

Newsletter 2017/

Remise et ouverture électronique des offres

Objet : Guide à l'attention des pouvoirs adjudicateurs devant procéder à l'ouverture électronique des offres.
Date : 12/10/2017
Version : 01_04
Fichier : p:\1-exploitation\documentation\ouverture-electronique\simap2-guide-agent-ouverture_v01_04.docx

Table des matières

1	Remarques préliminaires	3
1.1	Contact.....	3
1.2	Calendrier.....	3
1.3	Planification des séances d'ouverture	3
2	Prérequis techniques	3
2.1	Diagnostic du poste de travail.....	3
2.2	Chargement des clés de chiffrement	4
3	Gestion des réponses.....	4
3.1	Ouverture des plis.....	4
3.2	Téléchargement du procès-verbal d'ouverture.....	5
3.3	Vérification de la signature électronique.....	6
3.3.1	A partir du tableau d'ouverture (ouverture en ligne).....	6
3.3.2	Vérification manuelle d'une signature (ouvertures hors ligne ou à distance).....	8
4	Configuration de la consultation.....	9
5	Annexes.....	10
5.1	Rattacher une clé de chiffrement au Portail.....	10
5.2	Equipements requis dans la salle d'ouverture.....	12

1 Remarques préliminaires

1.1 Contact

Contactez-nous avant d'autoriser votre première remise électronique des offres.

e-Mail : info@marches.public.lu

Tél. : 247-8.33.55

1.2 Calendrier

Attention !!!

La remise électronique des offres **sera obligatoire** pour tous les marchés **au-dessus des seuils européens à partir d'octobre 2018.**

1.3 Planification des séances d'ouverture

Nous vous recommandons de planifier les séances d'ouverture du **mardi au vendredi**.

Comme il n'y a pas de support technique pendant le weekend, nous vous déconseillons de planifier des séances d'ouverture le **lundi**.

2 Prérequis techniques

L'adresse pour l'accès à la partie backoffice est la suivante :

<https://simap2.intranet.etat.lu/agent>

Cette adresse doit être reprise exactement par exemple dans des bookmarks, des favoris ou des shortcuts.

Pour le moment le seul navigateur supporté pour la remise et l'ouverture électronique est : **Internet Explorer 32 bits**. (Les autres navigateurs ne supportent plus les applets JAVA.)

2.1 Diagnostic du poste de travail

La plateforme permet d'effectuer un diagnostic de la bonne configuration du poste de travail utilisé. Ce diagnostic est accessible dans le menu latéral situé à gauche.

Le test de configuration teste successivement : le système d'exploitation et le navigateur, l'environnement Java, le lancement de l'applet et la capacité cryptographique du poste.

Il faut que l'ensemble des tests de pré-requis soient validés pour l'utilisation de la plateforme dans ses fonctions avancées (celles mettant en œuvre des processus cryptographiques : dépouillement, vérification de signature, etc.).

Cette opération doit être faite avant l'ouverture.

2.2 Chargement des clés de chiffrement

Voir annexes.

Opération à faire uniquement si des **nouvelles clés** LUXTRUST doivent être rajoutées à un service adjudicateur.

ATTENTION ! Les clés doivent être renouvelées à chaque changement de carte LUXTRUST.

Les clés de chiffrement doivent avoir été chargées **avant** de valider la consultation.

Par ailleurs les dates d'expiration des clés de chiffrement peuvent être vérifiées à tout moment (« Paramétrage-Clés de chiffrement »).

3 Gestion des réponses

La gestion des réponses est une étape intervenant lors de la phase Ouverture et Analyse. Cette étape n'est accessible qu'une fois la date limite de remise des plis (= date d'ouverture) dépassée.

Référence	Intitulé / Objet / Allotissement	Registres	Date limite de remise des plis	Actions
IMPRIM_201	Intitulé : Achat d'imprimantes et de matériel pour imprimantes	1 + 0	16/11/2011 17:30	Accès aux réponses
ESCO ...	Objet : Achat de 50 imprimantes et des dix lots de cartouches de toner	0 + 0		
	Allotissement : Non	1 + 0		
	Commentaire :			

En cliquant sur le bouton Accès aux réponses du Tableau de bord un Agent Habilité (ci-après dénommé "AH") peut accéder aux fonctions d'Ouverture et d'Analyse des plis.

