut notamment, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ces candidats ou soumissionnaires malgré les informations dont il dispose, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos ;

2° exiger de toute personne morale, ayant introduit une demande de participation ou une offre, la production de ses statuts ou actes de société ainsi que de toute modification des informations relatives à ses administrateurs ou gérants, pour autant qu'il s'agisse de documents et d'informations qui ne peuvent être obtenus en application de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets-entreprises agréés et portant diverses dispositions.

Conformément à l'article 60 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut revoir la sélection d'un candidat déjà sélectionné ou d'un soumissionnaire à quelque stade de

la procédure de passation que ce soit, si sa situation à la lumière des motifs d'exclusion ou du respect du ou des critère(s) de sélection applicables ne répond plus aux conditions.

1.17.2. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN, DECLARATION SUR L'HONNEUR IMPLICITE ET MOYENS DE PREUVE

Conformément à l'article 73, §1^{er} de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, lors du dépôt des offres, les soumissionnaires produisent le Document unique de marché européen, qui consiste en une déclaration sur l'honneur propre actualisée et qui est acceptée par le pouvoir adjudicateur à titre de preuve **a priori** en lieu et place des documents ou certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers pour confirmer que le candidat ou soumissionnaire concerné remplit, toutes les conditions suivantes :

1° qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations, visées aux articles 67 à 69, qui doit ou peut entraîner l'exclusion des candidats ou de soumissionnaires;

2° qu'il répond aux critères de sélection applicables qui ont été établis conformément à l'article 71 de la loi et aux articles 67 et 68 de l'arrêté royal du 18 avril 2017;

Lorsque l'opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités, le Document unique de marché européen comporte également les informations visées à l'alinéa 1^{er}, du présent paragraphe en ce qui concerne ces entités.

Le Document unique de marché européen consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que le motif d'exclusion concerné ne s'applique pas et/ou que le critère de sélection concerné est rempli et il fournit les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur. Le Document unique de marché européen désigne en outre l'autorité publique ou le tiers compétent pour établir les documents justificatifs et contient une déclaration officielle indiquant que l'opérateur économique sera en mesure, sur demande et sans tarder, de fournir lesdits documents justificatifs.

Lorsque le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement le document justificatif en accédant à une base de données en vertu du paragraphe 4 de l'article 73 précité, le Document unique de marché européen contient également les renseignements requis à cette fin, tels que l'adresse internet de la base de données, toute donnée d'identification et, le cas échéant, la déclaration de consentement nécessaire.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un Document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

§ 2. Le Document unique de marché européen est établi sur la base du modèle fixé par le Règlement d'exécution UE 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le

formulaire type pour le document unique de marché européen et est fourni uniquement sous forme électronique.

§ 3. Le pouvoir adjudicateur peut demander à des candidats et soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Conformément à l'article 40 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette mention est indiquée dans la partie II.B du DUME.

Le DUME est disponible via le lien suivant : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

1.17.3. DROIT D'ACCÈS – MOTIFS D'EXCLUSION

1.17.3.1. MOTIFS D'EXCLUSION OBLIGATOIRES

Conformément à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 61 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, sauf dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 (mesures correctrices), avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir adjudicateur **exclut**, à quelque stade de la procédure que ce soit, un candidat ou un soumissionnaire de la participation à la procédure de passation, lorsqu'il a établi ou qu'il est informé de quelque autre manière que ce candidat ou ce soumissionnaire 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 telle que définie à l'article 324*bis* du Code pénal ou à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;
2. Corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ou à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des Etats membres de l'Union européenne ou à l'article 2.1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;
3. Fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
4. Infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies à l'article 137 du Code pénal, aux articles 1er ou 3 de la décision-cadre

- 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
5. Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tels que définis à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ou à l'article 1er de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
 6. Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains définis à l'article 433*quinquies* du code pénal ou à l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ;
 7. Occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

1.17.3.2. MOTIFS D'EXCLUSION RELATIF AUX DETTES FISCALES ET SOCIALES

1.17.3.2.1. MOTIFS D'EXCLUSION RELATIF AUX DETTES SOCIALES

§.1. Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 62 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de cotisations de sécurité sociale **est exclu** de la participation à une procédure de passation, conformément à l'article 68 de la loi. Peut néanmoins participer à la procédure, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ou qui a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

§ 2. Le pouvoir adjudicateur procède à la vérification de la situation sur le plan des dettes sociales des candidats ou soumissionnaires, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement pour le pouvoir adjudicateur via l'application Télémarché ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres. Cette vérification se fait dans les vingt (20) jours suivant la date ultime pour l'introduction des demandes de participation ou des offres.

§ 3. Lorsque la vérification visée au paragraphe 2 ne permet pas de vérifier de manière certaine que le candidat ou le soumissionnaire satisfait à ses obligations de paiement des

cotisations de sécurité sociale, le pouvoir adjudicateur demande à ce dernier de fournir une attestation récente justifiant qu'il satisfait à ces obligations. Il en va de même lorsque dans un autre Etat membre, une telle application n'est pas disponible.

Pour le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, l'attestation récente visée à l'alinéa 1er est délivrée par l'Office national de Sécurité sociale et porte sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Pour le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne et qui n'est pas visé par l'alinéa 2, l'attestation récente est délivrée par l'autorité compétente étrangère et certifie que le candidat ou le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit être équivalente à celle visée à l'alinéa 2.

Lorsque le candidat ou le soumissionnaire emploie du personnel visé tant par l'alinéa 2 que par l'alinéa 3, les dispositions des deux alinéas sont applicables.

Dans le cas où l'attestation fournie par Télémarc, une application électronique équivalente ou par l'autorité compétente ne démontre pas qu'il est en règle, le candidat ou le soumissionnaire peut faire appel à la régularisation unique prévue à l'article 68, § 1er, alinéa 3, de la loi. Dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire a des dettes en cotisations supérieures à 3.000 euros, il démontre, afin de ne pas être exclu, 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.

§ 4. Pour le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs et lorsque le doute persiste, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations sociales en interrogeant l'Office national de Sécurité sociale pour autant que ce dernier délivre les attestations demandées par le pouvoir adjudicateur.

§ 5. Le pouvoir adjudicateur peut s'enquérir de la situation du candidat ou du soumissionnaire assujetti à la sécurité sociale des travailleurs indépendants afin de vérifier s'il est en règle avec ses obligations en matière de paiement de cotisations de sécurité sociale.

1.17.3.2.2. MOTIFS D'EXCLUSION RELATIF AUX DETTES FISCALES

§.1. Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 63 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement des dettes fiscales **est exclu** de la participation à une procédure de passation, conformément

à l'article 68 de la loi. Peut néanmoins participer à la procédure, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas une dette supérieure à 3.000 euros ou qui a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

§ 2. Le pouvoir adjudicateur procède à la vérification de la situation fiscale des candidats ou soumissionnaires, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement pour le pouvoir adjudicateur via l'application Télémarc ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres. Cette vérification se fait dans les vingt (20) jours suivant la date ultime pour l'introduction des demandes de participation ou des offres.

§ 3. Lorsque la vérification visée au paragraphe 2 ne permet pas de savoir si le candidat ou le soumissionnaire satisfait à ses obligations fiscales, le pouvoir adjudicateur demande directement au candidat ou au soumissionnaire de fournir une attestation récente justifiant qu'il satisfait à ses obligations fiscales. Il en va de même lorsque dans un autre Etat membre, une telle application n'est pas disponible.

L'attestation récente visée à l'alinéa 1er est délivrée par l'autorité compétente belge et/ou étrangère et certifie que le candidat ou le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Dans le cas où l'attestation fournie par Telemarc, via une autre application électronique équivalente d'un autre Etat membre ou par l'autorité compétente ne démontre pas qu'il est en règle, le candidat ou le soumissionnaire peut faire appel à **la régularisation unique** prévue à l'article 68, § 1er, alinéa 3, de la loi. Dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire a des dettes fiscales supérieures à 3.000 euros, il démontre, afin de ne pas être exclu, 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.

§ 4. Lorsque le doute persiste, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales de l'opérateur économique en interrogeant le Service public fédéral Finances pour autant que ce dernier délivre les attestations demandées par le pouvoir adjudicateur.

§ 5. Le pouvoir adjudicateur peut procéder à la vérification du respect du paiement de dettes fiscales autres que celles qui sont visées au paragraphe 4. Dans ce cas, il indique précisément, dans les documents du marché, les autres dettes fiscales qu'il entend vérifier ainsi que les documents sur la base desquels la vérification aura lieu.

1.17.3.3. MOTIFS D'EXCLUSION FACULTATIFS

Conformément à l'article 69, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, sauf dans le cas où le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 précitée, avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir

adjudicateur **peut exclure** le soumissionnaire, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, de la participation à cette procédure, 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, visées à l'article 7 ;

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 ;

5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 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, 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, ou

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.

Les exclusions à la participation aux marchés publics mentionnées à l'alinéa 1er s'appliquent uniquement pour une période de trois ans à compter de la date de l'évènement concerné ou en cas d'infraction continue, à partir de la fin de l'infraction.

Sauf disposition contraire dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de vérifier l'absence de motifs d'exclusion facultatifs dans le chef des membres de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance du candidat ou soumissionnaire ou des personnes qui détiennent un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein.

1.17.3.4. MESURES CORRECTRICES

Conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016, tout candidat ou soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 (motifs d'exclusion obligatoires) ou 69 (motifs d'exclusion facultatifs) de la même loi peut 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 ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

A cette fin, le candidat ou 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, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et 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.

Les mesures prises par le candidat ou le soumissionnaire sont évaluées en tenant compte de la gravité de l'infraction pénale ou de la faute ainsi que de ses circonstances particulières. Il s'agit dans tous les cas d'une décision du pouvoir adjudicateur qui doit être motivée aussi bien matériellement que formellement. Lorsque les mesures sont jugées insuffisantes, la motivation de la décision concernée est transmise à l'opérateur économique.

Un opérateur économique qui a été exclu par une décision judiciaire ayant force de chose jugée de la participation à des procédures de passation de marché ou d'attribution de concession n'est pas autorisé à faire usage de la possibilité prévue au présent article pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision dans les Etats membres où le jugement produit ses effets.

1.17.4. SÉLECTION QUALITATIVE

1.17.4.1. CAPACITÉ FINANCIÈRE ET ÉCONOMIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

Conformément à l'article 67 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 susmentionné, la capacité financière et économique sera justifiée par :

- des déclarations bancaires appropriées établies ou, le cas échéant, par la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- les deux derniers comptes annuels ou les comptes annuels déposés, lorsque la législation du pays où est établi le soumissionnaire en prescrit le dépôt ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités lié à l'objet du marché, pour les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activités du soumissionnaire, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les références demandées, il est admis à prouver sa capacité financière et économique par tout autre document considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

1.17.4.2. CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE DU SOUMISSIONNAIRE

Conformément à l'article 68, § 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 2017 susmentionné, la capacité technique et professionnelle sera justifiée par la référence suivante :

- Une déclaration mentionnant les ETP (équivalents temps plein) annuels du prestataire de services par lot sur trois ans en Belgique et à l'étranger.

Remarque :

En ce qui concerne tant la capacité financière et économique, que la capacité technique et professionnelle, si un soumissionnaire souhaite faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités, il devra prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du présent marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités, à mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Ces entités sont soumises à l'application de l'article 61, 62 et 63 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 précité.

Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit de prendre toutes les informations utiles, morales ou financières, au sujet du soumissionnaire.

1.18. RÉGULARITÉ DES OFFRES

Les offres des soumissionnaires seront examinées sur le plan de leur régularité, tant formelle, que matérielle, conformément aux articles 75 et suivants de l'arrêté royal du 18 avril 2017

relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, ainsi qu'aux dispositions du présent cahier spécial des charges.

L'offre affectée d'une irrégularité substantielle est nulle.

Seules les offres reconnues régulières sont prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

1.19. LES CRITÈRES D'ATTRIBUTION

1.19.1. CRITÈRES D'ATTRIBUTION POUR L'ACCORD CADRE :

Choix de l'offre régulière la plus avantageuse, sur la base des critères d'attribution suivants, classés par ordre décroissant d'importance et par lot :

- | | |
|---|------------|
| • Le prix² | 50% |
| • Les profils : spécifiques par lot | 25% |
| • Réponses aux questions spécifiques par lot | 25% |

1.19.2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION POUR LES CONTRATS D'EXÉCUTION :

Une répartition différente est mise en œuvre selon le type d'ordre concerné.

En ce qui concerne les ordres en Régie, l'un des deux types de critères d'attribution (voir ci-dessous) sera appliqué en fonction de la mission mise en œuvre.

Ordres en « Régie »

Type 1

- | | |
|---|------------|
| • L'adéquation des CV proposés par rapport à la description de la mission
(sur base du CV et de l'interview): | 40% |
| • Approche méthodologique : | 30% |
| • Le délai de mise à disposition : | 30% |

² Il s'agit pour le pouvoir adjudicateur d'éviter les prix tendant au dumping. Les soumissionnaires proposeront des prix qui permettront d'assurer que, pour toute la durée de l'accord-cadre, les profils demandés, pourront effectivement être proposés en réponse aux ordres de mission. Pour évaluer ce critère, il sera examiné si et dans quelle mesure les prix proposés s'écartent de la moyenne des prix pratiqués sur le marché.

Type 2

- **L'adéquation des CV proposés par rapport à la description de la mission**
(sur base du CV et de l'interview): **60%**
- **Le délai de mise à disposition :** **40%**

Ordres à « Prix fixes »

- **Le nombre de jours/homme**
(répartition sur les différents profils proposés) **40%**
- **Qualité technique de l'offre** **30%**
- **L'adéquation des CV proposés par rapport à la description de la mission**
(sur base des CV's et de l'interview) : **20%**
- **Le planning proposé pour l'exécution de la mission**
(date de démarrage et durée de la mission) **10%**

1.20. PRIX

Le présent accord-cadre est un marché mixte au sens de l'article 2, 6° de l'arrêté royal du 18 avril 2017. Les marchés conclus à la suite du présent accord-cadre pourront être :

- des marchés à prix global au sens de l'article 2, 3° de l'arrêté royal précité (les ordres à « prix fixe »), ou
- des marchés à bordereau de prix au sens de l'article 2, 4° du même arrêté (les ordres « en régie »).

Le soumissionnaire mentionne les prix en chiffres, conformément au modèle demandé dans la section 4. « Questions sur les lots – Proposition financière »

Eu égard à la nature du marché, le caractère forfaitaire des prix s'entend du prix unitaire journalier, sur base de 8 heures par jour en fonction de la qualification du personnel, étant entendu que la valeur globale des marchés conclus est actuellement inconnue et est en fonction du nombre de jours qui seront prestés.

Le prestataire de services est supposé avoir intégré dans ses prix tous les éléments mentionnés dans les articles 29 à 32 de l'arrêté royal du 18 avril 2017. Ceux-ci doivent également inclure tous les coûts et dépenses, directs ou indirects (transport, hébergement...).

Les prix peuvent être indexés durant la durée du marché sur base de l'indice des prix tel qu'il est fixé à l'article 1.28 Révision des prix du présent cahier spécial des charges.

La première indexation des prix peut avoir lieu lorsqu'une année entière s'est écoulée depuis la notification de la décision d'attribution de l'accord cadre. Si le contractant désire procéder à une indexation des prix, son offre doit le prévoir explicitement. De plus, il doit en aviser par écrit le pouvoir adjudicateur au plus tard trente jours avant la prise d'effet.

Le pouvoir adjudicateur n'accepte aucune charge financière d'infrastructure pour la réalisation de la mission du contractant. Si une mission est acceptée par le contractant, les prix convenus dans un contrat d'exécution incluent toute l'infrastructure nécessaire pour sa réalisation. Par infrastructure, on entend notamment les frais de locaux, de bureaux et d'équipement de bureaux (consommables, téléphones, etc.) dont le soumissionnaire a besoin pour mener à bien ses engagements. Est également visé sous le terme « infrastructure », **l'équipement informatique particulier** (matériel et logiciel) dont le soumissionnaire aurait besoin pour remplir ses obligations contractuelles. Ceci ne vise pas le matériel ou les logiciels qui seraient acquis pour le CIRB en exécution de l'accord cadre.

Les formes de prestations sont divisées en deux types d'ordres :

1. Les ordres à « prix fixes »
2. Les ordres en « régie »

1.20.1. LES ORDRES À « PRIX FIXES »

Les ordres à prix fixes impliquent que les livrables demandés par le pouvoir adjudicateur sont précisés de manière telle que le contractant remette une proposition pour un prix global défini pour la réalisation de la commande, et qui est déterminé en fonction du nombre de jours nécessaires pour réaliser la mission.

Le pouvoir adjudicateur et le contractant s'accordent sur un nombre de jours nécessaires pour réaliser les commandes dans une période définie et sur les autres conditions du marché qu'il conviendrait de préciser.

Le prix est alors global, en ce que le montant total à payer est préalablement déterminé, et qu'il est ferme et définitif.

1.20.2. LES ORDRES EN « RÉGIE »

Ces ordres spécifient le travail, et les livrables à produire le cas échéant, le nombre de jours requis et la date de démarrage de mise à disposition du personnel.

De plus, s'il y a extension de la durée de la mission, le nombre de jours hommes défini est cumulatif.

Le nombre de jours prestés est validé et signé par le pouvoir adjudicateur par le biais des timesheets standards du CIRB.

1.21. QUESTIONNAIRES

Le soumissionnaire doit répondre **à l'appel d'offres en complétant les questionnaires joints en annexe**. Il peut également inclure toute information qu'il estime utile pour ce marché. Pour les offres sous-traitées, certaines questions du questionnaire doivent être également complétées.

Les soumissionnaires doivent répondre sur le formulaire « modèle de soumission » - Section 5 du présent cahier spécial des charges. Si le nombre de notes et/ou d'annexes sont enregistrées dans ce formulaire, elles doivent aussi être fournies sous une forme électronique (fichiers PDF).

Les soumissionnaires doivent s'assurer que toutes les questions ont fait l'objet d'une réponse, et que toutes les informations demandées aux termes du présent cahier spécial des charges figurent bien dans leur offre. L'absence de réponse à une question, ou l'absence d'une information demandée par le présent cahier spécial des charges sera sanctionnée au niveau de l'évaluation de l'offre sur base des critères d'attribution.

1.22. NOTIFICATION DU MARCHÉ

Conformément à l'article 8 § 1er de la loi du 17 juin 2013, le pouvoir adjudicateur informe les soumissionnaires dont l'offre a été jugée irrégulière, ou n'a pas été choisie, dans les moindres délais après la prise de décision d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur communique par lettre recommandée à la poste :

1. à tout soumissionnaire non sélectionné, les motifs de sa non-sélection ;

2. à tout soumissionnaire dont l'offre a été jugée irrégulière, les motifs de son éviction ;
3. à tout soumissionnaire dont l'offre n'a pas été choisie, la décision motivée d'attribution du marché.

Conformément à l'article 11 de la loi du 17 juin 2013, le pouvoir adjudicateur accorde aux soumissionnaires un délai de 15 jours à compter du lendemain du jour de l'envoi des motifs, afin de leur permettre d'introduire éventuellement un recours et ce exclusivement devant le Conseil d'Etat, par procédure d'extrême urgence. En l'absence d'une information écrite au pouvoir adjudicateur en ce sens, parvenue dans le délai accordé à l'adresse qu'il a indiquée, la procédure d'attribution sera poursuivie.

Pour donner ces informations, le pouvoir adjudicateur utilise autant que possible les moyens de communication les plus rapides (courrier électronique et télécopie) et envoie par ailleurs une lettre recommandée confirmant la teneur du premier envoi.

1.23. PLURALITÉ D'ATTRIBUTAIRES

Le pouvoir adjudicateur attribuera chaque lot de l'accord-cadre sur base de la cotation obtenue selon les critères d'attribution. Un lot pourra être attribué à un ou plusieurs soumissionnaires, (au maximum les **quatre** premiers qui auront obtenu les meilleures cotes).

S'il s'avère, après la conclusion de l'accord-cadre, que le contractant ne répond pas aux conditions prévues aux articles 67 et suivants de la loi du 17 juin 2016 et 61 et suivants de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur l'exclut.

1.24. RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS D'EXÉCUTION

1.24.1. REGLES GENERALES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

Les règles d'attribution des contrats d'exécution sont mises en œuvre en 2 étapes :

Un ordre de mission est établi par le pouvoir adjudicateur concernant un lot (par le gestionnaire du lot auprès du pouvoir adjudicateur plus précisément).

L'ordre de mission est un document qui contient les éléments principaux suivants :

- objet de la mission
- livrables attendus
- type d'ordre

- date de démarrage et durée souhaitées
- profils recherchés
- délai de réponse pour l'offre
- le cas échéant, délai pour organiser une interview avec le responsable opérationnel du projet

Cet ordre de mission est communiqué par le gestionnaire du lot auprès du pouvoir adjudicateur par le moyen que le pouvoir adjudicateur déterminera (par mail, ou à travers la plateforme **e-catalogue**) vers le ou les adjudicataires du lot concerné. À cet égard, les moyens de communication à utiliser pour les ordres de missions, les réponses aux missions, les contrats d'exécution etc. seront définis par le pouvoir adjudicateur.

Il est attendu des adjudicataires qu'ils accusent réception de la demande et indiquent si oui ou non ils remettront offre dans le délai demandé.

L'absence de réponse de la part de l'adjudicataire est assimilée à un refus de mission.

Les offres sont reçues, par mail, dans le délai indiqué sur l'ordre de mission. Les interviews pourront être organisées à la demande du pouvoir adjudicateur.

Les prix remis sont ceux figurant dans l'offre du soumissionnaire en réponse au présent cahier spécial des charges relatif à l'accord-cadre.

Au terme de l'examen des offres et interviews le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra conclure **le contrat d'exécution** avec l'adjudicataire ayant remis l'offre la plus intéressante (cfr. critères d'attribution au point 1.19.2.).

La notification d'attribution de l'ordre de mission est adressée à l'ensemble des soumissionnaires ayant répondu à l'ordre de mission. Elle informe ces derniers sur l'identité du soumissionnaire ayant remporté la mission, objet de la mise en concurrence.

Cette notification aura lieu à travers l'un des modes de communication cités ci-dessus.

Le contrat d'exécution est ensuite signé par le pouvoir adjudicateur et l'attributaire de la mission envisagée.

La commande définitive de la mission aura lieu à travers l'un des modes de communication cités ci-dessus.

1.24.2. SANCTION EN CAS DE DEFAUT DE REPONSE A UN ORDRE DE MISSION

§1. Dans le cadre du présent accord-cadre, un adjudicataire qui ne répond pas à un ordre de mission donné, ni en indiquant qu'il ne participera pas, ni en ne donnant aucune raison

objective à sa non-participation, et ce à trois reprises successives, est sanctionné par une interdiction de participation aux trois ordres de missions subséquents.

§2. Dès qu'une absence de réponse à un ordre de mission, telle que décrite au paragraphe 1^{er}, est constatée, à trois reprises successives, chez un adjudicataire, le pouvoir adjudicateur lui adresse par courrier électronique confirmé par un envoi recommandé assurant de manière équivalente la date de l'envoi, une note l'informant du fait qu'il lui est interdit de participer aux trois ordres de missions subséquents.

Durant la période de sanction, l'adjudicataire sanctionné recevra bien les trois ordres de mission lancés subséquentement au dernier de celui auquel il n'a pas répondu, mais ne pourra y participer.

§3. Une fois la période de sanction écoulée, le pouvoir adjudicateur adresse à l'adjudicataire sanctionné, un courrier électronique confirmé par envoi recommandé assurant de manière équivalente la date de l'envoi, l'informant du fait que la sanction est levée et qu'il est à nouveau autorisé à répondre aux ordres de mission subséquents.

1.25. RÈGLES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

1.25.1. LIEU D'EXÉCUTION

L'exécution de la mission a lieu, dans la majorité des cas, dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Elle peut également avoir lieu dans les locaux du contractant si le pouvoir adjudicateur l'autorise. Ceci sera défini dans le contrat d'exécution.

Les réunions peuvent se tenir soit dans les locaux du contractant, soit dans des locaux désignés par le pouvoir adjudicateur, et situés à Bruxelles.

Le contractant doit disposer de toute l'architecture matérielle et logicielle pour réaliser sa mission.

