

## RECEPTION DES APPELS D'OFFRES SOUS FORME ELECTRONIQUE SECURISEE

### L'ORGANISME PUBLIC

#### Opération unique

- Inscription de l'organisme public sur la plateforme (formulaire simple)
- Téléchargement du logiciel « *Keyvelop Client* » sur les postes de la Personne Responsable du Marché et sur le poste du président de la Commission d'Appels d'offres et inscription

#### Opération par appel d'offres

- Saisie d'un formulaire
- Téléchargement d'une Keyvelop transport par offre
- Ouverture de la Keyvelop « Dossier Administratif » - 1 clic
  - o Acceptation ou refus – 1 clic
- Ouverture de la Keyvelop « Dossier d'offre » - 1 clic
  - o Acceptation ou refus – 1 clic

### L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE

#### Opération unique

- Téléchargement du logiciel « *Keyvelop Client* » sur le poste de la personne habilitée à signer
- Inscription de la personne habilitée à signer

#### Opération par appel d'offres

- Accès à la plateforme par navigateur
- Sélection de l'appel d'offres
- Sélection des dossiers administratifs
- Sélection des dossiers d'offres

Détail du process, page 2 à 7

## SCHEMA GENERAL DE FONCTIONNEMENT

### LES 4 ENTITES :

- L'organisme public (appellation abrégée : l'organisme), avec 2 intervenants
  - o la Personne Responsable du Marché (appellation abrégée : la PRM),
  - o le Président de la Commission d'Appel d'Offre (appellation abrégée : le PCAO),
- L'entreprise soumissionnaire (appellation abrégée, l'entreprise)
- La plateforme de réponse (appellation abrégée : la plateforme),
- Le bureau opérateur "*Keyvelop Serveur*" (appellation abrégée : le bureau).  
Plateforme et bureau sont (peuvent être) résidents sur la même machine.

### PRE-REQUIS

#### P1: certificats

Les organismes publics doivent posséder des certificats d'identité numérique (X509) pour s'identifier, lors de l'ouverture des offres :

- La PRM
- Le PCAO

Les entreprises qui souhaitent répondre sous forme électronique à un appel d'offre doivent également posséder un certificat d'identité numérique identifiant la personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise et leur permettant de signer les documents qui doivent l'être.

**NB** : L'obligation de possession de ces certificats semble limitée aux appels d'offre "CMP" (Code des Marché Publics).

Pour les montants inférieurs, l'organisme ou l'entreprise pourraient, sous toutes réserves, ne pas se soumettre à cette obligation. En tout état de cause, cette possibilité (signature obligatoire ou non obligatoire par l'entreprise) peut être paramétrée par l'organisme (case à cocher) et doit alors figurer explicitement sur les documents d'appel d'offres.