3.1 Ouverture des plis

Un agent devant impérativement être en possession de l'une des clés de déchiffrement correspondant au Marché, peut sélectionner l'ouverture en ligne ou le refus (dans le cas d'une enveloppe reçue hors délai par exemple) du pli électronique dans le menu déroulant de la colonne « Actions ».

N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Actions
EL1	SOCIETEST	13/07/2011 13:19	EL1_Enveloppe_Offre.zip - chiffré -	Fermée	Ouvrir en ligne




L'ouverture des plis doit se faire selon le mode « **Ouvrir en ligne** ».

L'opération de déchiffrement conduit à la mise à jour du tableau de suivi des réponses (Statut "ouvert", taille de la réponse, lien de téléchargement, statut de vérification de la signature).

3.2 Téléchargement du procès-verbal d'ouverture

Après ouverture, l'AH a accès au bouton de **téléchargement du procès-verbal (PV) d'ouverture** des offres. En cliquant dessus, il pourra télécharger un fichier Excel reprenant les coordonnées principales de l'entreprise ainsi que le montant de son offre. Ce fichier Excel généré peut être modifié, sauvegardé et imprimé (prévoir une imprimante dans la salle d'ouverture).

 Télécharger le PV d'ouverture des Offres

Après ouverture, l'icône  précise la validité de la signature et donne accès à l'écran de synthèse de vérification de la signature.



Offres						
N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Actions	
EI 1	SOCIETEST 	29/09/2011 19:22	EL1 Enveloppe Offre.zip - déchiffré -	Ouverte en ligne 	Demande de complément 	

Le statut de vérification de signature permet de voir, pour chaque objet signé, les informations clés de vérification (validité de certificat, non-révocation, chaîne de certification, authenticité du document – cf. article ci-dessus).

Consultations > Ouverture et analyse > Détail du pli

➕ Référence : IMPRIM_2011
Objet du marché : Achat de 50 imprimantes et des dix lots de cartouches de toner.

Détail du pli

N° de pli : 2  : 

Entreprise :

Type d'enveloppe : Offre - Lot 1

Horodatage du dépôt : 29/09/2011 19:22

Statut du pli : Ouverte en ligne le : 25/11/2011 17:09 Par : Michel WAGON

Fichier(s) constituant le pli et signature(s) électronique(s) associée(s)

Fichier envoyé par le soumissionnaire	Signé par : Certificat émis par :	Vérification du certificat lors du dépôt de pli	Vérification de la signature (rejeu)
ActeDEngagement_Lot_1.xml	Signataire : E : cc@atexo.com CN : Charles CIVETE OU : TERMS OF USE https://www.marohpublic.org/igo/titulaire/terms_of_use.php SIREN 444914568 O : SOCIETEST C : FR Certificat émis par : CN : AC DEMO ATEXO OU : MARCHES PUBLICS ELECTRONIQUES O : ATEXO C : FR	Période de validité : ✓ Chaîne de certification : ✓ Contrôle d'absence de la CRL (non révocation) : ✓	✓

Lorsqu'un pli est en statut "ouvert", tous les AH peuvent accéder (et télécharger) le contenu du pli.

3.3 Vérification de la signature électronique

3.3.1 A partir du tableau d'ouverture (ouverture en ligne)

Toutes les caractéristiques des certificats de signature sont enregistrées par l'application et restituables à tout moment lors de l'ouverture des plis :

Offres

Lot : Lot n° 1 : Electronique = 1 // Papier = 0

Intitulé du lot 1 : Ordinateurs

Nombre de réponses au format électronique : 1 ?



N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Actions
EI 1	SOCIETEST 	29/09/2011 19:22	EL1 Enveloppe_Offre.zip - déchiffré -	Ouverte en ligne  :  	Demande de complément  

La colonne Statut enveloppe indique si les éléments de vérification sont bien conformes ou si un des éléments de vérification est non-conforme. Le Détail (pictogramme loupe) est accessible depuis le tableau de dépouillement :

Consultations > Ouverture et analyse > Détail du pli





➕ Référence : IMPRIM_2011
Objet du marché : Achat de 50 imprimantes et des dix lots de cartouches de toner.