1.25.2. ORGANISATION DU TRAVAIL

1.25.2.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les contrats d'exécution arrêtés en application de l'accord-cadre précisent le type d'ordre, les livrables associés, la date souhaitée de démarrage et le délai de réalisation des commandes.

Dans le cas des missions réalisées dans les locaux du contractant et avec son infrastructure, l'adjudicataire garantit l'intégration parfaite des livrables (logiciels, documents, etc.) dans le système informatique défini par la mission.

Le pouvoir adjudicateur et le contractant se réunissent au moins mensuellement pour la conduite des projets.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre en place les mécanismes de contrôle de qualité qu'il juge nécessaires, outre ce qui serait prévu dans le plan de qualité du contractant. Ainsi, le pouvoir adjudicateur peut par exemple, à tout moment, réaliser ou faire réaliser des audits auprès du soumissionnaire afin de contrôler l'existence des équipements utiles à la bonne réalisation de ses missions.

Le contractant s'engage à garantir la continuité des services et prestations à fournir dans le contrat d'exécution. Si le contractant n'est plus en mesure de satisfaire à ces obligations (exemple : un membre de l'équipe exécutant la mission qui s'en va...), il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au contractant le remplacement de la ou des personnes exécutant la mission et qui s'avéreraient incapables de la mener à bien. Aucune compensation n'est due au contractant dans ce cas.

Le contractant s'engage à effectuer les remplacements nécessaires avec du personnel de profil au moins équivalent de manière à garantir la continuité des services et supporter la charge de transfert de connaissances et onboarding pour :

- un minimum de trois (3) jours hommes, lorsque la mission ne dépasse pas les quarante (40) jours hommes,
- un minimum de cinq (5) jours hommes, lorsque la mission comporte entre 40 et 100 jours hommes et,
- de minimum de dix (10) jours, lorsque la mission dépasse les 100 jours hommes, de prestations du remplaçant et du remplacé, chacun.

1.25.2.2. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ORDRES EN « REGIE ».

Le contractant ne peut utiliser d'autres logiciels ou matériels que ceux définis par le pouvoir adjudicateur pour le projet, sauf autorisation écrite de celui-ci.

Le contractant donne à son personnel toutes les formations utiles pour conduire la mission. Le contractant doit être totalement opérationnel dès le début des services.

Durant les vacances et les absences planifiées du personnel en régie, le contractant veille au remplacement adéquat. Le personnel de remplacement dispose d'un niveau de qualification au moins équivalent pour garantir la continuité des services.

En aucun cas, les remplacements ne peuvent occasionner de coûts supplémentaires à charge du pouvoir adjudicateur. La charge de transfert de connaissance et onboarding est assumée par le contractant.

1.25.3. RÉCEPTIONS ET PAIEMENTS

1.25.3.1. POUR LES ORDRES EN REGIE

Dans le cas d'un ordre de type « régie », la facturation sera soumise à l'approbation des timesheets de l'équipe de mission du contractant, elles-mêmes signées sur base des livrables définis dans le contrat d'exécution acceptés et validés formellement par la/les personne(s) mentionnée(s) dans le contrat.

La validation et la signature des timesheets conditionneront la facturation par le contractant et le paiement intégral des services (100 %) par l'adjudicateur.

1.25.3.2. POUR LES ORDRES A PRIX FIXE

Une procédure de réception sera définie dans chaque contrat d'exécution laquelle prévaut sur le principe repris dans le cahier spécial des charges.

Cette procédure conditionnera la facturation par le contractant.

Dans le cas de prestations à prix fixe, la facturation sera basée sur les réceptions provisoires et définitives définies dans le contrat d'exécution. Si toutefois aucune procédure de réception n'est prévue dans le contrat d'exécution, on appliquera le principe contenu dans le présent cahier spécial des charges.

La réception provisoire précède la mise en exploitation des commandes. Lorsque le contractant estime que la commande est prête, il en avise le pouvoir adjudicateur. A dater de ce moment, court un délai de trente jours au cours duquel le pouvoir adjudicateur teste et analyse les résultats fournis par le contractant. Ce délai pourra être adapté selon la nature et l'importance des livrables lors de la définition des conventions d'exécution du marché. Si les tests et analyses sont concluants, les commandes sont réceptionnées provisoirement.

A défaut, un procès-verbal de manquement est notifié au contractant. Il est alors tenu de procéder à la mise en conformité des services endéans un délai de quinze jours maximum, à moins que le contrat d'exécution ne précise un autre délai.

La réception définitive est fixée au plus tard un an après la réception provisoire. La réception définitive suppose que le système/l'application est en exploitation et/ou que les livrables sont approuvés.

Le paiement s'effectue pour les ordres à prix fixes selon la répartition suivante :

- Quatre-vingts pour cent (80%) payés après la réception provisoire ;
- Vingt pour cent (20%) (solde) payés après la réception définitive.

Pour le surplus, les paiements sont réglés conformément aux dispositions du Chapitre 2, Section 11 « *Conditions générales de paiement* » et de l'article 160 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

1.25.4. CESSION DU MARCHÉ

Le contractant et le pouvoir adjudicateur ne peuvent ni céder, ni mettre en garantie le marché ou l'un quelconque des droits ou obligations y afférents sans l'accord écrit et préalable de l'autre partie.

1.25.5. DOMMAGES

Les articles 152 et 153 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 précité, relatifs à la responsabilité du prestataire de services sont applicables dans le cadre du présent accord-cadre.

1.25.6. FAILLITE

Conformément à l'article 62, 1^o de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 précité, si le contractant est déclaré en faillite, ou en situation de réorganisation judiciaire, ou, s'agissant d'une personne morale, s'il est mis en liquidation, sans que ce soit une liquidation en vue d'une reconstitution ou d'une fusion, le pouvoir adjudicateur pourra choisir de mettre fin au marché sur le champ en le notifiant par écrit au contractant ou à toute personne physique ou morale qui assume l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra aussi laisser à ces personnes la possibilité de continuer à exécuter le marché si celles-ci garantissent l'exécution fidèle de ce qui était prévu dans le contrat d'exécution.

1.25.7. CONFIDENTIALITÉ

Conformément à l'article 18 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le contractant respectera la confidentialité des informations qu'il obtiendra à l'occasion de l'exécution du marché. Il imposera cette même obligation à son personnel et à ses sous-traitants.

1.25.8. AMENDES POUR RETARD

Le délai de livraison prendra cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de la commande notifiée par la convention d'exécution du marché.

Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1 pour cent par jour de retard, le maximum en étant fixé à sept et demi pour cent (7,5 %), de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

La valeur des commandes s'établit en prenant comme base, le montant initial du marché conclu à la suite du présent accord-cadre, éventuellement modifié par les avenants intervenus, sans tenir compte des révisions des prix dues aux modifications d'imposition ayant une incidence sur le montant du marché.

1.25.9. GARANTIE DE RÉSULTAT

L'adjudicataire s'engage à une garantie de résultat de manière à ce que les services qu'il fournit fonctionnent parfaitement et qu'ils s'intègrent dans un tout cohérent et structuré dans l'environnement existant.

Les applications, développements et autres services fournis doivent fonctionner sans porter préjudice au bon fonctionnement du système dans lequel ils s'intègrent.

1.25.10. MODIFICATIONS AU MARCHÉ

Conformément à l'article 37 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les marchés conclus à la suite du présent accord-cadre (c.à.d. les ordres de mission) peuvent être modifiés sans nouvelle remise en concurrence, dans les cas suivants :

1.25.10.1. LA CLAUSE DE RÉEXAMEN

Une modification peut être apportée à une mission en exécution du présent accord-cadre sans nouvelle remise en concurrence, lorsque, quelle que soit sa valeur monétaire, **elle a été prévue dans l'ordre de mission initial** sous la forme d'une clause de réexamen claire, précise et univoque.

Les clauses de réexamen indiquent le champ d'application et la nature des modifications possibles, ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage. Elles ne permettent pas de modifications qui changeraient la nature globale de l'accord-cadre.

1.25.10.2. SERVICES COMPLÉMENTAIRES

Conformément à l'article 38/1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, une modification peut être apportée sans nouvelle remise en concurrence, pour les services complémentaires du contractant principal qui sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans l'ordre de mission initial, lorsqu'un changement de contractant :

1° est impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité des services complémentaires avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de la mission initiale ; et

2° présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'adjudicateur.

Toutefois, l'augmentation résultant d'une modification ne peut pas être supérieure à cinquante pour cent de la valeur de la mission initiale. Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique à la valeur de chaque modification. Ces modifications consécutives ne peuvent être utilisées pour contourner la réglementation en matière des marchés publics.

Pour le calcul du montant visé à l'alinéa précédent, lorsque le marché comporte une clause d'indexation, c'est le montant actualisé sur la base cette clause qui constitue le montant de référence.

1.26. RÈGLES RELATIVES AU CAUTIONNEMENT :

1.26.1. CONSTITUTION DU CAUTIONNEMENT

1.26.1.1. MONTANT

La garantie répond des obligations de l'adjudicataire jusqu'à complète exécution du marché. Elle est constituée par tranches, selon les modalités indiquées ci-dessous.

La première tranche est fixée à 10.000 € ou 25.000 € en fonction de l'importance financière estimée de chaque lot.

Lot	Intitulé	Montant cautionnement
1	Business consulting	25.000,00 €
2	Applicatif / Applications mobiles	25.000,00 €
3	Web/CMS/Portals	25.000,00 €
4	Web design & Content Management Web	10.000,00 €
5	GIS	25.000,00 €
6	ECM	25.000,00 €
7	Testing	25.000,00 €
8	SAP	25.000,00 €
9	Unix/Os server/Virtualisation	10.000,00 €
10	Microsoft	25.000,00 €
11	Datawarehouse / BI	10.000,00 €
12	Storage	10.000,00 €
13	Réseau/Telecom	25.000,00 €
14	Formation	10.000,00 €
15	IT Services	25.000,00 €
16	ESB/IAM/API	10.000,00 €
17	AX	25.000,00 €
18	Sécurité	10.000,00 €
19	Vidéo Protection - Design	10.000,00 €
20	Vidéo Protection - Build	10.000,00 €
21	Big Data / IOT	10.000,00 €
22	DevOps	10.000,00 €

Elle est libérée par les attributaires de chaque lot.

Les contrats d'exécution pourront prévoir la constitution de garanties particulières complémentaires, sans que le total des garanties ainsi constituées, en ce compris celle visée à l'alinéa précédent, ne puisse dépasser un total de 500.000 euros.

A moins que le contrat d'exécution n'en dispose autrement, chacune des garanties spécifiques prévues en application de l'alinéa précédent est fixée à cinq pour cent (5 %) du montant initial du marché spécifique conclu en exécution de l'accord cadre, pour les ordres à prix fixe.

Le montant ainsi obtenu est arrondi au millier supérieur.

1.26.1.2. NATURE

La garantie doit être constituée conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière.

Dans les trente jours calendrier qui suivent le jour de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers de l'une des façons suivantes:

1. lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à ladite Caisse ;
2. lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque Nationale à Bruxelles, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ou de l'organisme public similaire ;
3. lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société agréée à cet effet d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à ladite Caisse ;
4. lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne par la production au pouvoir adjudicateur, soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations, soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances, soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat, soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public similaire indiqué dans le cahier spécial des charges, soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence du cahier spécial des charges, ainsi que le nom, prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire" suivant le cas.

1.26.1.3. ADAPTATION

Lorsque la garantie devient inadaptée pour quelque cause que ce soit, notamment à la suite de prélèvements d'office, de prestations supplémentaires ou de modifications décidées par le pouvoir adjudicateur et augmentant ou diminuant de plus de vingt pour cent le montant initial du marché hors taxe sur la valeur ajoutée, la garantie doit être reconstituée ou adaptée en plus ou en moins.

1.26.2. DÉFAUT DE CAUTIONNEMENT

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans le délai prévu à l'article 27 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, il est mis en demeure par lettre recommandée. Cette mise en demeure vaut procès-verbal au sens de l'article 44, § 2. de l'A.R. précité.

Lorsqu'il ne constitue pas le cautionnement dans un dernier délai de quinze jours prenant cours à la date d'envoi de la lettre recommandée, le pouvoir adjudicateur peut :

1° soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à deux pour cent du montant initial du marché ;

2° soit appliquer une mesure d'office. En toute hypothèse, la résiliation du marché pour ce motif exclut l'application de pénalités ou d'amendes pour retard.

Lorsque le cautionnement a cessé d'être intégralement constitué et que l'adjudicataire demeure en défaut de combler le déficit, le pouvoir adjudicateur peut opérer une retenue égale au montant de celui-ci sur les paiements à faire et l'affecter à la reconstitution du cautionnement.

1.26.3. DROITS DU POUVOIR ADJUDICATEUR SUR LE CAUTIONNEMENT

En cas de retard dans l'exécution ou en cas d'inexécution totale ou partielle du marché, même lorsqu'il y a résolution ou résiliation du marché, le pouvoir adjudicateur prélève d'office sur le cautionnement les sommes qui lui reviennent.

1.26.4. LIBÉRATION DU CAUTIONNEMENT

En principe, le cautionnement est libérable à la fin de l'accord-cadre, c'est à dire à l'échéance de la durée de quatre ans visée au point 1.7. du présent cahier des charges.

Toutefois, lorsque des contrats d'exécution conclus avant l'échéance de l'accord-cadre se poursuivent après cette échéance, le cautionnement assorti à un lot devient libérable à la fin du dernier contrat d'exécution conclu dans le cadre de ce même lot.

Dans tous les cas, l'adjudicataire introduit la demande de libération du cautionnement auprès du pouvoir adjudicateur. Dans la mesure où le cautionnement est libérable, le pouvoir adjudicateur délivre mainlevée à la Caisse des Dépôts et Consignations, à l'organisme public remplissant une fonction similaire, à l'établissement de crédit ou à l'entreprise d'assurances, selon le cas, dans les quinze jours qui suivent le jour de la demande.

1.27. REPRÉSENTANTS DE L'ADJUDICATAIRE

Pour l'exécution des missions qui leur sont dévolues dans le cadre du présent marché, les représentants de l'adjudicataire devront être agréés par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur a le droit de réclamer, par lettre recommandée, le remplacement immédiat d'un représentant de l'adjudicataire, s'il juge que ses qualifications ne correspondent pas aux exigences du cahier spécial des charges. Au cas où cette condition ne pourrait être remplie, une amende pourra être imposée à l'adjudicataire de 2.500 euros par jour de retard, à partir du huitième jour de retard.

1.28. RÉVISION DES PRIX

Les prix des services peuvent être soumis à révision conformément aux dispositions de l'article 38/7, § 2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

La révision des prix peut se faire à la date anniversaire de l'attribution du marché sur la base de la valeur des paramètres du mois précédent. L'adjudicataire adresse la demande de révision des prix par courrier postal au pouvoir adjudicateur au plus tard dans le courant du mois précédant la date anniversaire de l'attribution du marché.

La formule de révision est la suivante :

$$P = P_0 \left(0,8 \frac{S}{S_0} + 0,2 \right)$$

P = Prix annuellement adapté qui prend cours à la date anniversaire de l'attribution du marché basé sur la valeur des paramètres

P_0 = Prix de base

S = Index moyen des salaires du personnel tel qu'il est déterminé par AGORIA et établi dans le mois qui précède la révision des prix

S_0 = Index, tel qu'il est déterminé ci-dessus, du mois précédant l'attribution du marché.

1.29. DROITS INTELLECTUELS

1.29.1. UTILISATION DES RÉSULTATS

§ 1. Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Lorsqu'il s'agit de prestations dont l'objet consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger.

Pour le surplus, il sera fait application de l'article 19, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

1.29.2. BREVETS, DROITS D'AUTEUR ET LICENCES

§ 2. L'adjudicataire certifie, qu'à sa connaissance, les services, objet du présent marché, ne constituent pas une contrefaçon de brevets, de droits d'auteur ou de licences appartenant à des tiers et en excluant ou en limitant l'utilisation. Tous droits y relatifs sont supportés par l'adjudicataire.

Après l'attribution du marché, l'adjudicataire défendra le pouvoir adjudicateur contre toute allégation selon laquelle les produits constituent une contrefaçon de brevets ou de droits d'auteur en Belgique. Il s'engage soit à obtenir pour le pouvoir adjudicateur le droit de continuer à utiliser les produits soit à modifier ou à remplacer à ses frais les produits de façon à faire cesser la contrefaçon sans pour autant modifier les spécifications fondamentales des produits.

L'adjudicataire prendra à sa charge, sans limitation de montant, tout paiement de dommages-intérêts, frais ou dépenses qui en résulteraient et seraient mis à charge du pouvoir adjudicateur dans une action en justice fondée sur une telle allégation, pour autant que l'adjudicataire ait le contrôle de la défense, ainsi que des négociations en vue d'un règlement à l'amiable.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à aviser promptement l'adjudicataire au cas où il ferait l'objet d'une telle allégation.

1.30. DÉLAIS D'EXÉCUTION DES SERVICES

Les délais d'exécution sont fixés soit en jours, semaines ou mois calendrier ou de date à date, soit en jours ouvrables. Lorsque le délai est fixé en jours ouvrables, ne sont pas considérés comme tels :

- a) les samedis, dimanches et jours fériés légaux ;
- b) les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoire prévus par un arrêté ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire par arrêté royal.

Si les délais sont fixés en jours, semaines ou mois calendrier, ils sont suspendus pendant la fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour vacances annuelles.

Toutefois, si le délai d'exécution constitue un des critères d'attribution du marché, tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.

1.31. E-CATALOGUE

Le CIRB a mis en place une plateforme « e-catalogue » dans laquelle il inclut tous les produits et services, au bénéfice des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires des marchés attribués par le CIRB en centrale d'achat, et ayant adhéré à cette même centrale d'achat.

Les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires de marchés attribués en centrale d'achat par le CIRB ayant adhéré au présent accord-cadre, peuvent y consulter tous les documents du marché (CSC, offres, etc...).

Pour ce qui concerne le présent accord-cadre en particulier, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux adjudicataires de gérer leur service offering, sur cette plateforme e-catalogue, afin d'assurer leur visibilité/branding, selon les conditions du pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, une analyse de dématérialisation des flux d'échange liés à la gestion du présent accord-cadre (ordres de mission, contrats d'exécution, bons de commandes, ...) est en cours. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de décider que tout ou partie des flux d'échange

se dérouleront à travers la plateforme e-catalogue. Dans cette hypothèse, les adjudicataires seront tenus de se conformer à cette décision.

En fonction des résultats de l'analyse de dématérialisation, les principes généraux et l'organisation pratique des flux à travers la plateforme e-catalogue seront, le cas échéant, plus amplement précisés, pour les services couverts par le présent accord-cadre, après l'attribution de celui-ci.

SECTION 2 : PARTIE FONCTIONNELLE

INTRODUCTION

Le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise souhaite conclure un accord cadre dans les domaines suivants répartis par lots :

LOT 1 : Business Consulting

LOT 2 : Applicatif/Applications mobiles

LOT 3 : Web/CMS/Portals

LOT 4 : Web Design & Content Management Web

LOT 5 : GIS

LOT 6 : ECM

LOT 7 : Testing

LOT 8 : SAP

LOT 9 : Unix/OS server/Virtualisation

LOT 10 : Microsoft

LOT 11 : Datawarehouse/BI

LOT 12 : Storage

LOT 13 : Réseau/Telecom

LOT 14 : Formation

LOT 15 : IT Services

LOT 16 : ESB/IAM/API

LOT 17 : AX

LOT 18 : Sécurité

LOT 19 : Vidéo Protection - Design

LOT 20 : Vidéo Protection - Build

LOT 21 : Big Data/IOT

LOT 22 : DevOps

Au sein de chaque lot, nous décrivons les besoins en termes de ressources de la manière suivante :

1. Activités principales : description succincte des activités pour lesquelles les ressources demandées vont intervenir ;
2. Technologies : renvoi aux technologies et/ou connaissances demandées ;
3. Profils : descriptions des fonction-types demandées

Junior : débutant, expérience limitée, besoin d'encadrement ;

Senior : large expérience, autonome dans son travail, il peut encadrer un ou plusieurs « Junior ».

PRÉSENTATION DU CIRB

1. Mission Statement

Le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB) est l'organisme d'intérêt public qui, en Région de Bruxelles-Capitale, entend devenir le partenaire technologiquement neutre, compétitif, fiable et de qualité de toute institution publique qui souhaite, en connaissance de cause et de manière proactive, introduire des TIC novatrices et cohérentes afin de maximiser d'une part, l'efficacité de son fonctionnement et d'autre part, la convivialité des services aux bruxellois, aux entreprises et aux visiteurs.

2. Nos partenaires

Pour mener à bien sa mission, le CIRB s'appuie sur deux leviers :

- sur le plan des ressources humaines, le CIRB dispose de compétences IT via **l'asbl IRISteam**, qui compte plus de 350 collaborateurs.
- sur le plan des télécoms, le CIRB dispose d'une infrastructure de pointe en tant qu'actionnaire fondateur de la **scrl IRISnet**, qui gère le réseau de fibre optique de la Région de Bruxelles-Capitale.

3. Notre positionnement

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale souhaite faire de Bruxelles une Smart City à part entière :

une Région attrayante et inclusive dans laquelle les nouvelles technologies alimentent une croissance économique durable avec une gestion judicieuse des ressources, et contribuent à l'amélioration de la qualité de vie de chacun.

Précurseur en matière de Smart City, le CIRB est un moteur essentiel à la réalisation de cette ambition régionale, tout en suivant son fil rouge, **la mutualisation**, qu'il décline à travers quatre axes :

Axe 1 : mutualiser les infrastructures

À travers notre Data Center Régional

Réparti sur des sites géographiquement distincts et redondants, le Data Center Régional regroupe les équipements informatiques et les serveurs qui permettent de stocker, de traiter et de protéger les données des pouvoirs publics bruxellois.

À travers notre réseau de télécommunication à large bande IRISnet

- Grâce à IRISnet, la Région de Bruxelles-Capitale profite, sur l'ensemble de son territoire, d'un réseau large bande de plus de 320 km avec une ossature constituée au minimum d'un faisceau câble de 72 fibres optiques.
- Nous disposons également, grâce à IRISnet, de Wifi.brussels : la couverture wifi gratuite, sécurisée et sans restriction de volume des lieux et points de passage très fréquentés de la Région bruxelloise.
- Avec le programme Fiber to the School, toutes les écoles secondaires bruxelloises sont en voie d'être connectées à la fibre optique (100 Mbps).

Axe 2 : mutualiser les plateformes & les services ICT

- À travers nos plateformes citoyennes :
 - **IRISbox**, le guichet électronique de la Région, offre 24/7 des documents en ligne et près de 300 formulaires interactifs.
 - L'application **Fix My Street**, destinée à signaler les déficiences de voiries, d'éclairage public et les dépôts clandestins, rassemble de nombreux acteurs régionaux dont Bruxelles Mobilité, les 19 communes de la Région, Sibelga, Proximus, Vivaqua ou encore la STIB.
 - Le portail **smartcity brussels** propose toute l'information « Brussels Smart City » de la Région bruxelloise.
- Nos plateformes métier sont des éléments clés de la dématérialisation et de la modernisation des procédures administratives :
 - La **plateforme régionale de mutualisation des images de vidéo protection** entre les zones de police, la STIB, Bruxelles Mobilité, le Port de Bruxelles, etc ; privilégie une homogénéisation des technologies utilisées ainsi qu'une réelle cohérence de gestion urbaine (sécurité, mobilité, intervention des services de secours, ...).

- **BOS**, pour la gestion électronique des collèges, conseils & processus de délibération.
- **Nova**, la plateforme dédiée à la gestion des permis d'urbanisme et d'environnement.
- Avec nos achats mutualisés :
 - Une expérience d'achat avantageuse, plus rapide et sécurisée avec la **centrale de marchés du CIRB** et l'**e-Catalogue** (matériel informatique, softwares et prestations de services ICT).
- Nos services sont également des outils importants de mutualisation en Région bruxelloise :
 - **Nos Solutions Internet**, pour un accès avec connexion redondante et le partage sécurisé des e-mails, agendas électroniques et carnets d'adresse.
 - **Nos Solutions Security**: Backup online, Antivirus, Firewall, Virtual Private Network (VPN).
 - Les **Espaces Publics Numériques** (EPN), lieux publics d'accès, d'initiation et d'accompagnement aux TIC.