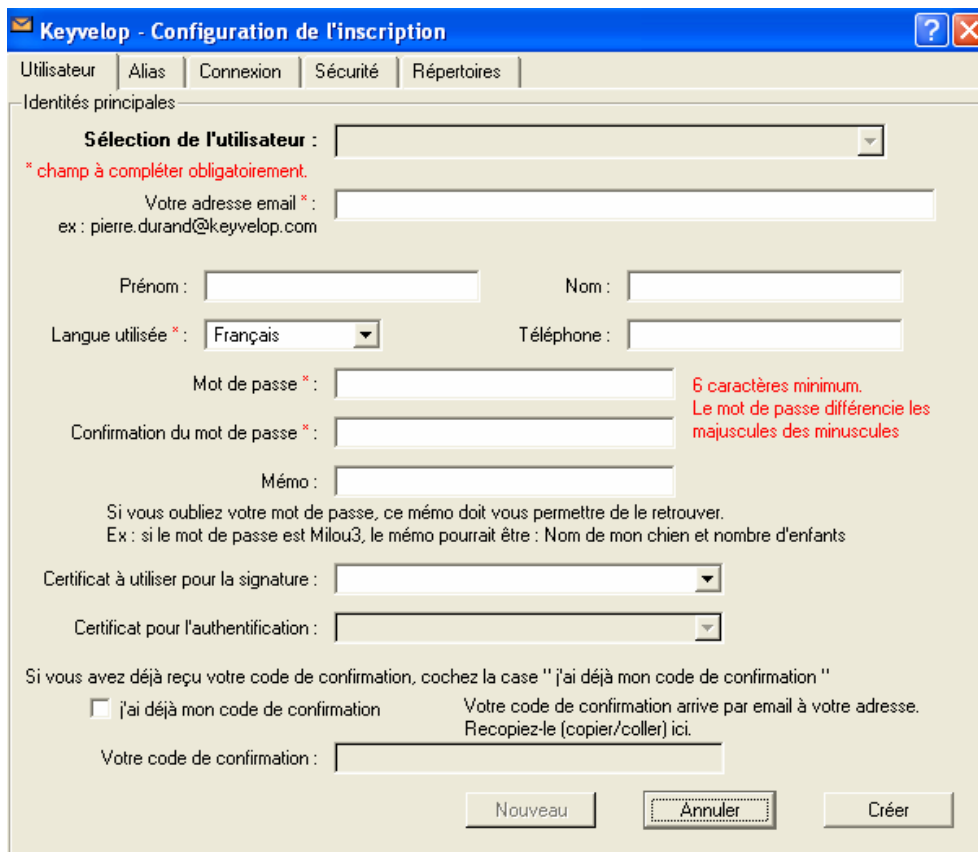
#### P2 : inscription de l'organisme

L'organisme s'inscrit auprès de la plateforme en tant qu'émetteur d'AO, via un formulaire dont les éléments peuvent être modifiés (identifiant et mot de passe requis).

#### P3 : Téléchargement par l'organisme de « *Keyvelop Client* »

L'organisme télécharge, à partir de la plateforme (ou sur demande à partir d'un cdrom), le logiciel « *Keyvelop Client* » sur les postes des utilisateurs qui auront à consulter les réponses aux appels d'offre (au minimum la PRM et le PCAO).

L'organisme inscrit, à partir du logiciel « *Keyvelop Client* » les mêmes utilisateurs auprès du bureau opérateur « *Keyvelop Serveur* ».



Keyvelop - Configuration de l'inscription

Utilisateur | Alias | Connexion | Sécurité | Répertoires

Identités principales

Sélection de l'utilisateur :

\* champ à compléter obligatoirement.

Votre adresse email \* :   
ex : pierre.durand@keyvelop.com

Prénom :  Nom :

Langue utilisée \* : Français  Téléphone :

Mot de passe \* :  6 caractères minimum.  
Le mot de passe différencie les majuscules des minuscules

Confirmation du mot de passe \* :

Mémo :   
Si vous oubliez votre mot de passe, ce mémo doit vous permettre de le retrouver.  
Ex : si le mot de passe est Milou3, le mémo pourrait être : Nom de mon chien et nombre d'enfants

Certificat à utiliser pour la signature :

Certificat pour l'authentification :

Si vous avez déjà reçu votre code de confirmation, cochez la case " j'ai déjà mon code de confirmation "

j'ai déjà mon code de confirmation Votre code de confirmation arrive par email à votre adresse.  
Recopiez-le (copier/coller) ici.

Votre code de confirmation :

Nouveau Annuler Créer

## FONCTIONNEMENT

### Etape 1 : L'organisme

L'organisme publie l'AO au BOAMP (...) en spécifiant que les réponses électroniques pourront être reçues sur la plateforme <http://www.keyvelop-marches-publics.com> (ou sur toute autre adresse, si la collectivité a choisi d'utiliser ses propres serveurs ; de même si elle a préféré avoir une page d'accueil « personnelle » sur la plate-forme).

La procédure initiale consiste en la saisie d'un formulaire requérant les éléments suivants :

- Désignation de l'AO
- Référence de l'AO pour l'organisme
- Type d'AO (CMP / non CMP)
- Lien hypertexte éventuel vers la publication en ligne de l'appel d'offre (facultatif)
- Le fichier, s'il y a lieu, qui devra être obligatoirement être signé numériquement par l'entreprise pour assurer son engagement (fichier pouvant être téléchargé sur la plateforme afin que les entreprises n'aient pas à le re-saisir),
- Les destinataires du dossier administratif (PRM, remplaçant, ...) désignés par leur adresse mail
- Les destinataires du dossier d'offre (PCAO, suppléant ...), désignés par leur adresse mail
- La date limite de réponse et la date d'ouverture des offres
- Un indicateur de signature individuelle requise (signature obligatoire ou non obligatoire) de chacun des documents contenus dans le dossier administratif et dans le dossier d'offre.



jeudi 21 octobre 2004 19:41:34 • Home • Appels d'offre • Téléchargement • Aide en ligne • Contact

**Rechercher**  
 Mot-cléf   
  
 • Recherche avancée

Bonjour,  
 Dernière connexion:  
 jeu 21 oct à 14h21

**Appels d'offres:**  
 • Emettre  
 • Consulter

**Profil:**  
 • Modifier

• Se déconnecter

Retrouvez-nous sur  **PartnerWorld** ©

Retrouvez-nous sur  **OfficeMarketplace**

**EMISSION D'UN APPEL D'OFFRES**  
 Veuillez renseigner le formulaire suivant (Les champs précédés de \* sont obligatoires):

**INFORMATIONS:**  
 \* Nom de l'organisme émetteur: ville X  
 \* Désignation de l'A.O:   
 Identifiant de l'A.O chez cet organisme:   
 \* Type d'A.O: CMP   
 Lien de téléchargement de l'A.O:   
 Document à signer:

**DESTINATAIRES DES RÉPONSES**

**Enveloppe administrative**  
 \* Email de la P.R.M:   
 Autres destinataires (email1;email2...):

**Enveloppe d'offre**  
 \* Email du P.C.A.O:   
 Autres destinataires (email1;email2...):

**CONDITIONS**  
 \* Date limite de réponse: 21/10/2004  avant 00h   
 \* Date limite d'ouverture de l'enveloppe 21/10/2004  à partir de 00h

Signature individuelle des fichiers

## Etape 2 : L'entreprise

### 2.1 Inscription

L'entreprise télécharge, à partir de la plateforme <http://www.keyvelop-marches-publics.com> (ou sur toute autre adresse, si la collectivité a choisi d'utiliser ses propres serveurs ; de même si elle a préféré avoir une page d'accueil « personnelle » sur la plate-forme), le logiciel « *Keyvelop Client* » sur le poste de la personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise.

L'entreprise inscrit, à partir de son logiciel « *Keyvelop Client* », la personne habilitée à signer et qui répondra à l'AO.

**NB :** Cette inscription est unique pour une même personne de l'entreprise qui répondrait à différents appels d'offres.

### 2.1 Réponse à l'AO

La personne qui répond à l'AO, utilise son navigateur Internet pour accéder à la plateforme <http://www.keyvelop-marches-publics.com> (ou sur toute autre adresse, si la collectivité a choisi d'utiliser ses propres serveurs ; de même si elle a préféré avoir une page d'accueil « personnelle » sur la plate-forme).

- L'utilisateur vérifie que l'éventuel dispositif physique acceptant son certificat électronique (token USB, carte à puce) est bien en place.
- L'utilisateur consulte la liste des AO et sélectionne l'AO auquel il souhaite répondre. Il peut consulter les informations mises éventuellement en ligne.

Pour répondre, sur la ligne de l'AO choisi, l'utilisateur clique sur « Répondre ». Un formulaire s'ouvre. L'utilisateur,

- Renseigne son adresse email (l'adresse email de l'utilisateur ayant le pouvoir d'engager l'entreprise)
- Sélectionne les fichiers devant faire partie du dossier administratif (seul les noms des fichiers sont, à ce stade, transmis à la plateforme),

- Sélectionne la liste des noms des fichiers devant faire partie du dossier d'offre (seul les noms des fichiers sont, à ce stade, transmis à la plateforme)
- Valide sa saisie en cliquant sur le bouton "OK".

Cette keyvelop sera scellée sur le poste de l'utilisateur.

Les destinataires prévus sont:

pierre-jean.billon@keyvelop.com  
pierre.guerin@keyvelop.com

email de la personne habilitée à engager l'entreprise

Insérez vos fichiers pour votre dossier administratif

Insérez vos fichiers pour votre dossier d'offre

Modifier/compléter le texte du message:

Après un rapide traitement, la plateforme affiche une nouvelle page avec un bouton « Générer la réponse à l'appel d'offre » sur lequel l'utilisateur clique.

Une fenêtre du navigateur s'affiche éventuellement pour demander si le fichier doit être enregistré ou ouvert. Il faut demander l'ouverture.

**NB** Un commentaire, sur la fenêtre, indique clairement qu'il faut ouvrir et non enregistrer

Le traitement de scellement des Keyvelop se fait alors automatiquement. La seule intervention éventuellement requise étant de rentrer le code PIN du dispositif du certificat numérique.

## 2.3 Traitement

3 Keyvelop sont automatiquement constituées :

- Une Keyvelop dite « mère » de transport contenant les deux Keyvelop suivantes, adressée à la plateforme, téléchargeable par le PCAO et ses suppléants comme par PRM. Elle est ouvrable immédiatement.
- Une Keyvelop contenant le dossier administratif, adressée à la PRM et à ses suppléants. Elle ne peut être ouverte (autorisation et contrôle par « *Keyvelop Serveur* ») qu'après la date limite de remise des réponses.



- Une Keyvelop contenant le dossier d'offre, adressée au PCAO et à ses suppléants comme à la PRM suivant la procédure choisie

Elle ne peut être ouverte (autorisation et contrôle par « *Keyvelop Serveur* ») qu'à partir de la date d'ouverture des offres.

Le P.V. de la CAO enregistrera, à partir de l'historique à date certaine de la Keyvelop, le fait que, en dehors de l'entreprise, la première personne ayant ouvert le dossier d'offre est le PCAO ou un de ses suppléants. Dans tout autre cas, la fraude sera avérée.

Après constitution de ces 3 Keyvelop, la Keyvelop « mère » de transport contenant les deux autres va être automatiquement téléchargée sur la plateforme par transfert de fichier.

Le transfert de fichier a été retenu pour s'affranchir des limitations de taille imposées par les messageries électroniques.