Détail du pli

N° de pli : 2  : 

Entreprise :
Type d'enveloppe : Offre - Lot 1
Horodatage du dépôt : 29/09/2011 19:22
Statut du pli : Ouverte en ligne le : 25/11/2011 17:09 Par : Michel WAGON

Fichier(s) constituant le pli et signature(s) électronique(s) associée(s)

Fichier envoyé par le soumissionnaire	Signé par : Certificat émis par :	Vérification du certificat lors du dépôt de pli	Vérification de la signature (rejeu)
ActeDEngagement Lot 1.xml	Signataire : E : oo@atexo.com CN : Charles CIVETE OU : TERMS OF USE https://www.marhepublic.org/igo/titulaire/terms_of_use.php SIREN 444914568 O : SOCIETEST C : FR Certificat émis par : CN : AC DEMO ATEXO OU : MARCHES PUBLICS ELECTRONIQUES O : ATEXO C : FR	Période de validité :  Chaîne de certification :  Contrôle d'absence de la CRL (non révocation) : 	

L'application vérifie automatiquement 4 éléments :

- Période de validité du certificat : s'assurer qu'au moment du dépôt du pli, le certificat utilisé était valide
- Chaîne de certification : l'Autorité de Certification (AC) qui a délivré le certificat doit être une AC référencée par la Direction Générale de la Modernisation de l'Etat
- Contrôle d'absence de la CRL : le certificat utilisé pour signer le pli ne doit pas avoir été révoqué par son propriétaire
- Vérification de la signature (rejeu) : permet de s'assurer de l'intégrité du pli

Le symbole  indique que le résultat de la vérification est bon.

Le symbole  indique que la vérification est incomplète.

Le symbole  indique que le résultat de la vérification est mauvais.

3.3.2 Vérification manuelle d'une signature (ouvertures hors ligne ou à distance)

Ces modes d'ouvertures ne sont actuellement pas faisables car des offres peuvent être remises jusqu'aux dates et heures d'ouverture.

Dans les cas d'ouverture à distance ou hors ligne, l'application ne peut vérifier automatiquement l'ensemble de la signature. L'AH, pour s'assurer de la validité du pli reçu doit procéder à une vérification manuelle de la signature.

La fonction est accessible depuis le menu Outils de Signature. L'AH peut ainsi accéder aux fonctions : Signer un document et Vérifier la signature.

Pour utiliser cette fonction, l'AH doit disposer en local (sur son disque dur) du document dont il souhaite vérifier la signature (pli électronique zippé par exemple) et du fichier de signature associé (.P7S).

Afin de vérifier la validité de la signature d'un fichier, nous vous invitons à :

- désigner le fichier dont la signature doit être vérifiée/
- désigner le fichier contenant la signature

Document à vérifier :

Fichier de signature associé :

Afin de vérifier la signature électronique d'un fichier, l'AH doit indiquer l'emplacement des fichiers (document signé et fichier de signature associé doivent se trouver dans le même répertoire).

Il suffit ensuite de cliquer sur Valider, afin de lancer la vérification de la signature. Une fois celle-ci effectuée, l'AH accède à un écran résumant les contrôles effectués.

Résultat de la vérification

Signé par :	Vérification du certificat (Attention - instant présent)	Vérification de la signature (rejeu)
Certificat émis par :		
Signataire :	Période de validité : ✓	✓
E : cc@atexo.com	Chaîne de certification : ✓	
CN : Charles CIVETE	Contrôle d'absence de la CRL (non	
OU : TERMS OF USE https://www.marchepublic.org/igc/titulaire/terms_of_use.php SIREN	révocation) : ✓	
444914568		
O : SOCIETEST		
C : FR		
Certificat émis par :		
CN : AC DEMO ATEXO		
OU : MARCHES PUBLICS ELECTRONIQUES		
O : ATEXO		
C : FR		

Ce tableau est identique à celui de la vérification automatique.

4 Configuration de la consultation

Ci-dessous quelques précisions sur la configuration de la consultation en vue d'une réponse électronique.