Axe 3 : mutualiser les données

Le CIRB est à la fois vecteur de sources authentiques et promoteur de l'Open Data à divers niveaux :

- **La définition d'une stratégie et d'une base légale** avec, d'une part, une ordonnance Open data et des licences déclinables à l'ensemble de la Région et, d'autre part, une ordonnance créant l'intégrateur de services régional (opérant à travers la plateforme d'échange de données Fidus) assurant les échanges de données ainsi que les sources authentiques à travers la Région.
- **La mise en place et la gestion d'outils de référence**, avec le portail **opendatastore.brussels**, point d'entrée unique vers les jeux de données ouvertes des services publics bruxellois et de leurs partenaires, ou encore **l'intégrateur de services régional « Fidus »**, gestionnaire légal des échanges électroniques provenant de sources authentiques pour les institutions bruxelloises.
- **La production de données** avec la cartographie **UrbIS®©** : les bases de données géographiques de la Région de Bruxelles-Capitale sont diffusées gratuitement sous régime de la licence Open Data et constituent elles-mêmes une source authentique.

- **La popularisation de l'Open Data** avec l'organisation et le soutien de nombreux **hackathons**, visant le développement de solutions profitables à la Région bruxelloise, à ses entreprises et citoyens.

Axe 4 : mutualiser les ressources humaines IT

Les institutions publiques régionales, locales et communautaires peuvent profiter de compétences IT de pointe (prestations ponctuelles ou de longue durée) via notre partenaire IRISteam, ainsi que de l'expertise de consultants externes spécialisés à travers des accords-cadres passés via la centrale de marchés du CIRB.

4. Zoom sur la sécurité

La sécurité constitue un enjeu sociétal majeur, qu'il s'agisse de la prévention du terrorisme, de la répression de la délinquance ou, à l'ère du numérique, de la protection des données.

Le CIRB joue un rôle majeur au niveau de la sécurité à travers :

- La mise en place d'**infrastructures informatiques de sécurisation** ainsi que ses **services de protection** :
 - le **Data Center Régional**, garant de la sécurité et de la confidentialité des données des pouvoirs publics bruxellois
 - **Antivirus**, la protection en temps réel des postes de travail et serveurs ;
 - **Firewall**, la première ligne de défense contre les cyberattaques ;
 - **Backup online**, la solution de sauvegarde des données ;
 - **Virtual private Network (VPN)**, l'accès sécurisé aux documents depuis un domicile ou en déplacement.
- **La protection des données personnelles**, dans le cadre du *Règlement général sur la protection des données (RGPD)*.
- Une réflexion stratégique et un rôle-conseil à propos de la **cybersécurité** auprès des institutions bruxelloises.

Pour un descriptif plus détaillé de nos activités nous vous renvoyons vers notre site Internet :

www.cirb.brussels

2.1 LOT 1 : BUSINESS CONSULTING

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Ce lot couvre les missions de conseil stratégiques et organisationnels, de management, et autres activités informatiques d'entreprises tels que les concepts relatifs à la smart city régionale, à la digitalisation, ainsi qu'à l'archivage, etc..., et qui ne tombent pas dans un autre lot.

Il concerne surtout, sans être exhaustif, la consultance high level pour l'exécution d'études, audits, enquêtes de marché, ainsi que les missions d'expertise transversales liées aux activités informatiques telles que celles menées par le CIRB et les services ICT au niveau de la Région.

- Analyse stratégique
- Positionnement & analyse SWOT
- Benchmark
- Business case
- Plan pluriannuel d'investissement
- Audit organisationnel
- Business process reengineering
- Interim management
- Crisis & change management
- Digitalisation et e-archiving

PROFILS

Les profils de ce lot sont les suivants :

- Architecte d'entreprise
- Business Analyst
- Business Process Consultant
- Interim Manager
- Program Manager
- Project Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.2 LOT 2 : APPLICATIF/APPLICATIONS MOBILES

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités liées aux développements logiciels, y compris les développements d'applications mobiles natives ou de type « responsive ». Plus spécifiquement, ces activités se rapportent à l'analyse conceptuelle, organisationnelle, fonctionnelle, ainsi qu'à la conception et la maintenance de SI (Systèmes d'information). Pour le développement, toute la chaîne du processus de développement est couverte par ce lot, à savoir :

- Gestion de projet
- Analyse fonctionnelle
- Définition de l'architecture logicielle ou applicative
- Définition et mise en place des outils et des environnements de développement
- Planification de la conception
- Création d'actifs d'application
- Assemblage, test et déploiement
- Maintenance et actualisation
- Formations

TECHNOLOGIES

Les méthodologies et les technologies nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces méthodologies et de ces technologies :

Méthodologies

- Gestion de projets : PRINCE2, Agile SCRUM
- Analyse fonctionnelle :
 - Brainstorming, interviews, entretiens, workshop
 - Scénarios et cas d'utilisation
 - Prototypage
 - Epics, Features, User Stories
 - SWOT Analysis
 - UML, BPMN
- Développement :
 - Domain Driven Design
 - Behavior Driven Development
 - Test Driven Development
 - Design Patterns
 - MicroServices

- UML, BPMN, BPEL

Technologies

- Language : Java, Python
- Semantic language : XML, Xpath, Xforms, XSL, XSLT,...
- Front-end :
 - HTML/XHTML, CSS
 - Spring MVC, JSP, Tiles, JSF
 - Angular, TypeScript, JQuery, Bootstrap
 - Leaflet, OpenLayers
- Mobile : Nativescript, Phonegap/Cordova
- Back-end :
 - Spring-core, Spring-boot, Django
 - MyBatis, Spring-data-jpa, Liquibase
 - Spring Security, Spring WS, Spring MVC
 - Activiti, Drools
- Testing :
 - JUnit, Assertj, Easymock, PowerMock, Mockito, Spring-test 4
 - Selenium, Cucumber, Serenity, Robot Framework
 - Soap UI, JMeter
- CI/CD :
 - Maven, NodeJS, NPM, Make, Pip, Buildout
 - Nexus, Artifactory, SonarCube
 - Jenkins, Docker, Puppet, Salt
- Infrastructure & Middleware :
 - Red Hat EL
 - Postgresql, Oracle, Mysql
 - Tomcat, Alfresco, ELK, Rabbit MQ, Orbeon
- Supporting tools :
 - Eclipse, IntelliJ
 - Jira, Confluence, Zephyr, Crucible, Fisheye, SpiraTest
 - Enterprise Architect

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer
- Database Administrator
- Functional Analyst
- Program Manager

- Project Manager
- Software Architect
- Trainer
- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges. Cette section présente une description générique des profils attendus. Dans le cadre particulier du LOT 2, celui-ci couvrant également les développements d'applications mobiles, les profils de type « Analyst Programmer » et « Software Architect » pourront être de type applicatif ou mobile.

2.3 LOT 3 : WEB/CMS/PORTALS

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre l'ensemble des activités de développement Web à savoir, les sites Internet, Intranet et autres portails web. Toute la chaîne du processus de développement Web/CMS/Portal est couverte par ce lot, à savoir :

- Gestion de projet
- Définition de la stratégie ou des objectifs du site
- Définition de l'architecture de l'information
- Analyse fonctionnelle
- Définition de l'architecture IT
- Définition et mise en place des outils et des environnements de développement
- Planification de la conception
- Création d'actifs de contenus
- Création d'actifs d'application
- Assemblage, test et déploiement
- Maintenance et actualisation
- Référencement
- Formations

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs éléments de la liste ci-dessous :

Méthodologies

- Gestion de projets : PRINCE2, Agile SCRUM
- Analyse métier :
 - Brainstorming, interviews, entretiens, workshop
 - Scénarios et cas d'utilisation
 - Prototypage
 - Epics, Features, User Stories
 - SWOT Analysis
 - UML, BPMN
- Développement :
 - UML, BPMN, BPEL
- Web/CMS/Portal :
 - Flux RSS, moteurs de recherche, wiki, blogs, solutions mobiles

- Ergonomie, graphisme, responsive design, règles d'accessibilité (normes Anysurfer, W3C)
- Référencement, SEO

Technologies

- Language : Python, Java
- Semantic language : XML, Xpath, Xforms, XSL, XSLT,...
- Frontend :
 - HTML/XHTML, CSS
 - Angular, TypeScript, JQuery, Bootstrap
 - Leaflet, OpenLayers
- Back-end :
 - Django
 - Plone/Zope
 - Java Portals
- CI/CD :
 - Maven, NodeJS, NPM, Make, Pip, Buildout
 - Nexus, Artifactory, SonarCube
 - Jenkins, Docker, Puppet, Salt
- Infrastructure & Middleware :
 - Red Hat EL
 - Postgresql, Oracle, Mysql
- Supporting tools :
 - Jira, Confluence, Zéphyr, Crucible, Fisheye
 - Enterprise Architect

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer
- Functional Analyst
- Project Manager
- Software Architect
- Trainer
- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.4 LOT 4 : WEB DESIGN & CONTENT MANAGEMENT WEB

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre l'ensemble des activités relatives à la création ? ainsi qu'à la gestion du contenu de sites Internet, Intranet, portails web et applications mobiles, envisagées sur les 4 axes suivants :

- Définition de l'architecture de l'information
- Conception et réalisation graphique
- Rédaction et référencement
- Animation de médias sociaux

Une autre activité reprise ici est la « maintenance technico-administrative web » nécessaire au maintien de la qualité de site dans tous ses aspects (profil webmaster).

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

Méthodologies

- Analyse métier :
 - Brainstorming, interviews, entretiens, workshop
 - Scénarios et cas d'utilisation
 - Prototypage
 - Epics, Features, User Stories
 - SWOT Analysis
- Web Design & Content Management
 - Conception interfaces Web : architecture interactionnelle, organisation des pages, arborescence, navigation
 - Contraintes spécifiques liées au support internet : ergonomie, utilisabilité, accessibilité
 - Contraintes techniques liées à la diversité des terminaux web et de leur affichages (responsive design), spécificités des différents langages et processus, portabilité, respect des recommandations du W3C, normes AnySurfer, accessibilité.

- Flux RSS, moteurs de recherche, wiki, blogs, solutions mobiles
- Référencement, SEO
- Statistiques (Google Analytics, ...)

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Consultant en Référencement
- Web Designer Ergonome
- Web Designer Mobile
- Web Information Architect
- Webmaster

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.5 LOT 5 : GIS

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre l'ensemble des activités de traitement de données cartographiques, depuis la constitution des données de base jusqu'au développement d'applications de type webGIS. Toute la chaîne du processus de développement est couverte par ce lot à savoir :

- Gestion de projet
- Analyse fonctionnelle
- Analyse technique
- Modélisation des données
- Définition de l'architecture
- Développements
- Tests et déploiement
- Maintenance et actualisation
- Formations

D'autres activités renvoient au déploiement d'une plate-forme régionale offrant des services axés sur le GIS. Ces services comprennent l'hébergement d'applications cartographiques mais également la mise à disposition de web services basés sur les données UrbIS³ (services WMS UrbIS, API UrbIS, web services de geocoding, reverse geocoding, recherche de proximité, etc.).

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs éléments de la liste ci-dessous :

Méthodologies

- Gestion de projets : PRINCE2, Agile SCRUM
- Analyse métier :
 - Brainstorming, interviews, entretiens, workshop
 - Scénarios et cas d'utilisation
 - Prototypage
 - Epics, Features, User Stories
 - SWOT Analysis

³ Brussels Urban Information System : ensemble des données géographiques et alphanumériques propres à la Région de Bruxelles – Capitale.

- UML, BPMN
- Connaissances spécifiques :
 - Géomatique et cartographie
 - Données UrbIS
 - Traitement de données 3D: données géométriques, descriptives, graphiques, métadonnées
 - Architecture GIS, gestion de SDI, conception de géoportails
 - Calculs et optimisation de cache
 - Directive INSPIRE
 - Normes : GML, WMS, WCS, WFS-T, WFS, WPS, WMTS, WebGL, HTML5

Technologies

- Standards GIS & CAD :
 - Produits ESRI : ArcGIS Server 10.x, ArcGIS Desktop
 - Produits Open Source : Geoserver, Geowebcache, Geonode, GeoNetwork,
 - JS Framework : Openlayers, ExtJS, Mapnik, GeoExt, CesiumJS
 - Outils de conversion (ETL) : SAFE FME desktop & FME server
 - Bases de données : Oracle 11g/12g (+ Oracle Spatial), PostgreSQL, PostGIS
- Language : Java
- Frontend :
 - HTML/XHTML, CSS
 - Spring MVC, JSP, Tiles
 - Angular, TypeScript, JQuery, Bootstrap
 - Leaflet, OpenLayers
- Back-end :
 - Spring-core, Spring-boot
 - MyBatis, Spring-data-jpa, Liquibase
 - Spring Security, Spring WS, Spring MVC
- Infrastructure & Middleware :
 - Red Hat EL
 - Postgresql, Oracle, Mysql
 - Tomcat
- Supporting tools :
 - Eclipse, IntelliJ
 - Jira, Confluence, Zéphyr, Crucible, Fisheye
 - Enterprise Architect

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer

- Functional Analyst
- Project Manager
- Software Architect
- Trainer
- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.6 LOT 6 : ECM

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités relatives à l'informatisation des processus d'acquisition, classement, stockage, diffusion et archivage des documents.

Les missions confiées au CIRB concernent la mise en place de systèmes de Gestion Electronique des Documents (GED) pour le compte de ses clients.

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs éléments de la liste ci-dessous :

Méthodologies

- Gestion de projets : PRINCE2, Agile SCRUM
- Analyse métier :
 - Brainstorming, interviews, entretiens, workshop
 - Scénarios et cas d'utilisation
 - Prototypage
 - Epics, Features, User Stories
 - SWOT Analysis
 - UML, BPMN
- Développement :
 - Domain Driven Design
 - Behavior Driven Development
 - Test Driven Development
 - Design Pattern
 - MicroServices
 - UML, BPMN, BPEL
- Connaissances spécifiques :
 - Gestion électronique des documents
 - Gestion des ressources numériques, de documents multimédias
 - Gestion de documents d'archives
 - Workflow management
 - Analyse de contenu, exploration de données

Technologies

- Technologies ECM (Enterprise Content Management) :
 - Alfresco, Documentum, ARCO (DocRoom, Routing), OpenText, SharePoint, ...

- Adobe PDF Generation & Digital Signatures
- eID, Signature électronique avancée de documents, Gestion des certificats
- Moteurs de Règles DROOLS
- Moteurs de workflow Activiti
- EDI
- Language : Java
- Frontend :
 - HTML/XHTML, CSS
 - Spring MVC, JSP, Tiles, JSF
 - Angular, TypeScript, JQuery, Bootstrap
- Back-end :
 - Alfresco
 - Spring-core, Spring-boot
 - MyBatis, Spring-data-jpa, Liquibase
 - Spring Security, Spring WS, Spring MVC
- Testing :
 - JUnit, Assertj, Easymock, PowerMock, Mockito, Spring-test 4
- CI/CD :
 - Maven
 - Nexus, Artifactory, SonarCube
 - Jenkins, Docker, Puppet, Salt
- Infrastructure & Middleware :
 - Red Hat EL
 - Postgresql, Oracle, Mysql
 - Tomcat, Alfresco
- Supporting tools :
 - Eclipse, IntelliJ
 - Jira, Confluence, Zephyr, Crucible, Fisheye
 - Enterprise Architect

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer
- Database Administrator
- Functional Analyst
- Project Manager
- Software Architect
- Trainer
- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.7 LOT 7 : TESTING

ACTIVITES PRINCIPALES

Des tests rigoureux des systèmes aident à réduire les risques d'occurrence de problèmes dans les environnements opérationnels. Ils contribuent à la qualité des systèmes logiciels, si les défauts découverts sont corrigés avant la livraison du système pour un usage opérationnel. Les tests de logiciels sont aussi nécessaires pour respecter des exigences légales ou contractuelles, ou atteindre des normes industrielles spécifiques.

Ce lot couvre l'ensemble des activités liées aux tests et à la validation au niveau des systèmes informatiques, développements logiciels, site internet, infrastructures, etc., visant à garantir la qualité de tous les composants concernés.

Les processus de tests comprennent les activités fondamentales suivantes :

- Planification des tests et contrôle
- Analyse et conception des tests
- Implémentation et exécution des tests
- Evaluation des critères de sortie et Reporting
- Clôture des tests
- Capacité à faire du scripting

Les définitions détaillées de ces activités correspondent aux définitions telles que reprises dans le standard ISTQB Niveau fondation (§1.4).

TECHNOLOGIES

Les technologies utilisées au CIRB dans le cadre des activités liées aux tests sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- Plateforme JIRA (Suivi des bugs)
- Logiciel Zephyr intégré à JIRA, Plateforme SpiraTest (Plans de tests & exécution des tests)

- Cucumber (Scenarios d'acceptance)
Selenium, Serenity, Robot Framework (Automatisation des tests)
- Soap UI (Tests de services web)
- JMeter (Tests de charge, stress tests, etc.)

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Test Analyst Fonctionnel
- Test Analyst Technique
- Test Executor

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.8 LOT 8 : SAP

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités de consultance au sens large du terme : analyse (métier, fonctionnelle, technique), développement, paramétrage, configuration, implémentation, tests, documentation, coaching et formation, conduite de projets, gestion et direction, installation de systèmes SAP et leur maintenance, et assistance au sens large concernant l'ERP SAP ECC et ses différents modules, SAP S/4 HANA, SAP Netweaver (BI, Portal, ADS, PO, Gateway, NWDI...), SAP HR (Hard & Soft), SAP TRM (Taxes), ainsi que SAP-BC et SAP Solution Manager (technique et fonctionnel). L'accent sera mis sur la gestion, la maintenance et l'extension des modules comptables, financiers, budgétaires, ressources humaines et taxes déployés ou à déployer au niveau régional, ainsi que sur tous les nouveaux sous-domaines/modules à venir dans SAP qui peuvent être nécessaires dans le cadre de l'extension régionale des systèmes SAP.

TECHNOLOGIES

- Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- Modules :
 - FM-FM/BCS: Funds management & Budget Control System
 - FI: Finances
 - TR-TM: Treasury Management
 - TRM (Tax & Revenues management)
 - TRM,
 - FI-CA (Contract Accounting)
 - PSCD (Public sector collection and disbursement)
 - Folders management
 - Business partner management
 - MDG (Master Data Governance)

- HR : Ressources Humaines
 - PA : Personal Administration
 - OM : Organisational Management
 - PY: Payroll (avec moteur Acerta)
 -
 - Recrutement,
 - Formations,
 - Evaluations
 - ...
- MM: Material Management
- PS: Project system
- AA: Asset Accounting
- CO: Controlling
- PM: Plant Maintenance
- SD : Sales & Delivery
- Collection & Dispute Management
- Développement : ABAP (classique et « object oriented »), FIORI, (SAP Web IDE, HCP) SAPscript, Smartforms, PDF Forms, BFR+, Webdynpro, BSP, RFC, Idocs, EDI, XML, LSMW migration tool.
- Workflow
- Authorization management dans SAP
- SAP-BC: design et maintenance (en ce compris toutes les activités de maintenance technique)
- SAP Solution Manager (technical and functional ChaRM, Retrofit, Project Management, Documentation Assistant, ...)
- SAP Netweaver Portal & WAS, ADS, GATEWAY, NWDI, ...
- SAP Netweaver PO: Process Orchestration (BPM & process integration)
- SAP-BI (BW Datawarehousing, BODS ETL, Bex reporting (web & excel), BO Tools for Netweaver (BICS, WEBI, LUMIRA, Design Studio, Analysis for Office, ...))
- Interfaces CODA/SEPA
- Plateformes : IBM AIX & SUSE SLES on P-Series
- DB : SAP Oracle (RDBMS software) & SAP HANA
- Project Management+ méthodologie (ASAP)

- WPB : Workforce Performance Builder

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer
- Consultant Business Intelligence (SAP-BI)
- Consultant SAP BC
- Functional Consultant SAP
- Project Manager
- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.9 LOT 9 : UNIX/OS SERVER/VIRTUALISATION

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités de type infrastructure et logiciel système basées sur les technologies de type UNIX et/ou Open Source ainsi que les activités liées à la virtualisation. Par virtualisation, nous désignons l'ensemble des techniques matérielles et/ou logicielles, qui permettent de faire fonctionner sur une seule machine plusieurs systèmes d'exploitation et/ou plusieurs applications, séparément les uns des autres, comme s'ils fonctionnaient sur des machines physiquement distinctes.

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs éléments de la liste ci-dessous (non exhaustive) :

- Red Hat, CentOS, Solaris, Suse, AIX – IBM P series
- PDNS, Bind,
- Apache, Nginx, HAProxy, JBoss, Tomcat, MySQL, PostgreSQL, Oracle Database
- PHP, Python, Perl, bash, Salt, Ansible
- VMWare/vCloud, Openstack, Hyper-V, XEN, KVM, VDI, Virtualbox
- IBM P Series – VIO
- CI/CD processus et technologies (Jenkins, Puppet,, ...)
- Docker container

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Database Administrator
- Project Manager
- System Engineer
- Technical Architect

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.10 LOT 10 : MICROSOFT

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités de type infrastructure et logiciel système basées sur les technologies Microsoft.

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

Technologies Serveurs

- MS Internet Security and Acceleration (ISA) Server
- Windows Server 2003, 2008, 2008R2, 2012, 2016 (et plus)
- MS SQL Server 2005, 2008, 2010, 2012, 2014 (et plus)
- MS Exchange Server 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 (et plus)
- Windows Small Business Server 2008, 2011
- Windows Sharepoint Services 3.0, 4.0 (et plus)
- Microsoft Azure
- SCCM

Technologies Windows et MS Office

- Windows Vista, XP, 7, 8, 10 (et plus)
- Windows Phone 8 + Windows Mobile 10 (et plus)
- MS Office System 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 (et plus)
- MS Office Project 2007, 2010, 2013, 2016 (et plus)
- MS Office Sharepoint Server 2007, 2010, 2013, 2016 (et plus)
- MS Office 365

Applications et outils pour développeurs

- MS Visual Studio 2008 (et plus)
- MS .Net Framework 2.0 (et plus)

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Database Administrator
- Project Manager
- Security Expert
- Software Architect
- System Engineer
- Technical Architect
- Trainer

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.11 LOT 11 : DATAWAREHOUSE/ANALYTICS & BI

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités liées à la mise en œuvre de « Data Warehouse » et aux activités de « Business Intelligence ». Plus spécifiquement, ces activités se rapportent à l'analyse conceptuelle, organisationnelle, fonctionnelle ainsi qu'à la conception et la maintenance de systèmes « Business Analytics & Information Systems » (BAIS) et « Enterprise Information Management System » (EIMS). Toute la chaîne du processus de l'implémentation est couverte par ce lot, à savoir :

- Gestion de projet / programme
- Analyse du « business process » et des informations correspondantes
- Définition de l'architecture (Infrastructure / données)
- Définition et mise en place des outils et des environnements de « Data Warehouse » et de « Business intelligence »
- Planification de la conception
- Analyse et modélisation des données
- « Data Integration design » (ETL / ELT)
- Information design (« *Managing information in digital univers* »)
- « Ad hoc query & report », « Analytic design », « Dashboard design » et « KPI design »
- Maintenance et actualisation
- Formations

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

Méthodologies :

- Gestion de projets : PRINCE2, Agile SCRUM
- Analyse métier :
 - Brainstorming, interviews, entretiens, workshop
 - Scénarios et cas d'utilisation
 - Prototypage
 - Epics, Features, User Stories
 - SWOT Analysis
 - UML, BPMN

Les plateformes et technologies :

- Data integration
 - SAP Information Processing Services
(*BIP Core services + Enterprise information Management services > Data Integration*)
 - SAP Data services Server
(*Job & Access enterprise server*)
 - SAP Client tools Data Integration
 - Data Services Designer
 - Data Services Workbench
- Information & Portal BI (Analytic) applications
 - SAP Business Intelligence Platform
(*Business Intelligence Enterprise server*)
 - Web Intelligence
 - SAP Client tools Business Intelligence
 - Information Designer
(*data foundation & Business Layer*)
 - Dashboard
 - Lumira
 - Mobile
 - Design Studio
 - Explorer
 - Analysis for OLAP
- Supporting tools :
 - Jira, Confluence, Zéphyr
 - Enterprise Architect

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Business Process Consultant
- Consultant Business Intelligence
- Data Analyst
- Data Architect
- Data Integration Specialist
- Data Manager
- Database Administrator
- Functional Analyst
- Program Manager

- Trainer
- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.12 LOT 12 : STORAGE

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot concerne les opérations de stockage, sauvegarde, archivage et récupération de données, y compris les solutions de réplication et de virtualisation.