A réception de cette Keyvelop de transport, la plateforme va :

- Procéder à l'ouverture de la Keyvelop de transport dans le but d'accuser réception de la réponse à l'AO avec une heure certaine (rafraîchissement par horloges atomiques),
- Transmettre à l'organisme, à l'attention de la PRM et de ses suppléants, un email indiquant l'arrivée d'une réponse à l'AO et donnant un lien de téléchargement de cette Keyvelop.

Les entreprises concourant sont informées automatiquement par le bureau « *Keyvelop Serveur* » de l'ouverture de la Keyvelop de transport contenant leurs réponses. Elles ont ainsi un accusé de réception "en bon état" de leur réponse.

## **Etape 3 Dépouillement par l'organisme**

### **3.1 Préparation**

A réception de l'email signalant l'arrivée d'une réponse la PRM ou ses suppléants clique sur le lien de téléchargement pour récupérer, sur son poste ou sur un serveur partagé de l'organisme, la Keyvelop de transport de la réponse. Ainsi, même en cas de liaison Internet lente ou perturbée, la PRM a le temps de récupérer les réponses.

La PRM ouvre cette Keyvelop de réponse, en extrait les Keyvelop filles « Dossier administratif » et « Dossier d'offre » pour les classer de façon appropriée et les traiter le moment venu.

### **3.2 Ouverture administrative**

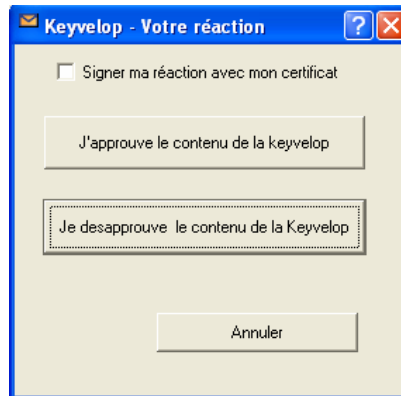
La date limite de réponse passée, le bureau « *Keyvelop Serveur* » autorise l'ouverture des Keyvelop « Dossier administratif ».

La PRM s'assure que l'éventuel dispositif physique supportant son certificat électronique (token USB, carte à puce) est bien en place.

La PRM procède à l'ouverture des Keyvelop « Dossier administratif » et procède comme elle le ferait avec des dossiers administratifs en papier.

Les Keyvelop « Dossier administratif » correspondant aux candidatures validées sont complétées d'un événement dit « d'approbation » du dossier administratif (coche d'une case par la PRM).

Les Keyvelop « Dossier administratif » correspondant aux candidatures rejetées sont complétées d'un événement « de désapprobation » du dossier administratif (coche d'une case par la PRM).



Les entreprises concourant sont informées automatiquement par mail expédié par le bureau « *Keyvelop Serveur* » de l'acceptation ou du refus de leur « Dossier administratif ».

Les entreprises concourant dont le « Dossier Administratif » a été rejeté pourront vérifier la non ouverture de leur dossier d'offre (l'événement d'ouverture n'apparaît pas sur leur exemplaire de Keyvelop « offre » alors que celui d'ouverture de la Keyvelop « administratif » apparaît). Les entreprises rejetées à ce stade pourront même, si elles le désirent, révoquer leur Keyvelop « Dossier d'offre » pour éviter toute ouverture non réglementaire.

Historique :

Type	Nom	Prénom	Email	Date
Création	Pierre Jean	Billon	expediteur@keyvelop.com	21/10/2004 20:14:06
Ouverture	Michel	Destinataire	destinataire@keyvelop.com	21/10/2004 20:14:34
Refus	Michel	Destinataire	destinataire@keyvelop.com	21/10/2004 20:16:57

### 3.3 Ouverture des offres

La date d'ouverture des offres atteinte, « *Keyvelop Serveur* » autorise l'ouverture des Keyvelop « Dossier d'offre ».

Le PCAO s'assure que l'éventuel dispositif physique supportant son certificat électronique (token USB, carte à puce) est bien en place.

Le PCAO procède à l'ouverture des Keyvelop « Dossier d'offre » dont le dossier administratif n'a pas été désapprouvé et procède comme il le ferait avec des dossiers d'offre papier.

Les Keyvelop « Dossier d'offre » correspondant aux candidatures validées sont complétées d'un événement dit « d'approbation » du dossier administratif (coche d'une case par le PCAO).

Les Keyvelop « Dossier d'offre » correspondant aux candidatures rejetées sont complétées d'un événement « de désapprobation » du dossier administratif (coche d'une case par le PCAO).

Les entreprises concourant sont informées automatiquement par le bureau de l'acceptation ou du refus de leur « Dossier d'offre ».

## 4 FIN DU PROCESS

Les Keyvelop de transport sont effacées de la plateforme.