Dans l'onglet « **Modalités de réponse** » :

- Le champ « Modalités de réponse - Réponse électronique » doit être mis sur la valeur « Autorisée ». La réponse électronique obligatoire n'est pas prévue pour l'instant par la législation.

Le champ « Modalités d'ouverture par les Agents - Mode d'ouverture » peut être mis sur :

- « Par **dossier** » : en cas de lots, chaque lot peut s'ouvrir de manière dissociée.
- « Par **réponse** » : en cas de lots, tous les lots sont ouverts simultanément.

Dans **l'avis de marché** il faudra indiquer que la remise électronique des offres est autorisée.

Sur le portail (partie entreprises) les icônes suivantes renseignent du statut d'une consultation :

 : Réponse électronique non obligatoire pour cette consultation, avec signature électronique requise

 : Pas de réponse électronique pour cette consultation

5 Annexes

5.1 Rattacher une clé de chiffrement au Portail

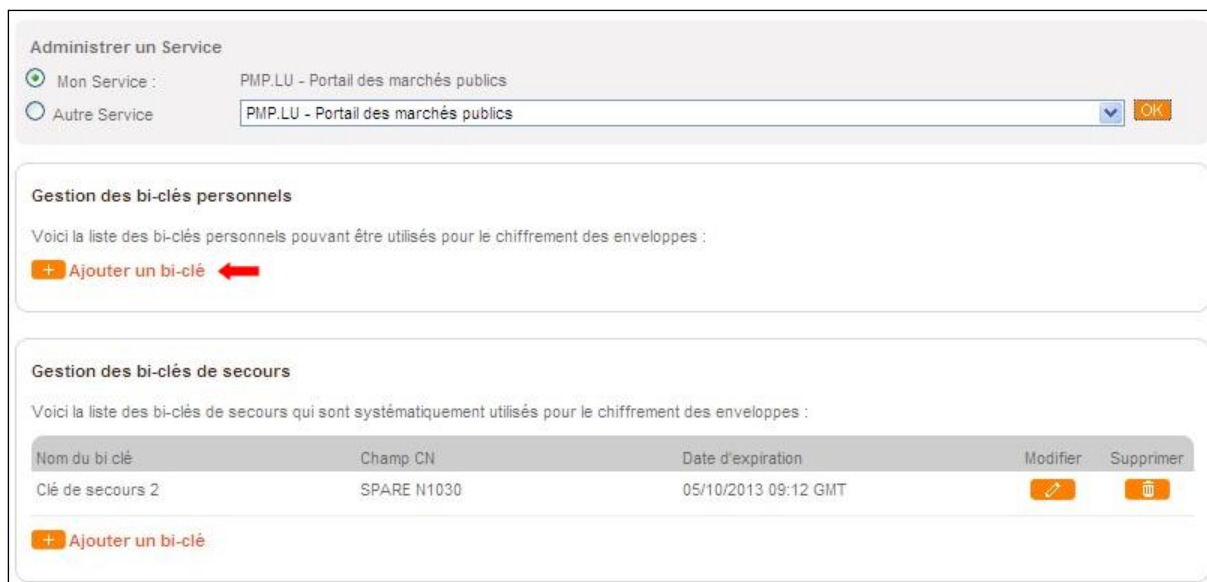
Cette action concerne les agents disposant d'un bi-clé de chiffrement (sur leur carte à puce ou leur stick USB).

Ce chapitre décrit la manière d'enregistrer ce bi-clé de chiffrement dans l'application, de manière à permettre la création d'avis de marchés avec réponse électronique autorisée.

Dans le menu principal, l'agent clique sur *Paramétrage* puis *Clés de chiffrement*.



L'utilisateur clique sur *Ajouter un bi-clé*.

A screenshot of a web application interface titled 'Administrer un Service'. At the top, there are two radio buttons: 'Mon Service' (selected) and 'Autre Service'. Both are set to 'PMP.LU - Portail des marchés publics'. Below this, there are two main sections: 'Gestion des bi-clés personnels' and 'Gestion des bi-clés de secours'. The 'Gestion des bi-clés personnels' section contains the text 'Voici la liste des bi-clés personnels pouvant être utilisés pour le chiffrement des enveloppes :' followed by a red '+ Ajouter un bi-clé' button with a red arrow pointing to it. The 'Gestion des bi-clés de secours' section contains the text 'Voici la liste des bi-clés de secours qui sont systématiquement utilisés pour le chiffrement des enveloppes :'. Below this text is a table with the following data:

Nom du bi clé	Champ CN	Date d'expiration	Modifier	Supprimer
Clé de secours 2	SPARE N1030	05/10/2013 09:12 GMT		

Below the table is another red '+ Ajouter un bi-clé' button.