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- Stockages de la gamme IBM : Storwize V5000, V7000, XIV, ...
- Stockages de la gamme Dell/EMC : Clariion AX & CX, VMAX, VNX, ...
- Stockages de la gamme Oracle/SUN : Storage Tek, Pillar, ...
- Solution de virtualisation du stockage IBM : SVC
- Architecture infrastructure : DRP, multi-site, Storage Replication, ...
- SAN Switching : Cisco, Brocade, ...
- Type de stockage : SAN, NAS, DAS, ...
- Solutions de backup : Evault, EMC Legato Networker, ARCserve, TSM, Symantec NetBackup, ...
- Protocoles : Fiber Channel, ISCSI, NFS, Fuse, CIFS, ...
- Archivage, déduplication

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Project Manager
- System Engineer
- Technical Architect
- Trainer

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.13 LOT 13 : RÉSEAU/TELECOM

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités liées aux réseaux informatiques, aux télécommunications et aux équipements qui les constituent (routeur, commutateur, concentrateur, etc.).

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- Sécurité (Accès, données, communication, etc.)
- Réseaux (routeurs, commutateurs, concentrateurs, DNS, TCP/IP, TACACS, Ipv6, DHCP, etc.)
- Cisco systems
- Telecom (WiFi, VOIP, large bande, GPRS, etc.)
- Gestion trafic : shaping, AOS
- Monitoring : SNMP
- Log : centralisation analyse, reporting
- IDM
- VPN
- RIPE
- Firewall (Fortigate, Juniper, ...)
- IDS
- BGP
- HDSL
- MPLS

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Network Engineer
- Project Manager
- Security Expert
- Technical Architect
- Trainer

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.14 LOT 14 : FORMATION

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités qui consistent à prodiguer des formations aux collaborateurs des services régionaux bruxellois ;

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies ? ainsi qu'être certifiés et accrédités pour dispenser des formations de type méthodologique :

- Bureautique (MS Office, Open Office, Libre Office)
- OS : Windows, Linux
- Méthodologie
 - Itil Awareness, Foundation, Practitioner, Capabilities Stream - Operational Support & Analysis, Capabilities Stream - Service Offering & Agreement
 - Prince2 Awareness, Foundation, Practitioner
 - Scrum Foundation, Master, Product Owner
 - Agile Foundation, Practitioner
 - BPM

PROFILS

Le seul profil de ce lot est le suivant :

- Trainer

Vous trouverez un descriptif approfondi de ce profil dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.15 LOT 15 : IT SERVICES

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre l'ensemble des activités de services proposées par le CIRB à ses partenaires, ainsi que les activités relatives à la configuration de PC et l'installation de périphériques (imprimantes, scanners, etc.), des systèmes d'exploitation et produits bureautiques divers. En outre, les tâches de support aux utilisateurs sont également reprises dans ce lot (helpdesk).

Services :

- Service Level Agreements
- Formalisation des services en produits et services opérationnels
- Gestion du catalogue de services
- Gestion et définition d'une politique de sécurité globale de l'infrastructure
- Gestion de contrats de sous-traitance, notamment pour la maintenance
- Conception de documentation technique (infrastructure ou logiciel)

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- SLA/OLA
- ITIL
- SaaS
- Release management
- Change request management
- Gestion de la documentation
- Audit, consultance, schémas directeurs
- BSM (outils de monitoring système et business)
- Installation, configuration PC et périphériques
- Outils de Service Desk
- Antivirus
- Backup en ligne (E-Vault)
- Windows Server (AD & FPS)
- OCS
- LANDesk
- Autres outils de gestion de parc

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Program Manager
- Project Manager
- Service Manager
- Technical Writer
- Technicien IT
- Trainer

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.16 LOT 16 : ESB/IAM/API

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre l'ensemble des activités relatives à la création ainsi qu'à la gestion des plateformes transversales :

- Plateforme Service Bus :
 - Services d'accès aux sources authentiques pour les institutions bruxelloises
 - Services d'échanges pour les applications du CIRB
- IAM : Service d'authentification et de gestion des rôles pour les applications du CIRB et pour les institutions bruxelloises
- API Manager / Data Services Server : Plateforme d'accès à des services libres d'accès

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs éléments de la liste ci-dessous :

Méthodologies

- Gestion de projets : PRINCE2, Agile SCRUM
- Analyse métier :
 - Brainstorming, interviews, entretiens, workshop
 - Scénarios et cas d'utilisation
 - Prototypage
 - Epics, Features, User Stories
 - SWOT Analysis
 - UML, BPMN
- Développement :
 - Domain Driven Design
 - Behavior Driven Development
 - Test Driven Development
 - Design Pattern
 - MicroServices
 - UML, BPMN, BPEL

Technologies :

- Outils : WSO2 Enterprise Service Bus, WSO2 API Manager, WSO2 Data Services Server, WSO2 Identity Server, Midpoint
- Protocoles : SOAP, REST, (S)FTP, SAML 2.0, OAuth2 (OpenId Connect), SSL
- Language : Java
- Semantic language : XML, Xpath, Xforms, XSL, XSLT,...
- Frontend :
 - HTML/XHTML, CSS
 - Spring MVC, JSP, Tiles, JSF
 - Angular, TypeScript, JQuery, Bootstrap
- Back-end :
 - Spring-core, Spring-boot
 - MyBatis, Spring-data-jpa, Liquibase
 - Spring Security, Spring WS, Spring MVC
- Testing :
 - JUnit, Assertj, Easymock, PowerMock, Mockito, Spring-test 4
 - Selenium, Cucumber, Serenity, Robot Framework
 - Soap UI, JMeter
- CI/CD :
 - Maven, NodeJS, NPM, Make, Pip, Buildout
 - Nexus, Artifactory, SonarCube
 - Jenkins, Docker, Puppet, Salt
- Infrastructure & Middleware :
 - Red Hat EL
 - Postgresql, Oracle, Mysql
 - Tomcat, WSO2 Carbon, RabbitMQ

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer
- Software Architect
- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.17 LOT 17 : AX

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités liées à l'implémentation de modules de logiciels standards, aux développements logiciels, au datawarehouse, à la Business Intelligence et à la gestion documentaire s'y rapportant.

Plus spécifiquement, ces activités se rapportent à l'analyse conceptuelle, organisationnelle, fonctionnelle ainsi qu'à la conception et la maintenance de SI (Systèmes d'information). Pour le développement, toute la chaîne du processus de développement est couverte par ce lot, à savoir :

- Gestion de projet
- Analyse business
- Analyse fonctionnelle
- Définition et mise en place de l'architecture technique
- Définition de l'architecture logicielle ou applicative
- Définition et mise en place des outils et des environnements de développement
- Planification de la conception
- Création d'actifs d'application
- Modification d'application existante
- Assemblage, test et déploiement
- Maintenance et actualisation
- Support fonctionnel post implémentation
- Support technique post implémentation
- Formations
- Rédaction de manuels utilisateur

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs éléments de la liste ci-dessous :

Méthodologies :

- Gestion de projets : PRINCE2
- Gestion de projets Agile: SCRUM
- Gestion des Services: ITIL V3
- Implémentation de MS Dynamics AX : Sure Step

Standards:

- Java 6.0 et supérieur, J2xE
- Web Services : REST, SOAP
- Modélisation: UML, BPMN, BPEL
- Architectures SOA, ESB
- XML, XPATH, XFORMs, XSL, XSLT, ...
- HTML, CSS, JavaScript

Bases de Données:

- MS SQL

Serveurs d'Application:

- MS Dynamics AX
- MS SharePoint
- MS Project Server

Serveurs Webs:

- IIS
- SharePoint

Les plateformes et technologies BI:

- SQL Server
- SSIS
- SSAS
- SSRS
- SharePoint
- SQL Query
- MS Dynamics AX Cubes

Développements :

- MS Dynamics AX AOT (Application Object Tree)
- .NET
- X++
- Windows Powershell
- MS AX Dynamics Workflows
- SharePoint Workflows
- Nintex Workflows
- Nintex Forms
- MS Team Foundation Server
- Visual Studio

- Report Builder
- AX Security Framework
- AX Data Migration Framework
- SharePoint BCS (Business Data Connectivity)
- SharePoint Search Server

Autres technologies:

- MS AD (Active Directory)
- MS Exchange
- MS Office and AX Add-on
- ECM (Enterprise Content Management) : SharePoint

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer
- Business Process Consultant
- Consultant Business Intelligence
- Database Administrator
- Functional Analyst
- Program Manager
- Project Manager
- Software Architect
- Technical Architect
- Trainer

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.18 LOT 18 : SÉCURITÉ

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre l'ensemble des activités ou missions liées à la sécurité de l'information ainsi qu'à la cybersécurité de manière générique et à des cadres de référence spécifiques comme le RGPD (Règlement Général de Protection des Données) par exemple.

Il concerne, sans être exhaustif, les activités d'audit, de définition de recommandations et de Security policies, de gestion de vulnérabilité, d'analyse de risque, d'analyse d'impact d'analyse de maturité, de BCP/plan de sécurité IT/DPR, de définition de roadmap, de définition et réalisation de test de pénétration.

Il vise à améliorer et assurer les missions de sécurité dans l'ensemble des domaines à savoir, les infrastructures, les réseaux, les systèmes, les communications, les applications, les données, etc...

Il vise également la proposition et/ou la mise en œuvre d'analyse qualité du niveau de sécurité.

Les activités de sécurité informatique liées à une technologie particulière sont décrites dans les lots spécifiques à ces domaines technologiques.

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Auditeur Information Security
- Consultant Sécurité Applicative
- Data Protection Officer
- Ethical Hacker
- Information Security Officer
- Security Expert

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.19 LOT 19 : VIDÉO PROTECTION - DESIGN

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités liées à la Vidéo Protection au sens large. Les activités de « design » incluent de façon exhaustive :

- Analyse du marché en vue d'ajouter de nouvelles solutions technologiques à la plateforme Vidéo existante
- Ecriture de spécifications techniques
- Sélection de solutions technologiques
- Etude de déploiement de caméras de tous types
- Etude de déploiement de réseaux IP pour supporter les caméras
- Etude de sécurité des logiciels et infrastructures
- Intégration de solutions tierces liées à la sécurité
- Développement de centres de visualisations

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- Video Management System (VMS) et PSIM
- Caméras digitales – caméras fixes, mobiles, temporaires, thermiques,
- ANPR (Automatic Number Plate Recognition)
- AID (Automatic Incident Detection)
- Réseau IP – Multicast
- Réseau sans fil – Microwave, Hertzien, wifi, xG, ...
- Sécurité réseau
- Vidéo Analytics
- Physical Security

PROFILS

- Business Process Consultant
- Security Expert

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.20 LOT 20 : VIDÉO PROTECTION - BUILD

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités liées à la Vidéo Protection au sens large. Les activités de « build » incluent de façon exhaustive :

- Gestion de projet
- Support technique
- Support d'implémentation
- Audit de sécurité

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- Video Management System (VMS) et PSIM
- Caméras digitales – caméras fixes, mobiles, temporaires, thermiques, ...
- ANPR (Automatic Number Plate Recognition)
- AID (Automatic Incident Detection)
- Réseau IP – Multicast
- Réseau sans fil – Microwave, Hertzien, wifi, xG, ...
- Sécurité réseau
- Vidéo Analytics
- Physical Security

PROFILS

Les profils relatifs au lot « build » sont les suivants :

- Ethical Hacker
- Implementation Manager Video Protection
- Project Manager
- System Engineer
- Technical Architect

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.21 LOT 21 : TECHNOLOGIES NOUVELLES

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Ce lot couvre l'ensemble des activités liées à l'implémentation des nouvelles technologies. En ce moment, il s'agit de Big Data et des techniques d'analyse de l'IOT.

En parallèle, existe un lot Data warehouse et Business intelligence.

Dans ce lot, nous demanderons tous les rôles liés au Big data.

Les technologies mentionnées ci-dessous évoluant très vite, nous ne souhaitons pas réduire ce lot à des technologies mentionnées ci-dessous, mais plutôt évaluer également les profils en termes d'expérience et de prise en compte de la problématique globalement.

Les problématiques de stockage de données, de volume, variété et vélocité de traitement seront également importantes, pour proposer une approche cohérente au CIRB.

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

- Hadoop
- Langage R
- Python on Jupyter notepooks with Pandas,
- Scikit-lear and /or Graphlab Create
- Anatela
- Apache Spark is a big plus
- Understanding of learning algorithms and strategies for data processing, data / text mining
- JSON
- Knowledge in SQL? RDBMS and NOSQL database is an advantage
- Strong coding capabilities are a plus
- Outils de visualisation

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Data Analyst
- Data Architect
- Data Scientist
- Project manager

- Service Manager

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

2.22 LOT 22 : DEVOPS

ACTIVITES PRINCIPALES

Ce lot couvre les activités liées à la chaîne de production des logiciels développés et déployés par le CIRB.

L'**intégration** continue vise à nous permettre d'automatiser les tests (unitaires, fonctionnels, non fonctionnels), le packaging du code, la récolte des métriques relatives à la qualité du code, la génération des releases notes et la promotion de chaque release au travers de la chaîne jusqu'à une éventuelle mise en production.

Le **déploiement** continu vise à nous permettre de réduire les manipulations et les interruptions de service lors des mises en production.

Le **monitoring applicatif** vise à récolter des métriques qui nous permettent d'analyser les performances, d'optimiser les environnements et la qualité du code.

TECHNOLOGIES

Les technologies et/ou connaissances nécessaires au bon déroulement de ces activités sont les suivantes (liste non exhaustive). Les candidats présentés doivent dès lors répondre aux conditions d'adéquation avec les profils du lot ET ils doivent également posséder des connaissances probantes dans plusieurs de ces technologies :

Connaissance pratique :

- Infrastructure immuable, infrastructure « as code », programmation fonctionnelle.
- Orchestration, déploiement, packaging, provisionnement, configuration.
- Télémétrie, comportement utilisateur, évaluation de l'impact.

Méthodologies :

- Gestion de projets Agile: SCRUM
- Gestion des Services: ITIL
- Gestion des déploiements : Blue/Green, Canary, Dark launch, A/B testing, ...

Standards:

- Puppet
- Jenkins
- SaltStack
- Nix
- Docker
- ELK

- Python, Haskell, Bash
- Linux
- Git
- Jira, Bitbucket, Crucible, FishEye, Confluence, Zephyr, Portfolio,

PROFILS

Les profils relatifs à ce lot sont les suivants :

- Analyst Programmer
- Technical Architect

Vous trouverez un descriptif approfondi de ces profils dans la section 3 du présent cahier spécial des charges.

SECTION 3 : DESCRIPTION DES PROFILS

3.1. ANALYST PROGRAMMER

Sous la coordination d'un project manager, l'analyste programmeur analyse, développe et paramètre les composants logiciels et applicatifs dans le respect des normes et procédures, ainsi que les évolutions souhaitées.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse</i>	<i>Développement</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il définit des spécifications • Il analyse des composants à développer • Il adapte et procède au paramétrage logiciel • Il effectue des tâches de « Prototypage » 	<ul style="list-style-type: none"> • Il développe des modules (objets et composants logiciels) réutilisables • Il assemble ces composants logiciels et applicatifs • Il rédige la documentation technique
<i>Qualité</i>	<i>Maintenance</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il élabore des batteries de tests (tests unitaires d'intégration) • Il effectue ces tests • Il identifie et traite les dysfonctionnements 	<ul style="list-style-type: none"> • Il procède à la maintenance corrective et évolutive ; • Il gère les composants logiciels réutilisables ainsi que la nomenclature de ces composants

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
 - Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction (3 ans pour le lot SAP).
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
 - Sens de l'analyse, logique et méthode ;
 - Maîtrise de méthodes d'analyse et de développement ;
 - Bilingue Fr-Nl.

3.2. ARCHITECTE D'ENTREPRISE

Concevoir la composante logicielle/applicative (architecture applicative ou modélisation de données) ou l'infrastructure technique du SI ou la modélisation des données (BI) et garantir la cohérence et l'évolution de l'ensemble des moyens informatiques dans le respect des objectifs de l'entreprise et des contraintes externes et internes (de risques, de coûts, de délais, etc.).

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Concevoir l'architecture</i>	<i>Analyser</i>	<i>Conseils & communication</i>	<i>Gestion</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Définir et veiller à la réutilisabilité des standards techniques afin de réduire les coûts de développement futurs et optimiser la cohérence des développements effectués ; • Construire et veiller à l'évolution de l'architecture logicielle/applicative/BI/DW ou technique de l'infrastructure des SI afin d'assurer une cohérence, la disponibilité et la performance des installations techniques ; • Vérifier et analyser les impacts relatifs aux choix techniques (nouvelles procédures, nouveaux logiciels, nouvelles DB, etc.) sur l'infrastructure, en préserver la cohérence afin d'en garantir un fonctionnement optimal ; • Traduire les besoins fonctionnels en termes d'architecture logicielle/applicative ou de modélisation de données et analyser les composantes techniques en veillant à la création de composants réutilisables, adaptables et évolutifs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer la pertinence et la cohérence des projets par rapport à l'architecture cible (selon les standards en vigueur) ; • Anticiper et compiler les besoins fonctionnels afin de les traduire en services architecturaux dans le cadre de projets et services IT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apporter du conseil sur l'utilisation des outils informatiques afin de veiller à la conformité entre les produits logiciels, applicatifs, BI et l'infrastructure IT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger la documentation (traçabilité) relative aux différentes phases du processus de conception OU de parties de ces solutions afin de disposer d'une bonne base permettant de simplifier les interventions futures sur l'architecture logicielle/applicative/BI ou sur l'architecture de l'infrastructure (maintenance, évolution, etc).

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Master en informatique ou ingénieur industriel / civil avec un minimum de 5 à 10 ans d'expérience utile dans une fonction similaire ;
- Posséder un bagage de connaissances techniques dans le domaine à gérer ;
- Architecture software ou technique ;
- Design systèmes ;
- Analyse fonctionnelle, méthodes et outils ;
- Très bien organisé ;
- Rigoureux, précis et fiable ;
- Francophone ou Néerlandophone avec une bonne connaissance de l'autre langue nationale.

3.3. AUDITEUR INFORMATION SECURITY

Auditer la sécurité de l'information au niveau des réseaux et des infrastructures au sein d'une institution publique sans en compromettre les données, le fonctionnement et l'intégrité.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Conseiller</i>	<i>Organiser</i>	<i>Analyser</i>	<i>Auditer</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir activement dans les éventuels incidents liés à la sécurité de l'information en prodiguant vos conseils ; • Conseiller en vue de l'amélioration de la sécurité : <ul style="list-style-type: none"> • des réseaux ; • des systèmes ; • des communications ; • des applications ; • physique ; • ... • Proposer et participer (à) un plan de sécurité, un plan d'action et un bilan annuel à la Direction ; proposer recommandations et conseils . 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer des directives, de la vision et de la politique transversale relatives à la sécurité de l'information ; • Documenter ces directives et les aider à implémenter au sein de l'organisation ; • Elaborer les procédures nécessaires et veiller à la bonne mise en œuvre des procédures de sécurité. • Mettre en place les recommandations et conseils du DPO concernant la sécurité des données personnelles et intégrer ces recommandations dans ses audits. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les besoins et les risques en matière de sécurité de l'information selon les normes ISO 2700X ; • Analyser la qualité des mesures de sécurité ; • Analyser les vulnérabilités, les prioriser et suivre leur évolution ; • Analyser le plan de continuité d'activité (BCP) mis en place au sein de l'entreprise et identifier les risques et besoins d'améliorations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer la stratégie de sécurité de l'information en se basant sur l'analyse des risques établie avec les intervenants concernés ; • Sélectionner une méthode d'audit adaptée au CIRB et aux organismes publics de la région bruxelloise ; • Documenter la méthode pour pouvoir adopter une approche commune ; • Planifier et exécuter les audits ; • Rédiger des rapports sur les non-conformités observées ; • Emettre des recommandations visant à améliorer la sécurité en collaboration avec les autres fonctions liées à la sécurité (DPO/ISO/...).

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Master en informatique ou ingénieur industriel / civil avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire ;
- Connaissance approfondie de la sécurité de l'information (ISMS) ;
- Connaissance approfondie de la gestion de risque et de la sécurité informatique (Firewalls, WAF, SIEM, IPS, IDS, ...) ;
- Connaissance de BCP, DRP, PenTest et Forensic ;
- Expérience en ISO-2700x, ISO 22301 & ITIL ainsi en Outsourcing et Cloud ainsi qu'une expérience démontrée dans l'audit sécurité – de préférence ISO2700x Lead Auditor ;
- Très bon sens de communication ;
- Très bien organisé ;

- Rigoureux, précis et fiable ;
- Bon bilingue FR-NL.

3.4. BUSINESS ANALYST

Il pilote des missions de conseils stratégiques et organisationnels, de management et IT dans le cadre global du développement et de l'optimisation l'organisation.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Pilotage stratégique</i>	<i>Analyses</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il anticipe les changements et leurs impacts ; • Il procède à des Business Case ; • Il réalise des études stratégiques diverses ; • Il contribue à l'optimisation des processus métiers, des stratégies de l'organisation, des systèmes d'information et des portefeuilles de missions ; • Il réalise des missions d'intérim management dans les différents domaines liés à l'organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il effectue des audits organisationnels (y compris IT) ; • Il rédige des schémas directeurs transversaux ; • Il réalise des benchmarks et propose des orientations de développement ; • Il propose un plan de développement pluri-annuel.
<i>Conseil</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il conseille la Direction dans les choix stratégiques à effectuer ; • Il apporte des outils d'aide à la décision à la Direction par des études, Business Case, etc... réalisés dans les différents domaines d'activités de l'organisation. 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 10 ans d'expérience utile dans une fonction similaire
 - Connaissance des besoins stratégiques de développement des organisations ;
 - Capacité d'adaptation ;
 - Capacité à modéliser et conceptualiser ;
 - Elaboration des dispositifs, méthodes et instrumentations diverses pour sa fonction et pour les autres fonctions de pilotage (expl : tableaux de bord) ;
 - Capacité à coordonner et animer une équipe fonctionnelle et opérationnelle d'application ; Maîtrise les méthodes d'analyse et d'organisation ;

- People manager (techniques de coaching, encadrement, gestion des conflits, etc.) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.5. BUSINESS PROCESS CONSULTANT

Le BPC analyse le(s) métier(s) de nos clients/partenaires dans le but de répertorier les activités et les processus sous-jacents. Cette amélioration peut conduire dans certains cas à une informatisation en tout ou en partie d'un ou plusieurs processus métier.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Conseil et organisation</i>	<i>Business Process</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il audite, analyse et administre des conseils en organisation de l'entreprise ; • Il aligne les processus par rapport à la stratégie ; • Il prodigue des conseils en Business Process Reengineering, (BPR : refonte des processus métiers), Business Process Management et Business Process Modeling. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il modélise des processus et des flux d'informations en partant d'une carte globale des processus métiers actuels (Analyse « As IS ») ; • Pour chaque processus métier, il repère les problèmes et propose des pistes d'amélioration en tenant compte des interactions avec d'autres processus ; • Il expose et valide son analyse (description et modélisation) avec les process owners ; • Il propose le design et la modélisation des processus métiers futurs (Analyse « To Be ») se basant sur les améliorations validées par les process owners.
<i>Implementation owner</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il définit un plan d'implémentation en proposant une approche, des affectations, en identifiant les impacts sur l'organisation actuelle, la communication sous-jacente, le coaching à prévoir, le planning, etc. • Sur demande du client, il doit être capable d'implémenter les processus TO BE. Pour cela, il fera appel à ses compétences en change management, à ses techniques de formation, de coaching, à son expertise en matière de communication et de vulgarisation, son talent de pédagogue, etc. afin de faire adhérer l'organisation aux nouveaux processus. 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 10 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
 - Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
 - Capacité à définir et faire appliquer des méthodes de change management ;
 - Orienté clients et résultats ;
 - Maîtrise du « business process analysis », du « business process modeling » et du « business process reengineering » ;
 - Bilingue Fr-Nl.

3.6. CONSULTANT BUSINESS INTELLIGENCE

Le consultant en informatique décisionnelle est impliqué dans la partie « reporting » des projets ou des implémentations existantes.

En fonction de son expérience, il possède une connaissance adaptée des domaines suivants : Business Intelligence / Decision Support / Enterprise Information, dashboarding & Information visualisation, Enterprise Performance Management (EPM), datamining, datamarts et datawarehouse, OLAP, création et gestion de processus ETL, création et gestion d'infoproviders (Univers), création et gestion de rapports simples et complexes, bases de données.

Il travaille en étroite collaboration avec les consultants fonctionnels et/ou est à même de d'effectuer sa propre analyse en concertation avec le client. Les domaines ou modules SAP fonctionnels ne lui sont pas inconnus en raison de son expérience.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Installation et tests</i>	<i>Maintenance évolutive</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il fournit un accompagnement et support dans l'installation des logiciels de Business Intelligence • Il procède à la configuration et à la création des environnements pour un projet ou pour des solutions existantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il développe des rapports sur des infoproviders existants ou nouveaux, simples à très complexes, dans différents outils SAP (BI Tools, Bex, Analysis for Office, LUMIRA, Design Studio, WEBI) • Il définit des caractéristiques, des variables, des structures et des métadonnées • Il adapte des rapports • Il procède au monitoring système

	<ul style="list-style-type: none">• Il apporte un support aux utilisateurs, il les forme, etc.
<i>Réalisation</i>	
<ul style="list-style-type: none">• Il crée des modèles de données• Il crée des processus ETL• Il effectue les tâches d'intégration avec d'autres systèmes, applications, modules• Il crée des datamarts, des datawarehouses• Il est responsable pour l'analyse des besoins métier en reporting vers le client et accompagnera celui-ci dans l'orientation et la définition de ces besoins	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction (3 ans pour le lot SAP).
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Capacités en modélisation de données, gestion et création de datawarehouse, de rapports, de dashboard et de processus ETL ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.7. CONSULTANT EN REFERENCEMENT

Le consultant en référencement naturel (SEO pour Search Engine Optimization) est chargé d'améliorer la visibilité et l'audience d'un site internet. Sa mission consiste à positionner un site web dans les premiers résultats des moteurs de recherche (Google, Bing, ...) sur des requêtes précises. Le métier nécessite de s'auto-former et de surveiller l'évolution des moteurs et des techniques en permanence.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Audit technique et éditorial</i>	<i>Elaboration de la stratégie SEO</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la structure des pages et de l'architecture du site • Analyse sémantique : choisir les bons mots-clés sur lesquels se positionner • Analyse des balises META (ou meta tags) • Pertinence des liens entrants / sortants • Identification des facteurs bloquant ou pénalisant le référencement • Rapport de positionnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des objectifs • Recommandations techniques afin d'optimiser la structure du site pour le rendre seo-friendly (compatible avec les recommandations SEO) • Choix des mots-clés • Recommandations pour l'optimisation des contenus en fonction des mots-clés retenus
<i>Mise en œuvre des actions SEO</i>	<i>Suivi et reporting</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place ou support • Aux optimisations techniques du site • A la rédaction des balises META de chaque page • A l'optimisation des contenus éditoriaux • Au développement du nombre de liens qui pointent vers un site ("liens retour", backlinks) grâce à la mise en place de partenariats, à la création de contenus sur des sites externes (blogs, forums) ou à l'utilisation des médias sociaux (NetLinking) 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi de la bonne mise en oeuvre des recommandations faites lors de l'audit • Suivi du positionnement des pages dans les résultats des moteurs de recherche sur les mots-clés choisis • Analyse du trafic et des conversions (actions que l'on souhaite voir réalisées par l'internaute sur le site par exemple : nombre de téléchargements d'un fichier, nombre de formulaires remplis, nombre d'inscriptions à la newsletter etc.)

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Connaissances en droit des TIC, structuration de l'information, gestion de projet, marketing et acquisition de trafic ;
- Compréhension de l'environnement éditorial et technique web ;
- Pratique de l'analyse de données : maîtriser les outils de mesure d'audience sur Internet (web analytics) ;
- Bonne connaissance des langages HTML, CSS, ... ;

- Être passionné par le web et les nouvelles technologies, curieux de tout, rigoureux, organisé et pragmatique ;
- Connaissance des outils bureautiques (suite Open Office ou Microsoft Office) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.8. CONSULTANT SAP BC

Le consultant BC se charge de l'architecture des systèmes et environnements SAP (landscaping). Il dessine l'architecture et fait des recommandations pour le futur en fonction de la croissance de SAP.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Systèmes et DB</i>	<i>Support et sécurité</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il installe des systèmes SAP, les modifie et en assure la maintenance « BC » globale ; • Il gère les bases de données Oracle et HANA de SAP ; • Il assure le system monitoring (performances, tables, etc.); • Il est responsable de l'actualisation périodique des systèmes, sous la forme d'un system copy ou client copy. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il se charge de l'accompagnement et du support des « operating systems » ; • Il gère des « Support Packages » et « Patch levels » ; • Il assure la gestion des utilisateurs ; • Il gère le Life cycle management dans SAP (Transport Landscape + Release management) via Solution Manager ; • Il détermine les procédures de backups (disk et/ou tape) ou suit les procédures existantes ; • Il gère les autorisations dans SAP ; • Il gère OSS

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné et au point 2.2 pour ce qui concerne la maintenance du système et la surveillance : autorisations, design et maintenance, portail, Netweaver, HANA, S/4 HANA, Solution Manager, etc ;
- Connaissance du Release management (ChaRM par ex.) ;
- Compétences en intégration de matériels, de systèmes et de logiciels ;
- Connaissance des normes et procédures associées aux réseaux, outils d'administration et protocoles de communication ;

- Bilingue Fr-Nl.

3.9. CONSULTANT SÉCURITÉ APPLICATIVE

Prendre en charge les tâches liées à la sécurité dans le design, la programmation et l'implémentation d'applications au sein d'une institution publique.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyser et mise en oeuvre</i>	<i>Conseiller</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les applications existantes pour identifier les vulnérabilités ; • Définir les architectures logicielles présentant un niveau de sécurité suffisant et intégrer dans l'infrastructure existante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller les architectes et développeurs sur les mesures de sécurité à implémenter dans les applications (OWASP Top 10, reco SANS, etc. ...).

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Master en informatique ou ingénieur industriel / civil ;
- Au moins 3 ans d'expérience en Secure coding (secure coding practices, detecting security defects in code, for most common code such as C, C++, Java, ...) ;
- Posséder une certification ISO 27034 et OWASP ;
- Connaissance pratique des 'best practices » in OWASP, SANS et/ou CERT ;
- Bases de cryptographie ;
- Identity and Access Management ;
- Vous êtes un(e) expert en sécurité applicative, DoS, hacking, injection SQL, ...font partie de votre vocabulaire ;
- Bon esprit analytique ;
- Francophone ou Néerlandophone avec une bonne connaissance de l'autre langue nationale.

3.10. DATA ANALYST

Mettre en œuvre des outils informatiques, des techniques et des méthodes statistiques pour permettre d'organiser, synthétiser et traduire efficacement les données.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse</i>	<i>Conception et développement</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Fournir un appui analytique à la conduite d'exploration et à l'analyse complexe de données ; • Créer des algorithmes de recherche de données qui permettent d'explorer les données utiles ; • Gérer les opérations et l'administration, la modélisation et l'architecture des gisements de données ; • Garantir l'analyse et la gestion des risques en matière de sécurité des données et de l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir et mettre en place une approche formelle pour implémenter des solutions nécessaires au développement et à l'exploitation de l'architecture des SI ; • Identifier les modifications nécessaires et les composants concernés : matériels, logiciels ou la plate-forme technologique ; • Adapter les solutions existantes en procédant par exemple au portage d'une application vers un autre système d'exploitation, en optimisant efficacité, coûts et qualité ; • Mettre au point et exécute des procédures systématiques de test sur des systèmes informatiques ou les exigences d'utilisabilité du client pour s'assurer de la conformité avec les spécifications de conception.
<i>Documentation</i>	<i>Veille technologique et Innovation</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Produire des documents décrivant les produits, services, composants et applications pour établir la conformité avec les besoins documentaires appropriés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Étudier en détail les dernières innovations technologiques pour aider à la compréhension des technologies en évolution.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Vous avez une formation universitaire, spécialisation IT ou statistiques ;
- Expérience de minimum 5 ans dans une fonction similaire ;
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Maîtrise des techniques d'analyse de données des méthodologies statistiques ;
- Orientation clients et résultats ;
- Curieux, analytique et doté d'un bon esprit critique ;
- Méthodique, rigoureux, précis et fiable ;
- Vous faites preuve d'un bon esprit d'équipe et vous savez également travailler de façon autonome ;
- Bilingue FR/NL avec une bonne connaissance de l'Anglais technique.

3.11. DATA ARCHITECT

Le Data Architect exprime les besoins stratégiques en données, décrit les concepts intégrés généraux pour répondre à ces besoins et s’aligne sur la stratégie de l’entreprise et sur l’architecture y afférente. Il réalise des diagrammes montrant les entités de données clés et établit un inventaire des données nécessaires à l’implémentation de la vision d’architecture. Pour y parvenir, l’Enterprise Data Architect guidera l’équipe et l’architecte de projet pour déterminer correctement les besoins en données et veillera à aligner ces besoins sur les concepts de données d’entreprise. Il s’assurera également que les problèmes de qualité et d’incohérence des données soient signalés et rapportés aux équipes chargées d’apporter des solutions.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse</i>	<i>Gestion</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins en données dans le cadre de projets et de processus de bout en bout (du niveau opérationnel au niveau analytique) ; • Rechercher des synergies entre les feuilles de route et les projets en termes d’exploitation maximale des investissements dans de nouveaux concepts de données ; • Assurer le rôle d’interface entre le business et l’architecture d’entreprise pour la traduction des besoins. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritiser les investissements de données et allouer le budget correspondant, conformément aux priorités stratégiques ; • Garantir une réutilisation maximale des données ; • Traiter les problèmes liés à la qualité des données, organiser les solutions avec les départements techniques ; • Veiller à l’alignement de toutes les parties prenantes ayant un impact sur l’architecture de données : les Project Managers et Process Managers, les architectes d’entreprise et de projet, les consommateurs des données et les propriétaires de données d’entreprise.
<i>Communication</i>	<i>Veille technologique et Innovation</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer au sujet des aspects de gestion des données de bout en bout avec les Project et Program Managers et les architectes d’entreprise ; • Organiser des formations et des communications sur l’utilisation correcte des données. 	<ul style="list-style-type: none"> • Étudier en détail les dernières innovations technologiques pour aider à la compréhension des technologies en évolution.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Vous avez une formation universitaire, spécialisation IT ou statistiques ;
- Expérience de minimum 5 ans dans une fonction similaire ;
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Maîtrise des techniques d'analyse de données des méthodologies statistiques ;
- Orientation clients et résultats ;
- Curieux, analytique et doté d'un bon esprit critique ;
- Méthodique, rigoureux, précis et fiable ;
- Vous faites preuve d'un bon esprit d'équipe et vous savez également travailler de façon autonome ;
- Bilingue FR/NL avec une bonne connaissance de l'Anglais technique.

3.12. DATA INTEGRATION SPECIALIST

Collaborer au développement et à la gestion des ETL, « Data Warehouse », rapports et dashboards existants et futurs, ainsi qu'aux analyses correspondantes.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Développement et paramétrisation</i>	<i>Gestion et maintenance</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Participer au flux d'intégration des données de SAP Data Services dans les « Data Warehouse » ; • Procéder au développement et au testing en veillant à son adéquation avec les besoins des utilisateurs finaux ; • Orienter le client dans la définition de son besoin et y répondre dans les délais et selon la qualité demandée afin de maintenir un haut niveau de professionnalisme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les univers SAP BO ainsi que les rapports qui y sont associés ; • Apporter un support aux utilisateurs de BO ; • Contribuer à la maintenance corrective, adaptative et évolutive.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Vous disposez au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court, spécialisation IT ;

- Idéalement, vous avez plus que 2 ans d'expérience professionnelle pertinente en Business Intelligence (de préférence en SAP Business Objects 4.1) ;
- Vous avez une connaissance de :
 - SAP Data Services
 - SAP Business Intelligence Platform / Information designer & Query & report & dashboard & analytics.
 - Expérience d'Oracle et/ou des bases de données PostgreSQL, MySql, MSSQL server, ... et de leurs outils correspondants ;
- Votre expérience avec d'autres produits BI est un atout ;
- Orientation clients et résultats ;
- Curieux, analytique et doté d'un bon esprit critique ;
- Synthétique, rigoureux, précis et fiable ;
- Vous faites preuve d'un bon esprit d'équipe et vous savez également travailler de façon autonome ;
- Une bonne connaissance du Néerlandais est un atout.

3.13. DATA MANAGER

Définir la structure des Core Data de l'entreprise à savoir la manière dont les informations doivent être régies, classées et structurées dans toute l'entreprise. Rechercher des solutions pour une utilisation optimale de l'information au sein des organisations, notamment pour prendre en charge les processus décisionnels ou les opérations quotidiennes nécessitant la disponibilité de données.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse et Gestion des données</i>	<i>Réalisations</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Définir la structure et la cohérence des données ; • Identifier et référencer les jeux de données ; • Gestion des droits d'accès aux données ; • Maintenance de la qualité des données ; • Veiller au respect et à la protection des droits de propriété intellectuelle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir une gestion sécurisée des données tout au long de leur cycle de vie ; • Rendre les données accessibles aux processus métier appropriés lorsqu'ils sont nécessaires ; • Fixer les délais de conservation des données pour garantir la protection des données

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Vous disposez au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court, spécialisation IT ;
- Expérience de minimum 5 ans dans une fonction similaire ;
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Orientation clients et résultats ;
- Curieux, analytique et doté d'un bon esprit critique ;
- Synthétique, rigoureux, précis et fiable ;
- Vous faites preuve d'un bon esprit d'équipe et vous savez également travailler de façon autonome ;
- Maîtrise de méthodes d'analyse et de développement ;
- Bilingue FR/NL avec une bonne connaissance de l'Anglais technique.

3.14. CONSULTANT DANS LE DOMAINE DU GDPR

Le consultant participera à l'équipe du DPO ou participera à l'implémentation des impératifs de la réglementation chez les clients du CIRB, à savoir : Conseiller et contrôler l'application et le respect des règles du GDPR en matière de gestion des données à caractère personnel au sein d'un organisme public (dans l'équipe du DPO) et/ou implémenter les procédures, le registre des traitements, etc., qui auront été définis (dans le cadre de l'implémentation).

Les finalités et les missions de la fonction de DPO sont légalement décrites dans les articles 38 et 39 du GDPR.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Conseiller</i>	<i>Organisation</i>	<i>Analyser</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Informer et conseiller le responsable du traitement, le sous-traitant et les employés qui traitent des données sur les obligations qui leur incombent en vertu de la réglementation européenne (GDPR et 	<ul style="list-style-type: none"> • Coopérer avec l'autorité de contrôle ; • Contrôler le respect de la réglementation européenne en matière de protection des données, ainsi que le respect des règles 	<ul style="list-style-type: none"> • Dans l'accomplissement de ses missions, tenir compte du risque associé aux opérations de traitement des données, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du

<p>autres dispositions du droit de l'Union et du droit des Etats membres), en matière de protection des données personnelles ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir un accompagnement sur la méthodologie de mise en conformité et les mesures de sécurité à mettre en place pour la gestion des données à caractère personnel (pour garantir par défaut le plus haut niveau possible de protection des données/privacy by default) ; • Dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci ; • Accompagner les départements/services pour remplir le registre des activités de traitement des données à caractère personnel ; • Lors du développement de nouveaux produits ou services, assumer un rôle de conseiller sur les aspects de protection des données (privacy by design) ; • Informer, au moyen d'un plan d'action et d'un plan annuel, la Direction de l'organisation, et il lui proposer des 	<p>internes établies par le responsable de traitement, en ce compris ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer un contrôle au niveau de la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement et des audits s'y rapportant ; • Contrôler le relais SPOC entre le citoyen et la Commission de protection de la vie privée ; • Faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement des données à caractère personnel, y compris la consultation préalable visée à l'article 36 GDPR, et mener des consultations le cas échéant. 	<p>traitement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir un accompagnement dans l'analyse des risques (privacy impact assessments / EIVP) ; • Discuter des enjeux liés à la mise en oeuvre des mesures du GDPR avec les départements opérationnels (services IT) et services généraux (ressources humaines, finances, etc.) qui traitent une grande quantité de données à caractère personnel ; • En concertation avec le CISO, analyser les règles internes en matière de sécurité de l'information, en vue d'un renforcement des capacités de défense en cyber sécurité (cfr. gestion des risques, leur priorisation et l'identification de solutions d'amélioration).
---	--	---

recommandations et des conseils.		
----------------------------------	--	--

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Formation universitaire assortie d’une expérience d’au moins 5 ans, soit en sécurité de l’information, soit en droit de l’informatique ou des nouvelles technologies ;
- Posséder des connaissances approfondies des pratiques en matière de protection des données ;
- Très bonnes connaissances en matière d’identification, d’analyse et de gestion des risques ;
- Très bon sens de la communication et de la négociation ;
- Rigoureux, précis et fiable ;
- Bon bilingue FR/NL.

3.15. DATA SCIENTIST

Exploiter, analyser et évaluer la richesse de données structurées (ou non), appartenant à l’entreprise (ou non), pour établir des scénarios permettant de comprendre et d’anticiper de futurs levier métiers ou opérationnels pour l’entreprise.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse</i>	<i>Veille technologique et Innovation</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer des techniques (statistiques, text mining, comportementale, géolocalisation, ...) d’extraction et d’analyse d’informations, obtenues à partir de gisements de données (Big Data) ; • Faire des recommandations sur les bases de données à consolider, modifier, rapatrier, externaliser, internaliser et concevoir des data warehouses ; • Évaluer la qualité et la richesse des données, les analyser et en restituer les résultats pour ensuite les intégrer dans le système d’information cible du métier ; • Analyser les données pour traduire une problématique métier en problème mathématiques/statistiques et Réciproquement ; • Comparer et évaluer différents modèles ou méthodes de calcul et anticiper les 	<ul style="list-style-type: none"> • Étudier en détail les dernières innovations technologiques pour aider à la compréhension des technologies en évolution ; • Mettre au point des solutions originales pour l’intégration de nouvelles technologies dans les produits, applications ou services ou dans la création de nouvelles solutions ; • Envisager des solutions créatives pour fournir de nouveaux concepts, idées, produits ou services ; • Promouvoir une pensée ouverte et innovante pour exploiter les avancées technologiques dans les besoins ou la définition des objectifs de l’entreprise et de la société

Il définit, conçoit et administre les systèmes de gestion de données de l'entreprise, en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Il fait office de personne de contact pour tout ce qui a trait à des demandes d'expertises en matière de bases de données.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Design & Administration</i>	<i>Support</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il procède au choix et au design des bases de données. • Il crée des bases de données en liaison avec l'administrateur systèmes et les chefs de projets concernés. • Il met en œuvre des logiciels de gestion de bases de données, adaptation, administration et maintenance de ces logiciels. • Il met en exploitation des serveurs de données (administration, automatisation, développement des procédures, sécurité et autorisation d'accès, optimisation des traitements et des requêtes...). • Il procède au dimensionnement des bases de données. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il assiste les utilisateurs (formations, requêtes techniques...). • Il fournit un support technique de second niveau pour l'ensemble des bases de données. • Il s'assure des performances et de l'optimisation des données.
<i>Exploitation</i>	<i>Etudes & standardisation</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il veille à l'intégrité des bases de données existantes en garantissant la sécurité physique (procédures de sauvegarde, restauration, démarrage après incidents...) et logique (confidentialité, accès). • Il met en œuvre des outils de surveillance. • Il veille à l'utilisation optimale des bases par un paramétrage adéquat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il veille à la mise à jour constante de ses connaissances sur les SGBD. • Il définit des normes et standards d'utilisation et d'exploitation des SGBD.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.

- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Spécialisation dans les bases de données Oracle, Alfresco et My SQL ;
- Maîtrise d'un ou plusieurs outils de DB Design (Oracle Designer) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.17. ETHICAL HACKER

Tester la vulnérabilité des infrastructures et des applications sans en compromettre les données, le fonctionnement et l'intégrité.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse & Solution</i>	<i>Gestion</i>	<i>Organisation</i>	<i>Contrôle</i>
<ul style="list-style-type: none"> • 1° Détection des vulnérabilités : Soutenir notre portefeuille d'outils et de processus destinés à déceler les vulnérabilités, y compris scan récurrent de l'infrastructure et des applications, hacking éthique et tests de pénétration ; • 2° Qualification des vulnérabilités : Assurer la qualification immédiate des vulnérabilités ; • 3° Réparation des vulnérabilités : Coordonner et fournir un support aux équipes IT pour les activités de réparation des vulnérabilités, y compris les processus de gestion de patch ; 	<ul style="list-style-type: none"> • L'exécution régulière ou à la demande des tests de vulnérabilité. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5° Gouvernance des vulnérabilités : <ul style="list-style-type: none"> - Maintenir et automatiser les processus. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4° Contrôle des vulnérabilités : <ul style="list-style-type: none"> - Fournir un reporting à toutes les parties prenantes quant au statut de réparation des vulnérabilités. - Maintenir des solutions pertinentes dans des outils centralisés de gouvernance, de risques et de contrôle.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Bachelier ou Master – de préférence en informatique, ou expérience équivalente ;
- 3 à 5 ans d'expérience dans la sécurité des informations ;
- Expérience de testeur de pénétration ou hacker éthique ;
- Bonne connaissance d'au moins un outil de scanning (Qualys, Retina, Nessus, etc.) ;
- Bonne connaissance de l'entièreté de l'empilement des protocoles réseaux TCP/IP ou OSI, y compris les protocoles majeurs tels qu'IP, ICMP, TCP, UDP, SMTP, POP3, HTTP, FTP et SSH ;
- Bonne compréhension de la technologie et des processus de sécurité IT (sécurité réseau, infrastructure web, WinTEL, Unix, etc.) ;
- Gestion des incidents de sécurité CSIRT ;
- Les éléments ci-après sont considérés comme des atouts :
 - Web Application Security Development (OWASP) est un atout ;
- Bonne connaissance de travail des algorithmes et protocoles de cryptographie populaires : AES, RSA, MD5, SHA, Kerberos, SSL/TLS, Diffe Hellman, etc. ;
- Exposition pratique à la gestion de processus ITIL.

3.18. FUNCTIONAL ANALYST

Le Functional Analyst effectue le design fonctionnel d'une solution informatique sur base de l'analyse des besoins des clients qu'il récolte par des interviews et des analyses de données. Il garantit la conformité du développement par rapport aux besoins décrits. Il joue le rôle d'interface entre le client et les développeurs.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse des besoins</i>	<i>Rôle d'interface</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il décrit des besoins fonctionnels du partenaire afin de les traduire en analyses techniques destinées à l'équipe de développeurs qui vont développer et paramétrer la solution IT. • Il récolte les besoins du business. • Il traduit les besoins business en spécifications fonctionnelles. • Il décrit les spécifications. • Il modélise des données high level. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il organise des workshops avec le client pour récolter les besoins. • Il accompagne le client à exprimer les besoins. • Il aide le client à évaluer la pertinence de la demande. • Il participe aux réunions avec le project manager et assure une bonne circulation des informations entre les diverses parties (key users, équipe développement, etc.). • Il explique à l'équipe de projet et au client comment l'analyse fonctionnelle et/ou technique

	<p>doit être interprétée, en se basant sur un prototype développé par l'équipe de développement, ou une maquette, si nécessaire.</p> <ul style="list-style-type: none">• Il joue un rôle important dans l'accompagnement des utilisateurs lors du déploiement de l'application. Il fournit à toutes les personnes concernées les informations nécessaires sur le « Pourquoi » et le « Comment ». Il peut participer aux formations utilisateurs, rédiger le <i>user guide</i>, etc.
<i>Aspects techniques</i>	
<ul style="list-style-type: none">• Il peut exécuter des plans de test et les valider avec les key users. Il établit les scénarii et les contrôles de qualité habituels (rapports de test) avant la mise en production.	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Bonne capacité de communication (écrite et orale) ;
- Pédagogue, il transmet son message de façon intelligible par tout un chacun ;
- Capacité à réaliser des gap analysis (analyse, modélisation, structure des informations) ;
- Possède de bonnes connaissances en méthode d'analyse (Rational Rose, RUP, etc.) et en Data Modeling ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.19. FUNCTIONAL CONSULTANT SAP

Le consultant fonctionnel assure l'analyse des besoins du client, en dresse l'inventaire et les traduit en solutions, si possible, standards dans SAP et les implémente.