Dans la fenêtre qui s'ouvre, l'utilisateur renseigne son nom dans le champ *Nom du bi-clé*, sélectionne *Utilisation d'un bi-clé existant* puis clique sur *Valider*.

Pour ajouter une bi-clé de secours il suffit de cocher en plus la case « Définir comme bi-clé de secours : affecté automatiquement au chiffrement des plis. »

Ajouter un bi-clé permanent

Identification du bi-clé permanent Le symbole * indique les champs obligatoires

Nom du bi clé* : ←

Définir comme bi-clé de secours : Affecté automatiquement au chiffrement des plis.

i Le nom du bi-clé doit faire référence à la personne qui en est le titulaire ou à son type d'utilisation.
Par exemple : "Prénom Nom" pour une affectation personnelle ou "Fonction" pour une affectation à un groupe.

Mode de génération du bi-clé permanent

Utilisation d'un support vierge (génération du bi-clé dans le support)

CSP : ?

CN :

Utilisation d'un bi-clé existant ←

←

Dans la fenêtre de choix de certificat qui s'ouvre, l'agent sélectionne la ligne **Digital signature, Encryption** correspondant à son certificat puis clique sur *Valider*.


Choisissez un certificat

Nom du Certificat	Nom de l'émetteur	Date d'expiration	Utilisation de la clé
SPARE N1030	LuxTrust Qualified CA	05/10/2013	Digital signature
SPARE N1030	LuxTrust Qualified CA	05/10/2013	Digital signature, Encryption

←

Dans la fenêtre qui s'ouvre, l'agent entre son code PIN puis clique sur *Valider*.

Card

 Please Enter your PIN Code

←

←



Une fois ces actions effectuées, le bi-clé de l'agent apparaît dans la liste des bi-clés enregistrés sur le Portail.

Administrer un Service

Mon Service : PMP.LU - Portail des marchés publics
 Autre Service : PMP.LU - Portail des marchés publics

Gestion des bi-clés personnels



Voici la liste des bi-clés personnels pouvant être utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

Nom du bi clé	Champ CN	Date d'expiration	Modifier	Supprimer
Charles DURANT	SPARE N1030	05/10/2013 09:12 GMT		

[+ Ajouter un bi-clé](#)

Gestion des bi-clés de secours

Voici la liste des bi-clés de secours qui sont systématiquement utilisés pour le chiffrement des enveloppes :

Nom du bi clé	Champ CN	Date d'expiration	Modifier	Supprimer
Clé de secours 2	SPARE N1030	05/10/2013 09:12 GMT		

[+ Ajouter un bi-clé](#)

Ajouter un bi-clé déjà existant enregistre son empreinte sur la plateforme de manière à pouvoir le sélectionner lors de la validation de ses avis de marchés.

L'utilisateur peut alors créer des procédures avec réponse électronique autorisée.

5.2 Equipements requis dans la salle d'ouverture

L'équipement minimal dans le local dans lequel on procède à l'ouverture est le suivant :

- Un **PC (ou laptop)**. Le PC doit avoir passé avec succès le diagnostic du poste (cf. chapitre correspondant ci-dessus). En plus le middleware LUXTRUST doit y être installé (<https://www.luxtrust.lu/fr/telechargements>). **Veillez à ce que les mises à jour éventuelles (Windows ou autres) soient installées avant la séance d'ouverture. Des mises à jour pendant la séance d'ouverture sont à éviter absolument car elles risquent d'interférer ou causer des ralentissements.**
- **Lecteur(s) de carte LUXTRUST** (dans le cas où on utilise des SMARTCARDS)
- Une **connexion réseau** stable avec une bonne bande passante (tous les plis sont téléchargés et ensuite rechargés sur le portail après le décryptage).
- Une **imprimante** pour imprimer le PV d'ouverture.