Il garantit une analyse fonctionnelle appropriée qui décrit tant les besoins du client que la solution choisie dans SAP et est habitué à la traduire en une solution technique.

Il collabore avec les développeurs dans SAP dans les cas où aucune solution standard n'est possible et où on déciderait de passer à une solution sur mesure.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Analyse et conseil</i>	<i>Modélisation & Reporting</i>
<p style="text-align: center;">Process</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditer, analyser et prodiguer des conseils en organisation et en amélioration de processus (Business Process Reengineering) au sein de l'entreprise et à la demande des partenaires ; • Aligner les processus en vigueur (Business Process Management, Business Process Modelling) avec la stratégie de l'entreprise. <p style="text-align: center;">ERP SAP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer la collecte d'un maximum d'informations fonctionnelles à développer, les analyser et paramétrer l'ERP SAP sur base des besoins du client utilisateur final ; • Définir les contraintes fonctionnelles de manière à créer des modèles qui permettent d'enregistrer et de communiquer les besoins du client à d'autres intervenants internes (chef de projets, architecte, collègue analyste fonctionnel), développeurs ; • Etablir les priorités dans les aspects fonctionnels de l'ERP SAP en se basant sur la compréhension des besoins du client et du travail des utilisateurs finaux ; • Il est familiarisé avec ces processus et est habitué à mener le client vers une solution SAP standard ; • Il est convaincant en ce qui concerne les coûts/bénéfices ainsi que les avantages de moins recourir aux solutions sur mesure. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il participe aux réunions avec le SAP manager, le chef de projet et l'équipe SAP et assure une bonne circulation des informations entre les diverses parties (key users, équipe développement, etc.) ; • Il assure un support lors du déploiement de l'ERP SAP afin d'assurer sa mise en production dans un souci de conformité par rapport aux spécifications (performance, stabilité, etc.). Il fournit à toutes les personnes concernées les informations nécessaires sur le « Pourquoi » et le « Comment ». Il peut participer aux formations utilisateurs, rédiger <i>leuser guide</i>, etc. ; • Il peut créer des scénarios de test sur la base des nouveaux processus dans SAP ainsi que surveiller l'intégration avec d'autres domaines.
<i>Aspects techniques</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il peut paramétrer le système de manière autonome pour les domaines qui lui sont confiés dans SAP. • Il connaît les procédures lors de la migration de données existantes (legacy) et est habitué à travailler avec les outils ou programmes destinés à cet effet. • Il assure le support fonctionnel pendant l'activation (cutover) d'un projet ou sous-projet. • Il surveille l'intégration dans le système. • Après la réception, il est à même de fournir un support dans SAP (helpdesk 1^e, 2^e et 3^e ligne). 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire et une expérience de projet attestée dans des projets liés aux domaines SAP demandés.
 - Profil junior avec un minimum de 3 ans d'expérience utile dans une fonction similaire et une expérience de projet attestée dans des projets liés aux domaines SAP demandés.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits dans le lot SAP, avec l'importance y établie concernant les modules SAP ;
 - Connaissance métier par l'étude ou expérience de projets en ce qui concerne les sous-domaines dans SAP où il sera employé ;
 - Bonne capacité de communication (écrite et orale) ;
 - Il est un adepte du travail en équipe ;
 - Partage volontiers son expérience avec les autres ;
 - Pédagogue, il transmet son message de façon intelligible par tout un chacun ;
 - En tant que senior, il est habitué à assumer le coaching de son équipe ;
 - Bilingue Fr-Nl.

3.20. IMPLEMENTATION MANAGER – VIDÉO PROTECTION

Prendre en charge le déploiement de nouveaux projets de vidéo protection, en ce compris la migration des systèmes existants sous la plateforme régionale. Apporter à l'utilisateur final une aide en matière d'utilisation de la solution en période de déploiement et/ou en régime de croisière.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Planning et organisation</i>	<i>Support technique</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Implémenter les solutions dont il a la charge suivant les méthodes standards et le roll-out définis ; • Définir le planning d'implémentation ainsi que l'affectation des ressources nécessaires ; • Intégrer son travail dans le cadre du Service Level Agreement (SLA) ; • Assurer la formation, le coaching auprès du client/partenaire au sein duquel la solution est 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi des demandes de modifications techniques des installations auprès des fournisseurs. Dans ce contexte, garantir la réception technique des installations (SAT) et vérifier/valider la documentation technique livrée par les fournisseurs ;

déployée, ce qui implique également de veiller à ce que la solution IT soit correctement utilisée par le client/partenaire et que chacun adhère à son utilisation (change management process).

- Gérer et adapter les configurations du VMS (Video Management Software) en fonction des besoins des clients ;
- Assurer un support de second niveau auprès des ingénieurs de maintenance ;
- Garantir le suivi de la résolution de problèmes qu'il ne peut résoudre par lui-même.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire
- Ingénieur industriel en électronique (ICT) avec une expérience en tant que « Field Engineer » dans le domaine de la vidéo protection ;
- Connaissance globale des différents composants d'une solution de Vidéo Protection (caméra, encodeur, réseau, VMS, Stockage) ;
- Connaissance en exploitation d'un ou de plusieurs types de VMS ;
- Idéalement, posséder une certification ITIL ;
- Orienté client et expérimenté dans la gestion de partenaires/fournisseurs ;
- Passionné par la technologie ;
- Bon communicateur (tant à l'oral qu'à l'écrit) ;
- Organisé et rigoureux ;
- Flexible ;
- Bilingue FR-NL avec une bonne connaissance de l'Anglais technique.

3.21. INFORMATION SECURITY OFFICER

Prendre en charge les tâches liées globalement à la sécurité de l'information au sein de l'organisation.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Conseiller</i>	<i>Organiser</i>	<i>Analyser</i>	<i>Gestion</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir activement dans les éventuels incidents liés à la sécurité de l'information en prodiguant vos conseils ; • Conseiller en vue de l'amélioration de la sécurité : <ul style="list-style-type: none"> - des réseaux ; - des systèmes ; - des communications ; - des applications ; - physique ; - ... • Proposer un plan de sécurité, un plan d'action et un bilan annuel à la Direction ; • Proposer recommandations et conseils. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un plan de sécurité ; • Elaborer des directives, de la vision et de la politique transversale relatives à la sécurité de l'information ; • Documenter ces directives et aider à implémenter au sein de l'organisation ; • Elaborer les procédures nécessaires et veiller à la bonne mise en œuvre des procédures de sécurité ; • Mettre en place les conseils et les recommandations du DPO concernant la sécurité des données personnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les besoins et les risques en matière de sécurité de l'information selon les normes ISO 2700x ; • Analyser la qualité des mesures de sécurité ; <p>Définir et faire appliquer la politique de sécurité de l'information (à travers des directives, des procédures, DRP, BCP, Incident Management, etc.) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir avec les équipes techniques, les mesures et les dispositifs de sécurisation à prendre, veiller à l'application de ces actions et les contrôler. 	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer la stratégie de sécurité de l'information en se basant sur l'analyse des risques établie avec les intervenants concernés ; <p>Mettre en place, exécuter ou faire exécuter les analyses de risques pour la sécurité de l'information et renforcer les contrôles de sécurité liés à l'utilisation des SI ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valider les modifications qui surviennent sur le plan des procédures et de la documentation, afin d'assurer la conformité avec la politique de sécurisation (changement management) ; • Piloter les interventions des équipes techniques lors d'attaques intérieures ou extérieures et visant/affectant les personnes, les biens, les données ou les SI.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Master en informatique ou ingénieur industriel / civil avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire ;
- Connaissance approfondie de la sécurité de l'information (ISMS) ;
- Connaissance approfondie de la gestion de risque et de la sécurité informatique (Firewalls, WAF, SIEM, IPS, IDS, ...) ;

- Connaissance de BCP, DRP, PenTest et Forensic ;
- Expérience en gestion de projets (Prince2)
- Expérience en ISO-2700x, ISO 22301 & ITIL ainsi en Outsourcing et Cloud ;
- Très bon sens de communication ;
- Très bien organisé ;
- Rigoureux, précis et fiable ;
- Bon bilingue FR-NL.

3.22. INTERIM MANAGER

Il assure un rôle d'encadrement, de coaching et de gestion d'équipe (people management) dans un environnement qui peut être multi-facettes : gestion de crise, gestion de projets, conduite du changement.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Coordination & Organisation</i>	<i>Gestion d'équipe</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il assure la mission qui lui est confiée dans le respect des règles et procédures internes à l'organisation ; • Il analyse les besoins nouveaux, aide à poser les priorités et étudie les possibilités d'évolution ; • Il assure le fonctionnement des domaines IT sous sa responsabilité ainsi que des projets et services en cours ; • Il vérifie et contrôle les activités des prestataires (internes et externes) impliqués ; • Il aide à la rédaction des cahiers des charges éventuels ; • Il est le référent (aussi pour les questions techniques) des membres de l'équipe sous sa responsabilité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il coordonne les activités de l'équipe dont il a la responsabilité ; • Il apporte un coaching à ses collaborateurs ; • Il participe à la fixation des objectifs individuels des membres de l'équipe et participe aux entretiens d'évolution et d'évaluation ; • Il veille à maintenir au sein de l'équipe, un climat propice à la collaboration où chacun reste motivé et soucieux des résultats.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 10 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Elaboration des dispositifs, méthodes et instrumentations diverses pour sa fonction et pour les autres fonctions de pilotage (expl : tableaux de bord) ;
- Capacité à coordonner et animer une équipe fonctionnelle et opérationnelle ;
- Maîtrise les méthodes d'analyse et d'organisation ;
- People manager (techniques de coaching, encadrement, gestion des conflits, etc.) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.23. NETWORK ENGINEER

Le Network Engineer gère et veille au fonctionnement optimal du réseau informatique. Le cas échéant, il peut également définir l'architecture du réseau de l'entreprise ou de projets spécifiques. Il assure un rôle de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Etudes et développement</i>	<i>Evolutions et certifications</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il conduit des études portant sur la définition du réseau en fonction des besoins (données numériques, voix, images...) tout en y intégrant l'aspect coût, timing, ressources, etc. ; • Il intervient dans le choix des opérateurs ; • Il supervise (le cas échéant, réalise lui-même suivant l'ampleur du projet) les activités de déploiement (delivery) du réseau informatique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il définit et gère des méthodes, outils et plans d'adressage ; • Il vérifie la mise en œuvre des protocoles et matériels réseaux .
<i>Conseil et contrôle</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il conseille et apporte son assistance dans les projets utilisant les réseaux (messagerie, workflow, e-commerce, données techniques, etc.). • Il procède à des audits pour vérifier l'adéquation de la solution réseau mise en œuvre et, le cas échéant, il propose et met en œuvre des actions correctrices. 	

- Il effectue un benchmark technique et tarifaire sur le plan des services identiques prodigués par les différents opérateurs.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies mises en œuvre dans le lot concerné ;
- Connaissance approfondie et conceptuelle des systèmes informatiques complexes (architecture fonctionnelle de l'infrastructure réseau) ;
- Compétences en intégration de matériels, de systèmes et de logiciels ;
- Connaissance des normes et procédures associées aux réseaux, outils d'administration et protocoles de communication ;
- Titulaire de la certification Cisco (CCNA) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.24. PROGRAM MANAGER

Le Program Manager a pour objectif la gestion complète du cycle de vie d'un portefeuille de projets concourant à un même objectif, organisé transversalement dans l'entreprise. Il gère ce portefeuille de projets depuis la définition du business plan jusqu'à la mise en production. Il se charge également des relations contractuelles et plus généralement, financières et commerciales avec les parties concernées.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Apport stratégique</i>	<i>Program Management</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il définit la stratégie relative au portefeuille de projets confiés (métier sous-jacent, but recherché, démarche à suivre, etc.) ; • Il établit les divers tableaux de bord de sa gestion (business case, strategic plan, Audit IT, Gap Analysis, etc.) ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Il assure la supervision et la coordination des divers projets rassemblés autour de la notion de « Program » depuis le kick off jusqu'au déploiement ; • Il gère les risques encourus et met en place une stratégie de remédiation (analyse des risques

<ul style="list-style-type: none"> • Il est l'interlocuteur privilégié de la DG, des fournisseurs externes, des différentes directions concernées par ce portefeuille de projets ; • Il anticipe les changements qui s'imposent. 	financiers, définition de garanties contractuelles, etc.).
<i>Résultats (performance, cohérence, coût, délais, etc.)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il effectue une gestion financière, économique, juridique et contractuelle du « Program » ainsi que toutes les exigences définies (qualité, coûts, délai, etc.). • Il évalue la cohérence globale des projets (au sein du portefeuille dont il a la charge) vis-à-vis de l'existant d'une part et par rapport à la stratégie et la vision d'entreprise, d'autre part. 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 10 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Capacité à effectuer :
 - Des business Case
 - Des Strategic Plan
 - Audit IT
 - Gap Analysis (As Is – To Be) ;
- Faculté de superviser la mise en œuvre de processus, de services et d'applications (déploiement, formation, suivi du planning, etc.) ;
- Maîtrise d'outils de gestion ;
- Maîtrise des méthodes de conduite de projets (PRINCE 2) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.25. PROJECT MANAGER

Le « Project Manager » assure la gestion complète du cycle de vie des projets IT dont il a la charge depuis la définition de la solution informatique jusqu'à l'implémentation de celle-ci. Il est responsable sur le terrain de l'obtention d'un résultat optimal et conforme au cahier des charges (ou à la description du besoin) au point de vue qualité, performance, budget et délai.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

Organiser et planifier la réalisation du projet, depuis sa conception jusqu'à son achèvement, en s'appuyant sur des compétences internes ou externes.

<i>Responsabilité projet</i>	<i>Déploiement du projet et mise en œuvre des actions d'accompagnement des utilisateurs</i>
<p>Il encadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase d'étude : détermination du timing, budget ; • Définition de la solution à concevoir ; • Spécifications fonctionnelles et techniques détaillées, en collaboration avec l'analyste fonctionnel ; • Participation au choix de « software », en liaison avec le Software Architect et au choix du « hardware » avec le Technical Architect ; • Réalisation (développements spécifiques ou intégration) et paramétrage ; • Définition des tests <ul style="list-style-type: none"> ➢ Le cas échéant, il peut participer à l'organisation de la formation des « test analyst » ; ➢ Accompagnement de la mise en production. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il assure le déploiement de la nouvelle application ou solution ; • Il organise la transition avec le Service Manager (lequel reprend les activités lorsque l'on passe du mode projet au mode service).
<i>Conduite du projet sur le terrain</i>	<i>Garantie de la meilleure adéquation qualité - coût - délai</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il organise, coordonne et anime l'équipe projet ; • Il supervise le déroulement du projet ; • Il coordonne les validations, il est le garant de la qualité ; • Il veille à la circulation et à la diffusion de l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il veille au respect du cahier des charges, des délais, du budget ; • Il propose au partenaire, en cours de projet, d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou demandes du client ; • Il a une responsabilité dans la gestion : <ul style="list-style-type: none"> - Du scope, - Des risques, - Des Change requests, - De la validation/réception.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction (3 ans pour le lot SAP).
- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion de projets informatiques.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Doté de bonne capacité de gestion d'équipe (coaching, animation de réunions, gestion de conflits, etc.) ;

- Maîtrise des méthodes de conduite de projets (PRINCE 2, AGILE, ASAP (pour SAP)) ;
- Maîtrise d'outils de gestion ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.26. SECURITY EXPERT

ACTIVITÉS ET TÂCHES

Apporter un rôle de conseiller basé sur son profil de spécialiste technique dans un domaine spécifique de la sécurité (systèmes basés sur les technologies Microsoft, réseau, politique de sécurité globale de l'infrastructure, design et intégration des solutions de vidéo protection ou autres) vis-à-vis de projets et services divers. Proposer dans ces matières, des nouvelles technologies ou méthodes de travail qui répondent aux besoins de l'entreprise.

<i>Analyse et Solution</i>	<i>Gestion et Maintenance</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Déceler les besoins actuels et futurs de l'organisation en matière de sécurité suivant les projets actuels et à venir. Déterminer les technologies qui vont soutenir ces développements, analyser leur impact et proposer leur intégration au line management afin de maintenir l'informatisation en phase avec le changement et la complexification des métiers de nos clients/partenaires ; • Définir avec les équipes techniques, les mesures et dispositifs de sécurisation à prendre, veiller à l'application de ces actions et contrôler ; <p>En fonction de votre domaine d'expertise, vous êtes responsable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des analyses de risque sur les nouvelles fonctionnalités des solutions ; • Contribuer au déploiement de systèmes de supervision de sécurité, à leur paramétrage et à leur bon fonctionnement (tests, maintien en conditions opérationnelles, support aux analystes utilisant ces systèmes) ; • Définir une politique de sécurité globale de l'infrastructure ; • Analyser la qualité des mesures sécurité ; • Sélectionner des solutions technologiques à ajouter aux plateformes existantes sur base d'une analyse de marché des nouvelles solutions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valider les modifications qui surviennent sur le plan des procédures et de la documentation afin d'en attester la conformité avec la politique globale de sécurisation ou propre à son domaine d'expertise ; • Piloter les interventions des équipes techniques lors d'attaques intérieures ou extérieures et visant affectant les personnes, les biens, les données ou les SI ; <p>En fonction de votre domaine d'expertise, vous êtes responsable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des tâches rédactionnelles de standards et guides de sécurité tenant compte de l'actualité, des contraintes opérationnelles et stratégiques des clients ; • Rédiger des documentations des procédures opérationnelles en matière de réseau ; • Assurer la gestion et la mise en place de la politique de sécurité globale de l'infrastructure ; • Effectuer des vérifications en concordance avec les objectifs de l'entreprise et documenter le tout ; • Ecrire et documenter les spécifications techniques.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Master en informatique ou ingénieur industriel / civil ;
- Au moins 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire ;
- Excellentes connaissances de la terminologie en matière de sécurité informatique :
 - TCP/IP
 - Firewalls, WAF, SIEM, IPS, IDS, etc. ...
 - IDS/IPS
 - LOG

- VPN
- CISCO
- DRP ;
- Connaissance de base de ISO 27001 et NIST ;
- Connaissance de Business Continuity Management ;
- Excellent esprit analytique et orienté solutions ;
- Orienté résultats ;
- Avoir une bonne gestion du temps et savoir mettre des priorités ;
- Bon bilingue FR/NL.

3.27. SERVICE MANAGER

Le Service Manager a pour rôle d'implémenter et de déployer un produit ou une solution informatique chez divers clients/partenaires en assurant leur pérennité et évolution (release management, change request management, gestion des SLA, coordination avec le service desk et le service delivery, ...)

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Information des clients/partenaires (internes et externes)</i>	<i>Contractualisation de la relation clients/partenaires - fournisseurs</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il est responsable de l'implémentation de la solution choisie chez divers clients/partenaires ; • Il définit les procédures standards d'implémentation et de roll-out. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est l'axe central autour duquel s'organisent le travail et la communication. Il est l'interface entre le client/partenaire, l'équipe projet qui a élaboré la solution IT ou le produit et les prestataires (internes et externes) des services dont il a la gestion ; • Il formalise l'accord client/partenaire - fournisseur dans les SLA qu'il définit, suit, mesure, négocie et adapte avec le client/partenaire en tenant compte des contraintes (temps, coût, ressources, etc.).
<i>Analyse et contrôle de la qualité du service</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il assure le suivi en termes de monitoring du SLA, rédige les rapports relatifs au respect du SLA et procède aux actions correctrices si nécessaire ; • Il est responsable du release management de la solution IT ; • Il veille à garantir un support technique de niveau 2 vis-à-vis des applications en mode service ; 	

- Il formalise les accords (interne et sous-traitant) sous forme de OLA ;
- Il gère le planning, le scope de l'implémentation ainsi que les risques et problèmes ;
- Il décrit le service qu'il prodigue et le formalise sous forme d'un catalogue de services ;
- Il définit et gère le coût du service qu'il prodigue.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Posséder la certification ITIL spécifique (ITIL foundation V3 est un prérequis ; une certification dans une version supérieure est souhaitée) ;
- Maîtriser les méthodologies et concepts SLA, OLA et SLM ;
- Négociation de contrats ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.28. SOFTWARE ARCHITECT

Il conçoit et garantit l'évolution cohérente de la composante logicielle et applicative du système d'information dans le respect des objectifs de l'entreprise, du domaine fonctionnel et des contraintes externes et internes (de risques, de coûts, de délais, etc.) tout en exploitant au mieux les possibilités de développement en relation avec l'architecture technique.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Conception</i>	<i>Analyses</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il traduit les besoins fonctionnels en termes d'architecture logicielle et applicative et analyse les composantes techniques en veillant à la création de composants réutilisables, adaptables et évolutifs ; • Il construit et veille à l'évolution de l'architecture logicielle et applicative (proposition de scénarios d'évolution du SI en garantissant sa conformité au schéma directeur). 	<ul style="list-style-type: none"> • Il anticipe et compile les besoins fonctionnels afin de les traduire en services architecturaux dans le cadre de projets et services IT (Web Services) ; • Il évalue la pertinence et la cohérence des projets par rapport à l'architecture cible et aux systèmes existants (en particulier études d'opportunité, définition des besoins, choix d'architecture du système fonctionnel) ; • Il évalue l'impact des modifications demandées à travers des change requests au niveau de l'architecture des applications.

Conseil & Communication

- Aptitudes à communiquer ;
- Il assure la promotion (conseil, communication) de l'architecture logicielle et applicative ; il conseille l'équipe de projet sur l'architecture qui répond le mieux aux besoins fonctionnels ;
- Il travaille en relation étroite et permanente avec les responsables des domaines fonctionnels et de l'architecture technique.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Connaissance approfondie et conceptuelle des systèmes d'information complexes (architecture fonctionnelle de la partie logicielle et applicative) ;
- Maîtrise d'une méthodologie de développement d'architecture (SOA) ;
- Capacité à coordonner et animer une équipe fonctionnelle et opérationnelle ;
- Pédagogie ;
- Capacité à définir des standards IT ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.29. SYSTEM ENGINEER

L'ingénieur système conçoit, développe et maintient opérationnelle l'infrastructure IT afin de veiller à la performance des systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs internes et externes. Il maintient à niveau les serveurs, dans un objectif de qualité, de productivité et de sécurité.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Administration & Support</i>	<i>Interventions & procédures</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il maintient opérationnelle la partie système de l'environnement informatique technique ; • Il forme et assure le suivi des utilisateurs techniques des produits Hardware/Software système ; • Il veille au fonctionnement optimal des outils de monitoring systèmes sous sa responsabilité ; • Il élabore les règles d'utilisation des outils de monitoring système, en conformité avec les normes et standards de l'entreprise dans le respect des contrats de service. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il intervient en cas d'incidents afin de rétablir le fonctionnement normal ; • Il procède aux tests, à la mise en œuvre de back-up et de procédures de sauvegarde (Data Recovery Plan) – Business Continuity Management ;
<i>Maintenance & Contrôle</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il assure la maintenance évolutive et corrective des systèmes (serveurs, etc.) dans le but de garantir la pérennité de l'infrastructure IT et veiller à ce qu'elle soit en mesure de répondre aux nouveaux besoins ; • Il suit et analyse les performances des systèmes (seuils d'alerte, tuning) et met en place des mesures susceptibles d'améliorer celles-ci et fait un reporting sur celles-ci. 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction.
- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies mises en œuvre dans le lot concerné ;
- Maintient une veille technologique importante ;
- Titulaire des certifications demandées (Cisco, VMWare, etc.) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.30. TECHNICAL ARCHITECT

Il garantit la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques (matériels, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation) et de leur évolution, en exploitant au mieux leurs possibilités. Il définit l'architecture technique de l'infrastructure du système d'information.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Conception</i>	<i>Analyses</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il conçoit l'architecture technique de l'infrastructure. • Il vérifie et analyse les impacts techniques sur l'infrastructure, les nouvelles procédures, les nouveaux logiciels, etc. • Il assure la cohérence de l'architecture technique de l'infrastructure. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il définit et assure le suivi du référentiel de l'infrastructure technique : outils, procédures, normes, vocabulaire, sécurité... • Il définit et gère les standards techniques .
<i>Conseil & Communication</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Pour tout nouveau projet ou toute nouvelle technologie, il évalue l'impact sur l'infrastructure existante ou prévisionnelle et propose des choix techniques en vue d'assurer la cohérence de cette évolution. • Il conseille le « software Architect » sur l'utilisation des outils informatiques et de télécommunications. 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies mises en œuvre dans le lot concerné ;
- Connaissance approfondie et conceptuelle des systèmes informatiques complexes (architecture fonctionnelle de l'infrastructure) ;
- Capacité à coordonner et animer une équipe orientée infrastructure ;
- Capacité à définir des standards IT ;
- Pédagogie ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.31. TECHNICAL WRITER

Concevoir la documentation technique de produits (infrastructure ou logiciel) divers pour en faciliter la compréhension par tous les intervenants concernés et par le public-cible concerné. Veiller à la qualité ergonomique, linguistique, et fonctionnelle des différents documents produits. Jouer un rôle d'interface entre l'entreprise, les concepteurs et le public-cible de ces produits.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Collecte de données techniques & analyse</i>	<i>Rédaction</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Collecter les données techniques relatives à un produit par le biais d'entretiens avec les techniciens à la source du produit ; • Identifier et analyser le public-cible d'un produit spécifique et l'usage qui en découle afin d'adapter son rédactionnel ; • Analyser et évaluer la documentation technique existante. En faire la synthèse, repérer les éléments manquant de clarté et y remédier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger tout type de contenu technique (fiche de produits, description d'infrastructure, etc.) en utilisant un vocabulaire et un canal qui rendent ce contenu accessible à la compréhension du public-cible ; • Migrer des contenus existants vers la documentation structurée à travers l'application de normes de rédaction ou de principes, tels que le minimalisme ; • Rédiger en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> ○ Du public-cible ○ Du contexte ○ Du but recherché (informer, convaincre, etc.) ; <p>Utiliser les stratégies de communication lors de la rédaction des documents techniques (synthétique, visuel, clair, concis, sur un ton adapté, etc.).</p>

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Compétences linguistiques (capacité à vulgariser, rendre accessible les contenus techniques spécialisés) et normes rédactionnelles :
 - Synthétiser
 - Structurer
 - Adapter
 - Présenter les informations de tout type et sous toute forme ;
- Bonne culture générale ICT ;
- Capacité à comprendre et assimiler des concepts étrangers à son métier de rédacteur ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.32. TECHNICIEN IT

Il assure l'installation et la configuration des postes de travail Windows, de leurs périphériques (imprimantes, scanners, etc.) ainsi que des outils de type bureautique (MS Office, Open Office, LibreOffice, etc.). Il apporte un support aux utilisateurs. Il assure également la maintenance préventive et évolutive de ces équipements. Il implémente, surveille et prend les actions de

remédiation nécessaires pour des services chez les mandants y ayant souscrit (Backup en ligne, antivirus, ...).

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Installation et tests</i>	<i>Maintenance, administration et sécurité</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il procède aux installations initiales des équipements informatiques et périphériques ; • Il effectue les mises à jour ; • Il effectue les tests des équipements informatiques et périphériques de manière à en vérifier le bon fonctionnement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il suit l'évolution des équipements (PC, périphériques et bureautique) ; • Il contrôle la conformité des équipements avec les référentiels ; • Il suit et gère les stocks de fournitures de matériel informatique ; • Il procède à l'étiquetage du matériel informatique réceptionné et se base sur les données CMDB pour ses interventions.
<i>Exploitation</i>	<i>Support</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il effectue un diagnostic et traite les incidents sur PC, réseaux, messagerie ou téléphonie (lorsqu'ils ne peuvent être traités par la 1^{ère} ligne) ; • Il effectue des opérations de back-up, de stockage et d'archivage de données. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il aide à la prise en main des équipements et logiciels installés auprès de l'utilisateur.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction.
- Connaissance des technologies mises en œuvre dans le lot concerné ;
- Maîtrise des OS communément utilisés (Windows 7, 8.1, 10) ;
- Connaissance généraliste hardware (démontage, réparation, récupération de données sur PC, etc.) ;
- Connaissance en bureautique (MS Office, Open Office et LibreOffice) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.33. TEST ANALYST FONCTIONNEL

Le « Test Analyst Fonctionnel » est responsable du développement et de la mise à jour des spécifications de tests fonctionnels.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Test (scénario, environnement)</i>	<i>Conseil & Communication</i>
<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec les Functional Analyst, il traduit les spécifications de développement en spécifications de tests fonctionnels et veille à l'harmonisation de celles-ci ; • Il développe et documente les scénarios, les conditions et les données de tests ainsi que les résultats attendus pour un ou plusieurs plans de tests ; • Il développe les instructions de tests et les applique ; • Il définit les exigences en matière d'environnement de test et gère les environnements de tests ; • Il veille à vérifier que les exigences fonctionnelles soient évaluées conformément aux spécifications de test initiales ainsi qu'aux normes de test et de qualité ; • Il développe, optimise et veille à ce que les normes de test, les directives et la méthode de test soient bien suivies ; • Il interprète et communique les résultats de tests ; • Il estime le temps de test nécessaire et les ressources sous couvert du Project Manager. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il travaille en collaboration avec le Project Manager et avec les Functional Analyst en vue de s'assurer que les tests soient correctement planifiés et exécutés selon les spécifications ; • Il conseille le Project Manager pour ce qui est de la mise à disposition des applications ; • Il formule des alternatives en matière d'approche de test ; • Il suit les défauts rapportés (leurs statuts, il fixe les priorités).

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction.
- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.

- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Méthode et rigueur de travail ;
- Systématisme et exhaustivité dans son approche ;
- Certification ISTQB ou équivalente ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.34. TEST ANALYST TECHNIQUE

Le « Test Analyst Technique ou Non Fonctionnel » est responsable du développement et de la mise à jour des spécifications de tests non-fonctionnel.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Test (scénario, environnement)</i>	<i>Conseil & Communication</i>
<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec les Functional Analyst et les Technical Analyst, il décrit les différents types de tests non fonctionnels applicables aux tests par domaine et les classes selon le type de défauts recherchés, leur usage dans le cycle de vie de l'application, et selon les techniques de tests adaptées à la conception des tests ; • Il spécifie les cas de test pour des types particuliers de tests non fonctionnels en couvrant des objectifs de tests précis et en visant des défauts précis ; • Il décrit les approches de test et spécifie les cas de test pour les attributs liés à la sécurité, la fiabilité et l'efficacité (cfr. ISO 9126) ; • Il met en place les procédures d'automatisation des tests sur base des outils mis à sa disposition. Il fait également des recommandations quant aux outils à utiliser en fonction du type de tests non fonctionnels à exécuter ; • Il développe les instructions de tests et les applique ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Il travaille en collaboration avec le Project Manager, les Functional Analyst et les Technical Analyst en vue de s'assurer que les tests soient correctement planifiés et exécutés selon les spécifications ; • Il conseille le Project Manager pour ce qui est de la mise à disposition des applications ; • Il formule des alternatives en matière d'approche de test ; • Il suit les défauts rapportés (leurs statuts, il fixe les priorités).

- Il définit les exigences en matière d'environnement de test et gère les environnements de tests ;
- Il veille à vérifier que les exigences non fonctionnelles soient évaluées conformément aux spécifications de test initiales ainsi qu'aux normes de test et de qualité ;
- Il développe, optimise et veille à ce que les normes de test, les directives et la méthode de test soient bien suivies ;
- Il interprète et communique les résultats de tests ;
- Il estime le temps de test nécessaire et les ressources sous couvert du Project Manager.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction.
- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Méthode et rigueur de travail ;
- Systématisme et exhaustivité dans son approche ;
- Certification ISTQB ou équivalente ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.35. TEST EXECUTOR

Responsable de l'exécution des tests. Apprendre les fonctionnalités et suivre les plans de tests rédigés par les test analysts. Utiliser des scripts pour automatiser des tâches de routine.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Testing</i>	<i>Conseil & Communication</i>
<ul style="list-style-type: none">• Appliquer les instructions de tests ;• Communiquer les résultats des tests effectués ;• Participer à l'élaboration de plans de test en collaboration avec les Test Analysts.	<ul style="list-style-type: none">• Collaborer avec le Project Manager, les Functional Analysts et les Technical Analysts en vue de s'assurer que les tests soient correctement planifiés et exécutés selon les spécifications ;• Faire le suivi des défauts rapportés ;• Sur base des défauts rapportés, déterminer les priorités en collaboration avec les Test Analysts.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Vous disposez au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court, spécialisation IT ;
- Expérience de minimum 2 ans dans une fonction similaire ;
- Vous possédez une certification ISTQB ou équivalente ;
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Orientation clients et résultats ;
- Curieux, analytique et doté d'un bon esprit critique ;
- Méthodique, rigoureux, précis et fiable ;
- Vous faites preuve d'un bon esprit d'équipe et vous savez également travailler de façon autonome ;
- Bilingue FR/NL avec une bonne connaissance de l'Anglais technique.

3.36. TRAINER

Le formateur assure la formation pour les applications et services IT.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Préparation & formation</i>	<i>Suivi des formations</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Il est en charge de donner cours sur des applications ou services IT. • Il prépare le contenu et le matériel pédagogique (slides, démo, présentation, leaflet, exercices dans les deux langues Fr-Nl, etc.) avec les « key users » de l'application ou du service. • Il veille à rappeler et expliciter clairement les besoins fonctionnels couverts en liant les fonctions IT aux processus métiers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il assure un suivi des personnes formées en répondant aux questions restées en suspens.
<i>Organisation & intendance</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il veille à la disposition des locaux et de l'équipement de formation ; • Il s'assure que les outils mis à disposition (hardware, software, database de test, accès, login, password, etc.) sont prêts et opérationnels pour chaque cours. 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction.
- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Certifié et accrédité pour dispenser les formations de types méthodologie ;
- Fait preuve d'une grande capacité d'adaptation ;
- Bonne capacité de communication (orale et écrite) en Fr et/ou en NL ;
- Pédagogie ;
- Met le focus sur le partage de connaissances (également entre apprenants).

3.37. WEB DESIGNER-ERGONOME

Le webdesigner (ou designer d'interfaces web) est chargé de concevoir et de réaliser le design d'une interface web : son métier ne se résume pas à la conception graphique seule car il s'attache avant tout à la formalisation des interactions des pages du site web. Créatif et novateur, il tient néanmoins compte des contraintes spécifiques au support Internet en termes

d'ergonomie, d'utilisabilité et d'accessibilité. Il sera également attentif à intégrer l'expérience utilisateur dans l'ensemble de ses tâches.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Elaboration du contenu</i>	<i>Conception visuelle</i>
<ul style="list-style-type: none"> • S'informer de la cible, des besoins, des objectifs généraux et du type de site auprès du project manager, de l'information architect et du client ; • Rechercher les besoins de l'utilisateur type ; • Réaliser une arborescence ; • Elaborer les trames des pages web sans graphisme pour représenter l'agencement des informations et le positionnement des différents éléments ; • Simplifier des informations complexes et créer des Wireframes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer une identité visuelle ; • Concevoir et produire des wireframes et storyboards documentés ; • Concevoir des interfaces site web responsive, orientées User Experience ; • S'assurer de l'utilité, la facilité d'usage, l'accessibilité des interfaces ; • Définir des principes de navigation et de structuration des pages ; • Créer une maquette du site ; • Définir des règles graphiques et ergonomiques (dimensions et aspects des pages) ; • Produire des éléments graphiques nécessaires à la déclinaison des concepts créatifs (pictos, logos, illustrations) ; • Produire un visuel attractif et impactant pour les utilisateurs ; • Rédiger la charte graphique.
<i>Réalisation technique du site</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Découper les modèles graphiques des pages web. • Préparer des éléments au format JPG, PNG ou GIF. • Construire des pages CSS. • Découpe en HTML/CSS. • Vérification finale : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conformité au projet initial ○ Homogénéité de l'ensemble ○ Test de design : évaluation de la conformité en termes d'ergonomie, d'utilisabilité et d'accessibilité. 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil junior avec un minimum de 2 ans d'expérience utile dans la fonction.
- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans la fonction.

- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Expertise en UX & UI ;
- Recherche UX (UX Map, principes design, personas, ... ;)
- Méthodologies centrées utilisateurs : scénarios, tests utilisateurs, expérience Map... ;
- Expérience des outils de la chaîne UX/UI/Webdesign ;
- Expérience des outils de frameworking et wireframing ;
- Sens de l'analyse, logique et méthode ;
- Approche structurée et systématique ;
- C'est un expert du Web (conception graphique, architecture de l'information) et de ses possibilités, tendances, standards et contraintes (recommandations W3C, accessibilité, règles typographiques et ergonomiques, ...) ;
- Il dispose d'une excellente connaissance des technologies web : (X)HTML, CSS, XML, Javascript, AJAX, etc. ;
- Connaissance des logiciels : Adobe Photoshop et Illustrator, CMS, ... ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.38. WEB DESIGNER MOBILE

Le designer web mobile crée les interfaces de sites et d'applications mobiles. Son expertise vise à apporter aux utilisateurs le meilleur confort ainsi qu'une efficacité dans l'utilisation des terminaux mobiles (smartphones, tablettes numériques). Pour cela, il conçoit la structure et l'organisation des différents écrans de l'interface en tenant compte des spécificités liées à la taille des écrans et aux systèmes d'exploitation propres aux terminaux mobiles, ainsi que de l'expérience utilisateur.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Prise en compte des besoins</i>	<i>Conception visuelle</i>
<ul style="list-style-type: none"> • S’informer auprès du project manager et du client de : <ul style="list-style-type: none"> • la cible, • des besoins, • des objectifs généraux, • du type de développement : <ul style="list-style-type: none"> ○ site internet optimisé pour les mobiles, ○ application hybride (application unique déployée sur de multiples plateformes), ○ application native (déployée sur une plateforme spécifique). • Rechercher les besoins de l'utilisateur type. 	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'une charte graphique ; • Création d'une maquette ; • Définition des principes de navigation et de structuration des pages ; • Conception des interfaces site web responsive et mobile, orientées User Experience ; • S'assurer de l'utilité, la facilité d'usage, l'accessibilité des interfaces ; • Définir les parcours utilisateurs et proposer des interfaces ergonomiques fluides et intuitives ; • Simplifier des informations complexes et créer des Wireframes ; • Conception et production des wireframes et storyboards documentés ; • Production des éléments graphiques nécessaires à la déclinaison des concepts créatifs (pictos, logos, illustrations) ; • Produire un visuel attractif et impactant pour les utilisateurs.
<i>Réalisation technique</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation du ou des concepts : <ul style="list-style-type: none"> ○ Création graphique ○ Scénarisation d'animation ○ Formalisation d'identité visuelle ○ Prise en compte de l'expérience user • Intégration des éléments graphiques • Participation à l'intégration des textes et des images • Vérification finale : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conformité au projet initial ○ Homogénéité de l'ensemble ○ Test de design : évaluation de la conformité en termes d'ergonomie, d'utilisabilité et d'accessibilité 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans la fonction.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Expertise en UX & UI ;
- Recherche UX (UX Map, principes design, personas, ...) ;
- Méthodologies centrées utilisateurs : scénarios, tests utilisateurs, expérience Map ... ;
- Expérience des outils de la chaîne UX/UI/Webdesign ;
- Expérience des outils de frameworking et wireframing ;
- Sens de l'analyse, logique et méthode ;
- Approche structurée et systématique ;
- Connaissances du design dans le domaine mobile (pages web, création d'interface, applications) ;
- Connaissances de l'univers mobile : systèmes d'exploitation, terminaux (smartphones, tablettes numériques) ;
- Connaissance des spécifications propres aux applications mobiles (concision du texte, images, poids des pages et des images, ajustement des pages aux écrans des différents terminaux mobiles) ;
- Connaissance des normes en vigueur (W3C web mobile initiative, XHTML, DOM, CSS) et des « interdits » du mobile ;
- Connaissance des logiciels d'infographie, d'animation et d'édition (Adobe Photoshop et Illustrator, ...) ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.39. WEB INFORMATION ARCHITECT

L'architecte d'information intervient en amont d'un projet de conception de site web ou intranet. Il définit la typologie et la classification des contenus, optimise la navigation et la recherche d'information en fonction des objectifs et du public visé et modélise l'ensemble dans des maquettes fonctionnelles (wireframe). Il garantit « l'utilisabilité » (usability) du produit et la « repérabilité » (trouvabilité, findability) des informations et enrichit « l'expérience utilisateur » (user experience).

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Structurer l'information</i>	<i>Etablir les cinématiques</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un audit du client et une analyse de la « concurrence » (benchmark). • Lister les contenus. • Catégoriser les contenus en organisant l'information en ensembles pertinents. • Réaliser une arborescence du contenu. • Lister les fonctionnalités. • Réaliser une arborescence du contenu et des fonctionnalités. 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir la structure de la page, l'emplacement de chaque module et de chaque fonctionnalité, en accord avec les web designers tout en veillant à garantir l'ergonomie. • Réaliser les premières maquettes fonctionnelles (« zonings » : vues non détaillées des emplacements sur la page). • Définir les types de navigation, les modes d'accès aux rubriques, les liens et les raccourcis. • Réaliser des scénarios d'enchaînement de pages. • Réaliser le « storyboard » ou « wireframe » du site. Celui-ci peut aller de quelques pages à toutes les pages du site. Il doit être plus détaillé que le « zoning ».
<i>Définir une terminologie</i>	<i>Conseil et communication</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Définir une terminologie cohérente pour le site, en accord avec la stratégie de communication et avec les besoins de l'utilisateur. • Choisir des libellés pour les boutons, les rubriques, les menus, les liens, les titres de page. 	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler en étroite relation avec le client, l'équipe de web designers, de web developers et le project manager. • Intervenir en amont du projet, mais participer également aux tests utilisateurs en aval. • Effectuer de nombreux allers-retours avec l'équipe graphique et avec le client.

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné ;
- Compréhension de l'univers du web et de ses enjeux communicationnels ;

- Disposer d'excellentes qualités rédactionnelles et éditoriales ;
- Capacité à organiser des séances de brainstorming ;
- Bonnes connaissances en architecture de sites web ;
- Bonnes connaissances en « user interface design », ergonomie, utilisabilité, référencement de site web/SEO, règles d'accessibilité et HTML ;
- Connaissance des logiciels : Visio, Adobe Illustrator, Open Office Impress/MS Office Powerpoint, CMS, ... ;
- Bilingue Fr-Nl.

3.40. WEBMASTER

Le webmaster est responsable d'un site internet ou intranet. Selon la taille de l'organisation et du site web qu'il doit gérer, ses missions seront très différentes. On distingue en effet différents profils : le webmaster/administrateur qui gère les prestataires externes, le webmaster/éditorial qui est le garant de la ligne éditoriale, le webmaster/infographiste qui travaille sur l'aspect graphique du site, le webmaster/informaticien-technicien ou bien "l'homme-orchestre" parfois recherché par certaines entreprises.

En général, un profil polyvalent sera nécessaire.

ACTIVITÉS ET TÂCHES

<i>Maintenance</i>	<i>Veille et Administration</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer de nouveaux contenus (textuels, visuels, audio, vidéo, liens). • Assurer un travail de relecture, de validation et de conseil sur ces contenus (contrôle qualité). • Produire certains contenus (textuels, visuels, vidéo, ...). • Auditer et définir les besoins. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les actualités (dans le domaine professionnel du site). • Rechercher de l'information. • Analyser l'information. • Connaître la « concurrence ». • Attributions des droits de gestion selon les différents rôles : administrateurs, contributeurs.... • Suivre les statistiques du site. • Envoyer des newsletters, emailing, lettres d'information.
<i>Management</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Suivre et valider la production de prestataires spécialisés lorsqu'une tâche se situe hors de ses compétences (webdesigners, développeurs, référenceurs, ...). 	

EXPÉRIENCE & COMPÉTENCES

- Profil senior avec un minimum de 5 ans d'expérience utile dans une fonction similaire.
- Connaissance des technologies et métiers tels qu'ils sont décrits respectivement dans le lot concerné et au point 2.2. ;
- Expérience des techniques multimédia : HTML, XML, outils de manipulation des supports DVD et CD, flux RSS, montage vidéo, streaming... ;
- Connaissance des logiciels : CMS, logiciels de création graphique (Adobe Photoshop et Illustrator, ...), montage vidéo (iMovie, Windows Movie Maker, Sony Vegas Movie Studio, ...), ... ;
- Très grande polyvalence ;
- Sens de l'organisation ;
- Réactivité ;
- Sens de la communication relationnelle ;
- Intérêt pour les nouvelles technologies ;
- Bonne culture générale ;
- Bilingue Fr-Nl.

SECTION 4 : QUESTIONS OUVERTES PAR LOT

4.1. QUESTIONS – LOT 1

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le LOT 1 Business Consulting.

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 1 Business Consulting » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 1

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1.1. Veuillez joindre à votre offre, un exemple de modélisation de processus1.2. Veuillez joindre à votre offre, un exemple de plan stratégique informatique (ou au minimum sa table des matières commentées permettant de comprendre le contenu de chaque partie) |
|---|

1.3. Veuillez joindre à votre offre un exemple de descriptif de mission d'expertise transversale en matière informatique que vous avez effectuée.

4.2. QUESTIONS – LOT 2

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 2 : « Applicatif/Applications mobiles ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veuillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 2 Applicatif » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veuillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 2

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veuillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 2.1. : Projets

2.1.1. Décrivez les méthodologies de projet supportées par vos équipes

2.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies

Lot 2.2. : Cycle de développement d'une application

2.2.1. Décrivez les méthodologies de développement logiciel supportées par vos équipes
2.2.2. En fonction de ces différentes méthodologies et dans le cas où un projet de développement logiciel devrait être réalisé uniquement sur base de vos équipes, décrivez le déroulement type de ce projet de développement logiciel et donnez la liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet ainsi que la table des matières

Lot 2.3. Cycle de développement d'une application mobile

2.3.1. Décrivez les méthodologies de développement logiciel supportées par vos équipes
2.3.2. En fonction de ces différentes méthodologies et dans le cas où un projet de développement logiciel devrait être réalisé uniquement sur base de vos équipes, décrivez le déroulement type de ce projet de développement logiciel et donnez la liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet ainsi que la table des matières

4.3. QUESTIONS – LOT 3

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 3 : « WEB/CMS/Portals ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 3 WEB CMS Portals » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

- A. Projets de référence par rapport au lot 3
Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 3.1. Projets

3.1.1. Décrivez les méthodologies projets supportées par vos équipes

3.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies

Lot 3.2. Cycle de développement d'un site Web/CMS/Portal

3.2.1. Décrivez brièvement votre méthodologie de développement

3.2.2. Donnez la liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet

3.2.3. Quels sont les points forts de vos équipes par rapport à la mise en œuvre de sites web ?

4.4. QUESTIONS – LOT 4

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 4 : « WEB Design & Content Management Web ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 4 WEB Design & Content » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 4

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 4.1. Projets

4.1.1 Comment abordez-vous la conception graphique et éditoriale des sites et applications que vous réalisez ?

4.2.2. Utilisez-vous des méthodologies/approches particulières ? Si oui, lesquelles ?

4.2.1. Quels sont les points forts de vos équipes par rapport à la conception graphiques de sites web ?

4.2.2. Quels sont les points forts de vos équipes par rapport à la conception éditoriale des sites que vous mettez en œuvre ?

4.2.3. Quels sont les points forts de vos équipes par rapport à la conception d'applications mobiles ?

4.2.4. Décrivez votre approche en matière d'accessibilité

4.2.5. Décrivez votre approche dans le cadre plus particulier de développements adaptés aux smartphones et tablettes.

4.5. QUESTIONS – LOT 5

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 5 : « GIS ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 5 GIS » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 5

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 5.1. Projets

5.1.1. Décrivez les méthodologies de projet supportées par vos équipes

5.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies

Lot 5.2. Technologies

5.2.1. Quelles sont les technologies relatives au lot qui sont principalement supportées par votre société.

5.2.2. Quelles sont les évolutions technologiques dans ce domaine ?

5.2.3. Comment formez-vous vos équipes à ces évolutions ?

5.2.4. Quelle est votre expertise INSPIRE (compréhension, mise en exécution) ?

4.6. QUESTIONS – LOT 6

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 6 : « ECM ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 6 ECM » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 6

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 6.1. Projets

6.1.1. Décrivez les méthodologies de projet supportées par vos équipes

6.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies

Lot 6.2. Cycle de développement d'une application de type ECM

6.2.1. Décrivez les méthodologies de développement logiciel supportées par vos équipes

6.2.2. En fonction de ces différentes méthodologies et dans le cas où un projet de développement logiciel devrait être réalisé uniquement sur base de vos équipes, décrivez le déroulement type de ce projet de développement logiciel et donnez la

liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet ainsi que la table des matières

4.7. QUESTIONS – LOT 7

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 7 : « Testing ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 7 Testing » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l’offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 7

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l’aide du modèle joint dans l’annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 7.1. Projets

7.1.1. Décrivez les méthodologies de tests manuels et automatisés supportées par vos équipes.

7.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies.

7.1.3. Présentez un exemple de scénario de test d’acceptance mis en œuvre par vos équipes.

Lot 7.2. Cycle de tests d’une application

7.2.1. Décrivez brièvement les méthodologies des tests manuels et automatisés d'un logiciel, supportées par vos équipes.

7.2.2. Par rapport à ces différentes méthodologies, décrivez votre approche par rapports aux tests, donnez la liste des livrables généralement fournis.

7.3.1. Décrivez l'expérience de vos équipes par rapport aux pratiques de développements pilotés par les tests.

7.3.2. Décrivez l'expérience de vos équipes par rapport aux pratiques de développements de type « Behaviour-driven development ».

7.3.3 Décrivez l'expérience de vos équipes par rapport aux processus d'automatisation des tests.

4.8. QUESTIONS – LOT 8

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 8 : « SAP ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 8 : « SAP ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veuillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 8 SAP » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Par profil, on tient compte du nombre maximum suivant de candidats proposés :

ANALYST PROGRAMMER

Senior : maximum 3 consultants au total

Junior : maximum 3 consultants au total

Un même consultant peut être proposé pour différents domaines techniques.

Au total, on peut donc proposer maximum 6 CV (3 seniors et 3 juniors) pour ce profil.

Il/elle peut être senior dans un (sous-)domaine déterminé et/ou junior dans d'autres sous-domaines (voir à ce sujet l'exemple de matrice envoyé).

L'évaluation des profils se fera par rapport au nombre maximum de CV demandés.

Pour l'analyste programmer, il faut réaliser et envoyer une matrice telle que l'exemple repris à l'**annexe 4** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe 4 – Analyst Programmer »).

Le nombre de candidats est toutefois limité ici à 6 ***au total*** (3 seniors et 3 juniors).

CONSULTANT BUSINESS INTELLIGENCE

Senior : maximum 3 consultants au total

Junior : maximum 3 consultants au total

Un même consultant peut être proposé pour différents domaines indiqués.
Au total, on peut donc proposer maximum 6 CV (3 seniors et 3 juniors) pour ce profil.

Il/elle peut être senior dans un (sous-)domaine déterminé et/ou junior dans d'autres (sous-)domaines. Pour les consultants SAP-BI, il faut réaliser et envoyer une matrice telle que l'exemple repris à l'**annexe 5** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe 5 – Consultant SAP-BI »).

Le nombre de candidats est toutefois limité ici à 6 **au total** (3 seniors et 3 juniors).

Le bilinguisme des candidats proposés, s'il est demandé dans l'expérience et les compétences du profil, doit ressortir des CV envoyés.

CONSULTANT SAP BC

Senior : maximum 3 consultants au total

Un même consultant peut être proposé pour différents domaines indiqués.

L'évaluation des profils se fera par rapport au nombre maximum de CV demandés.
Pour le SAP-BC, il faut réaliser et envoyer une matrice telle que l'exemple repris à l'**annexe 6** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe 6 – Consultant SAP BC »). Le nombre de candidats est toutefois limité ici à 3 **au total**, uniquement **senior**.

FONCTIONAL CONSULTANT SAP

Senior : maximum 3 par module/domaine SAP de la matrice envoyée
Junior : maximum 3 par module/domaine SAP de la matrice envoyée

Il est possible de proposer un même consultant pour différents domaines fonctionnels/modules SAP ou de proposer plusieurs consultants par module, avec toutefois comme limité, le nombre maximum spécifié de 3 consultants senior et 3 consultants junior par module.

Le nombre minimum de CV attendu pour les modules fonctionnels sera donc de 6 (six) (3 seniors et 3 juniors), si chaque candidat proposé possède une connaissance très diversifiée des différents modules.

Le nombre maximum attendu de CV peut donc monter jusqu'à 6 domaines/modules dans la matrice, multiplié par 6 (3 CV senior et 3 CV junior) = 36 CV, si chaque consultant proposé n'est proposé que pour un seul module comme senior ou junior.

L'évaluation des profils se fera par rapport au nombre maximum de profils demandés par module, en l'occurrence donc par rapport à 3 seniors et 3 juniors par module SAP.

Pour les consultants fonctionnels, il faut réaliser et envoyer une matrice telle que l'exemple repris à l'**annexe 7** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe7-Functional Consult SAP »).

Les règles suivantes sont d'application :

Le nombre de candidats/CV proposés est limité à 3 juniors et 3 seniors par **domaine/module**. Un même consultant peut être proposé pour différents modules, ce qui peut diminuer le nombre total de candidats/CV mais cela n'intervient pas dans l'évaluation.

Il revient au soumissionnaire d'estimer par lui-même quels candidats il va proposer par module, soit comme junior, soit comme senior, soit pas du tout pour le module considéré. La classification junior/senior doit normalement se retrouver dans le CV envoyé.

En raison du fait qu'un candidat déterminé peut être senior dans un module déterminé, mais qu'il peut maîtriser aussi d'autres domaines comme senior ou junior, il se peut que le nombre de candidats par module dépasse le nombre demandé de 3 seniors et 3 juniors. Dans ce cas, ce sont les meilleurs candidats qui seront pris en compte dans le nombre maximum demandé de 3 par niveau.

PROJECT MANAGER

Senior : maximum 3

L'évaluation des profils de management se fera par rapport au nombre maximum de CV demandés et sur la base de l'expérience démontrée pour le profil offert.

SERVICE MANAGER

Senior : maximum 3

L'évaluation des profils de management se fera par rapport au nombre maximum de CV demandés et sur la base de l'expérience démontrée pour le profil offert.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 8.

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

Veuillez-vous référer au fichier – « Annexe 8 - Lot 8 - Csc2017.007-CV-Projets.xls », onglet intitulé « Lot 8 », joint au cahier spécial des charges pour donner un relevé de la participation des profils proposés aux projets de référence.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 8.1. : Projets 8.1.1. Décrivez les méthodologies de projet supportées par vos équipes
Lot 8.2. : Cycle de développement d'une application 8.2.1. Décrivez les méthodologies de développement logiciel supportées par vos équipes 8.2.2. En fonction de ces différentes méthodologies et dans le cas où un projet de développement logiciel devrait être réalisé uniquement sur base de vos équipes, décrivez le déroulement type de ce projet de développement logiciel et donnez la liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet ainsi que la table des matières.
Lot 8.3. Quelles sont les technologies / Modules / Packages SAP principalement supportés par votre société ?

4.9. QUESTIONS – LOT 9

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 9 : « Unix/OS server/Virtualisation ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 9 Unix Virtualisation » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 9

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- 9.1. Quelles technologies « Open Source » font partie de vos priorités ?
- 9.2. Quelles formations sur des technologies « Open Source » ont été suivies par votre personnel durant les 3 dernières années ?
- 9.3. Combien de personnes certifiées en « Red Hat v7+ » et « IBM AIX v7+ » avez-vous dans vos effectifs ? A quel niveau ?
- 9.4. Citez 3 réalisations majeures en solution « Open Source » ?
- 9.5. Citez 3 réalisations majeures en solution propriétaire « Unix » ?
- 9.6. Quelles formations liées au domaine de la virtualisation/cloud ont été suivies par votre personnel dans les 3 dernière années ?
- 9.7. Quels projets basés sur les technologies VMware avez-vous mené ? Donnez-en une brève description
- 9.8. Quels projets avez-vous mené avec d'autres hyperviseurs/solutions de virtualisation ? Donnez-en une brève description
- 9.9. Quels projets de virtualisation de postes finaux avez-vous mené ? Donnez-en une brève description
- 9.10. Quels projets DRP basés sur de la virtualisation/cloud/hybrid cloud avez-vous mené ? Donnez-en une brève description
- 9.11. Parmi les composants de VMware autres que ESX et V Center, lesquels avez-vous mis en œuvre ? Donnez une brève description
- 9.12. Quelle expérience de Green IT relative à l'usage des technologies de virtualisation avez-vous ?
- 9.13. Quel type de contrat/relation avez-vous avec VMware ?
- 9.14. Quel type de contrat/relation avez-vous avec IBM ?
- 9.15. Quel type de contrat/relation avez-vous avec RedHat ?
- 9.16. Quel type de contrat/relation avez-vous avec Oracle ?

4.10. QUESTIONS – LOT 10

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 10 : « Microsoft ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 10 Microsoft » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l’offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 10

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l’aide du modèle joint dans l’annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Citez dans le tableau ci-dessous, le nombre de personnes certifiées « Microsoft » présentes dans vos effectifs par niveau de certification

	<u>MTA</u>	<u>MCSA</u>	<u>MCSE</u>	<u>Autre :</u>
<u>Nb personnes</u>				

10.1. Combien de déploiement « Exchange » avez-vous réalisés dans les projets qui vous étaient confiés ? Donnez-en une brève description

10.2. Combien de déploiement « Sharepoint » avez-vous réalisés dans les projets qui vous étaient confiés ? Donnez-en une brève description

- 10.3. Citez 3 exemples de projets réalisés autour de la gestion de parcs et de la bureautique liée aux produits Microsoft ? Donnez-en une brève description
- 10.4. Citez 3 exemples de projets réalisés autour de la gestion de serveurs liés aux produits Microsoft ? Donnez-en une brève description
- 10.5. Quel type de contrat/relation avez-vous avec Microsoft ?

4.11. QUESTIONS – LOT 11

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 11 : « Datawarehouse/Analytics & BI ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 11 DW Analytics & BI » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 11

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 11.1. : Projet

11.1.1. Décrivez les méthodologies de projet supportées par vos équipes
11.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies

Lot 11.2. : Cycle de vie d'un projet BI

11.2.1. Décrivez le cycle de vie adopté pour vos projets BI
11.2.2. Donnez la liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet ainsi que la table des matières.

4.12. QUESTIONS – LOT 12

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 12 : « Storage ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 12 Storage » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 12

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- 12.1. Quelles formations liées au domaine du stockage, ont été suivies par votre personnel dans les 3 dernières années ?
- 12.2. Combien de personnes certifiées IBM (storage certification program) avez-vous dans vos effectifs ? Veuillez les classer par type de certification
- 12.3. Combien de personnes certifiées Dell/EMC avez-vous dans vos effectifs ? Veuillez les classer par niveau de certification
- 12.4. Combien de personnes certifiées Oracle/SUN avez-vous dans vos effectifs ? Veuillez les classer par niveau de certification
- 12.5. Quels projets avez-vous réalisés sur la virtualisation du stockage ? Donnez-en une brève description
- 12.6. Quelle expérience de Green IT avez-vous réalisé grâce à l'usage des technologies de storage ? Donnez-en une brève description
- 12.7. Quels projets basés sur les produits IBM Storewize et/ou XIV avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 12.8. Quels projets de DRP basés sur les technologies de stockage avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 12.9. Citez 3 réalisations majeures en stockage, backup et archivage ? Décrivez-les brièvement

4.13. QUESTIONS – LOT 13

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 13 : « Réseau ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veuillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 13 Réseau Telecom » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veuillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 13

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- 13.1 Combien de personnes certifiées « Cisco » avez-vous dans vos effectifs ? Veuillez les classer par type de certification
- 13.2. Quels projets FAI (ISP) avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 13.3. Quels projets relatifs à un NOC (Network Operation Center) avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 13.4. Citez 3 réalisations majeures en gestion de la sécurité sur un réseau ? Donnez-en une brève description
- 13.5. Quels projets DRP basés sur des technologies réseau spécifiques avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 13.6. Quels projets avez-vous réalisé dans la gestion du contrôle d'accès ?
- 13.7. Quels projets d'automatisation et/ou d'orchestration réseau avez-vous réalisé ?

4.14. QUESTIONS – LOT 14

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 14 : « Formation ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 14 Formation » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 14

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veuillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- 14.1. Quels supports de cours mettez-vous à la disposition des personnes suivants les formations ? Quel est le coût des supports de cours ? (Complétez à cet effet la rubrique dans le tableau CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 14 Formation »
- 14.2. Les formations peuvent-elles être personnalisées à des besoins spécifiques ? Donnez-en une brève description
- 14.3. Quels projets de formation s'appuyant sur des outils pédagogiques spécifiques (e-learning) avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 14.4. Quels projets de formation sur les outils bureautiques « Open Source » (Libre Office / Open Office) avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 14.5. Disposez-vous de locaux pour organiser des formations ? Quelle en est la capacité d'accueil ? Quel est le coût à la journée par personne ? complétez à cet effet la rubrique dans le tableau CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 14 Formation »
- 14.6 Quelles sont les certifications et accréditations de vos formateurs en méthodologie

4.15. QUESTIONS – LOT 15

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 15 : « IT Services ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veuillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 15 IT Services » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 15

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- 15.1. Quelles sont les certifications informatiques obtenues par vos effectifs ? Veuillez les classer par type et par nombre de vos effectifs certifiés
- 15.2. Quels projets de mise en place d'une plate-forme de gestion d'un helpdesk informatique avez-vous mis en place ? Donnez-en une brève description
- 15.3. Quels projets de déploiement d'une mise à niveau en masse d'un Windows ou d'un logiciel spécifique avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 15.4. Quelles formations basées sur des produits Microsoft (tant au niveau station de travail que serveur) ont été suivies par votre personnel les 3 dernières années ?
- 15.5. Quels projets relatifs à l'inventorisation automatisée et digitale du matériels informatique d'un parc avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description
- 15.6. Quels projets d'externalisation de gestion de parc avez-vous réalisés ? Donnez-en une brève description

4.16. QUESTIONS – LOT 16

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 16 : « ESB/IAM/API ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veuillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 16 ESB IAM /API » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veuillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 16

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veuillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 16.1. Plateforme Intégration de Service/Accès aux Sources Authentiques

- 16.1.1. Décrivez de manière générale votre expérience dans la mise en œuvre et le développement de plateforme d'intégration de services liés aux sources authentiques
- 16.1.2. Décrivez l'expérience de vos équipes par rapport à la plateforme WSO2
- 16.1.3. Donnez la liste des modules WSO2 pour lesquels vous pouvez justifier d'une expérience projet
- 16.1.4 Pour chacun de ces modules décrivez au moins un projet pour lequel le module a été implémenté et mis en production.

Lot 16.2. Plateforme IAM (Identity & Access Management)

- 16.2.1. Décrivez de manière générale votre expérience dans la mise en œuvre de plateforme liée à la gestion des identités et des accès (IAM)
- 16.2.2. Décrivez l'expérience de vos équipes par rapport à la plateforme MIDPOINT

16.2.3. Décrivez au moins un projet pour lequel MIDPOINT a été implémenté et mis en production.

16.3.1 Décrivez votre expérience par rapport à la mise en œuvre d'API et de plateformes de gestion d'API (API Management/Data Services)

4.17. QUESTIONS – LOT 17

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 17 : « AX ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 17 AX » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

B. Projets de référence par rapport au lot 17

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

C. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 17.1. Projets

17.1.1. Décrivez les méthodologies de projet supportées par vos équipes

17.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies

Lot 17.2. Cycle de développement d'une application

17.2.1. Décrivez les méthodologies de développement logiciel supportées par vos équipes

17.2.2. En fonction de ces différentes méthodologies et dans le cas où un projet de développement logiciel devrait être réalisé uniquement sur base de vos équipes, décrivez le déroulement type de ce projet de développement logiciel et donnez la liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet ainsi que la table des matières

17.3.1. Quelles sont les technologies relatives au lot qui sont principalement supportées par votre société.

17.3.2. Combien de spécialiste Dynamics AX sont employés dans votre société (en interne)

17.3.3. Combien de spécialiste SharePoint sont employés dans votre société (en interne)

17.3.4. Combien d'employé de votre société ont les connaissances de Dynamics AX ET de SharePoint

17.3.5. Combien d'employé de votre société ont les connaissances SharePoint ET NINTEX

17.3.6. Quelles sont les références de Service Publics de votre société

4.18. QUESTIONS – LOT 18

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 18 : « Sécurité ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 18 Sécurité » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

C. Projets de référence par rapport au lot 18

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

D. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 18.1. Combien de personnes certifiées ISO27000 ou équivalent avez-vous dans vos effectifs ? Donnez le nombre de personne par standard (ISO27000, ISO27001, ISO27002, etc.).

4.19. QUESTIONS – LOT 19

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 19 : « Vidéo protection - Design ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 19 Vidéo Design » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 19

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- 19.1. Quelles sont vos certifications en matière de sécurité physique ?
- 19.2. La vidéo protection IP fait-elle partie de votre core business ?
- 19.3. Quelles sont les compétences réseaux probantes de vos experts ?
- 19.4. Quels sont les VMS que vos experts maîtrisent ?
- 19.5. Quels sont les logiciels d'analyse d'images que vos experts maîtrisent ?
- 19.6. Quels sont les solutions de gestion de murs de visualisation que vos experts maîtrisent ?

4.20. QUESTIONS – LOT 20

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 20 : « Vidéo protection - Build ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 20 Vidéo Build » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 20

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veuillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

- 20.1. La vidéo protection IP fait-elle partie de votre core business ?
- 20.2. Quelles sont les compétences réseaux probantes de vos experts ?
- 20.3. Quels sont les VMS (marque et version) que vous avez déjà installés et/ou maintenus ?
- 20.4. Quels sont les produits réseaux que vous avez déjà installés et/ou maintenus dans le cadre de projet de Vidéo Protection IP ?

4.21. QUESTIONS – LOT 21

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 21 : « Big Data/IOT ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veuillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 21 Big Data IOT » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veuillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 21

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

Lot 21.1. Projets 21.1.1. Décrivez les méthodologies de projet supportées par vos équipes 21.1.2. Décrivez comment vos collaborateurs sont formés à ces différentes méthodologies
Lot 21.2. Cycle de vie d'un projet big data 21.2.1. Décrivez le cycle de vie adopté pour vos projets 21.2.2. Donnez la liste des livrables généralement fournis lors d'un tel projet ainsi que la table des matières
21.3.1. Quels sont les outils que vous utilisez en big data et pourquoi ? 21.3.2. Combien de consultants avez-vous en Belgique ? 21.3.3. Le big data est-il votre core business ? 21.3.4. Décrivez des projets big data liés à des initiatives smart city

4.22. QUESTIONS – LOT 22

Ce questionnaire doit être rempli par les soumissionnaires désirant remettre une offre pour le Lot 22 : « DevOps ».

PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez compléter vos tarifs dans le fichier – CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lot 22 DevOps » joint au cahier spécial des charges.

LES PROFILS

Veillez joindre à l'offre 2 CV de niveau senior, par profil.

Ces CV peuvent être non nominatifs si le soumissionnaire le souhaite.

QUESTIONS SPÉCIFIQUES

A. Projets de référence par rapport au lot 22

Nous vous demandons de décrire **3** projets de manière approfondie à l'aide du modèle joint dans l'annexe 1 de la section 6.

B. Questions ouvertes

Veillez joindre en annexe de votre offre, vos réponses aux questions posées ci-dessous. Dans un souci de clarté, nous vous demandons de retranscrire fidèlement les questions posées avec leurs numéros afin de repérer aisément à quoi chaque réponse fait référence.

22.1. Décrivez-en quoi votre entreprise se démarque dans la mise en place d'une approche DevOps, de quelle manière vous encadrez et amenez les équipes en place à s'approprier les changements.

22.2 Décrivez de quelle manière vous amèneriez une montée en maturité de la chaîne de production logicielle par la mise en place d'intégration, déploiement et monitoring applicatif au sein du CIRB qui développe plusieurs lignes de produits.

SECTION 5 : MODELE DE SOUMISSION

5.1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

La société (raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège social):

.....
.....
.....

immatriculée à l'O.N.S.S. sous le n°:

avec le n° de TVA:

avec registre de commerce (lieu et n°):

et le n° d'entreprise :

représentée par le(s) soussigné(s) (nom, prénoms, qualité):

.....
.....
.....

s'engage sur ses biens meubles et immeubles à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges "**Assistance informatique pour le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise**", le marché relatif aux services et prestations faisant l'objet de ce cahier spécial des charges pour le prix forfaitaire, ferme et définitif, hors TVA, tels qu'ils sont mentionnés dans les grilles tarifaires ci-après.

Sont annexés à la présente soumission les documents dont la production est exigée par le cahier spécial des charges régissant le présent marché, datés et signés.

Nous nous soumettons, sans réserve à l'ensemble des clauses contractuelles administratives et techniques du présent cahier spécial des charges. Nous savons que toute réserve ou non-engagement entraînera la non-prise en considération de notre offre par le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise.

Fait à, le / /2017.

Signature du soumissionnaire,

La liste des questions qui suit constitue une aide à la rédaction de l'offre dont le but est d'attirer l'attention du soumissionnaire sur des questions essentielles. En aucun cas, cet aide-mémoire ne peut être interprété comme dispensant de la lecture du cahier spécial des charges dans son intégralité. Répondre à toutes les questions est nécessaire mais pas suffisant, il faut en outre satisfaire à toutes les conditions relatives à la régularité de l'offre stipulées dans la loi, les arrêtés d'exécution et le cahier spécial des charges.

5.2. CHOIX DES LOTS

Veillez cocher dans le fichier CSC2017.007 Proposition financière.xlsx, onglet intitulé « Lots », les cases correspondantes aux lots pour lesquels vous remettez une offre.

SECTION 6 : ANNEXES

6.1. ANNEXE 1 – REFERENCES DE PROJETS

Ce document est le modèle à utiliser obligatoirement par le soumissionnaire pour chaque projet cité comme référence (cf. questions spécifiques dans le modèle de soumission). Son format doit permettre une comparaison rapide et précise des projets. (Version éditable dans le fichier intitulé « Annexe 1 - CSC2017.007 - Références_Projets.docx »).

Référence n° Lot n°	<i>Nom du soumissionnaire/XX</i>
Nom du projet	
Nom du client	
Contact client	<i>Nom</i> <i>Téléphone</i> <i>E-mail</i>
Activité principale du client	

Contexte du projet	
Environnement technique	<i>Pour compléter cette case, référez-vous aux types de technologie décrites dans la description des lots (par exemple : quelle base de données, quel langage de programmation, etc.).</i>
Durée	<i>Date de début</i> <i>Date de fin</i>
Effort (j.h)	
Budget (k€)	
Description des prestations réalisées	

Composition de l'équipe	<i>Profils, nombre de personnes par profils. Si une ou plusieurs personnes de cette équipe ont leur CV repris dans l'offre, le soumissionnaire peut indiquer la référence de leur CV.</i>
--------------------------------	---

6.2. ANNEXE 2 - PROPOSITION FINANCIERE

Veillez trouver ci-joint dans le fichier Excel intitulé « Annexe 2 - CSC2017.007 Proposition financière.xlsx » dans lequel les prix doivent être complétés.

6.3. ANNEXE 3 – POUVOIRS ADJUDICATEURS BÉNÉFICIAIRES DU PRÉSENT ACCORD-CADRE

Veillez trouver ci-joint dans un fichier Excel intitulé « Annexe 3 - Organismes adhérents à la Centrale d'Achat du CIRB » la liste des pouvoirs adjudicateurs susceptibles d'avoir recours au présent accord-cadre, conformément à l'article 43 § 1^{er}, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

6.4. ANNEXES 4 À 8 PROPRES AU LOT 8 - SAP

Pour le lot 8 – SAP, veuillez compléter les annexes suivantes :

- **L'annexe 4** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe 4 – Analyst Programmer »)
- **L'annexe 5** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe 5 – Consultant SAP-BI »).
- **L'annexe 6** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe 6 – Consultant SAP BC »).
- **L'annexe 7** (fichier – « Annexe 4 à 7 - Lot 8 - CSC2017 007_annexes_SAP.xls », onglet « Annexe 7 - Functional Consult SAP »).
- **L'annexe 8** (fichier « Annexe 8 - Lot 8 - Csc2017.007-CV-Projets », onglet « Lot 8 »).