



Appel d'offre
Coffres-forts OPTO-Démat

Date: 17.07.2012
Version: 1.0
Auteurs: Jean-Christophe Leroy et Alexandre Rivallain
Validation: Comité Technique et GT Démat

Table des matières

1	Introduction.....	3
1.1	Présentation de l'Association EDI-Optique	3
1.2	Contexte	3
1.2.1	Contexte de l'appel d'offre.....	3
1.2.2	Contexte général de la filière optique.....	3
1.2.3	Contexte technique de la dématérialisation en optique	5
1.3	Structure de la réponse à l'appel d'offre	6
1.4	Propriété et droits	7
1.5	Modalités de réponse à l'appel d'offre	7
1.6	Délai de mise en œuvre et recette	7
2	Description des exigences techniques	8
3	Description des autres exigences	13
4	Conditions commerciales	13
5	Engagements d'EDI-Optique	15
6	Conditions de l'appel d'offre.....	15
7	Annexes	15

1 Introduction

1.1 Présentation de l'Association EDI-Optique

EDI-Optique est une association à but non lucratif fondée en 1998. Elle regroupe 65 membres de la filière optique. Plus de 10 000 opticiens français sont représentés par les centrales et enseignes adhérentes à l'Association. L'ensemble des fournisseurs de verres, la majeure partie des fournisseurs de lentilles de contact et quelques-uns des principaux fournisseurs de montures participent à la création des standards et des solutions d'EDI-Optique.

Ses buts sociaux sont:

- l'établissement de standards nationaux et internationaux pour faciliter les échanges électroniques entre entreprises pour le secteur de l'optique;
- la promotion de l'utilisation des échanges de données.

1.2 Contexte

1.2.1 Contexte de l'appel d'offre

Dans le cadre du déploiement de la dématérialisation des factures dans le secteur de l'optique, EDI-Optique a publié un ensemble de recommandations (cf. Guide de la dématérialisation de la facture v1.0, joint en annexe 1). Ce guide prévoit notamment le référencement de trois ou quatre prestataires de coffres-forts électronique et le recensement de tous les coffres-forts dans un annuaire. Le présent appel d'offre a pour objectif de qualifier les prestataires de coffres-forts référencés par EDI-Optique. Il entre dans le cadre d'un large projet nommé OPTO-Démat qui structure le déploiement de la dématérialisation en Optique (voir annexe 2).

1.2.2 Contexte général de la filière optique

L'optique ophtalmique en France est un acteur de moyenne importance économique. Avec 5 milliards d'euros de chiffre d'affaires, il est comparable au marché des PC + tablettes. Le secteur regroupe environ 6000 PME, soit 0,6% des entreprises françaises. L'optique représente environ 35 000 emplois en France, tandis que la société française Essilor, leader mondial du marché du verre, emploie à elle seule 43 000 collaborateurs dans le monde.

Un français sur deux porte un équipement optique qu'il renouvelle en moyenne tous les trois ans. Prêt de 20% de la population entrent chaque année dans l'un des 11 500 magasins d'optique.

Les magasins en France sont majoritairement indépendants (48%), 16% sont des succursales ou des franchises, 30% sont affiliés à des enseignes coopératives et 6% appartiennent à des centres mutualistes.

A l'image de nombreux secteurs de la distribution, l'organisation des flux de marchandises, des flux financiers et des flux d'information dans le secteur de l'optique ophtalmique est relativement concentrée. On identifie cinq types d'acteurs:

1. les fournisseurs (ou fabricants),
2. les distributeurs (centrales d'opticiens),
3. les opticiens,
4. les laboratoires (ou ateliers de montage), et
5. les assureurs (AMC ou AMO).

La sous-traitance jusqu'alors très réduite dans le secteur est en rapide ascension et les problématiques logistiques deviennent donc un enjeu majeur pour la profession. Les principaux laboratoires et ateliers de montage sont internes aux distributeurs ou intégrés chez les verriers.

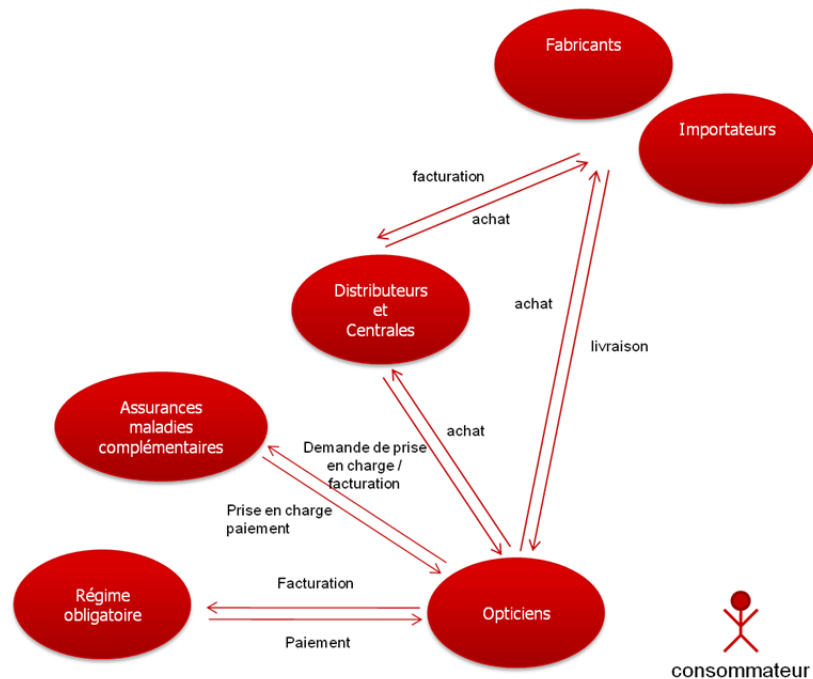


Figure 1: Flux économiques dans le secteur

Depuis une vingtaine d'année, le marché de l'optique en France se structure de manière à être plus efficace. La plus grande partie des magasins étant la propriété d'indépendants, ces derniers se sont regroupés au sein de centrales de services ou de coopératives. Très vite, ces centrales ont développé des compétences dans des domaines aussi variés que l'administration, les achats, la logistique, le marketing et parfois même la production, apparaissant sur le marché sous le nom d'une enseigne ou non. Parallèlement, les groupements succursalistes ont centralisé les départements correspondants et ont complété l'offre en mettant en place des services informatiques, des services de déploiement de magasins, des services de stock centralisés, etc.

La concentration des achats et des règlements de ces achats fut le premier cheval de bataille des centrales. La concentration des flux a eu rapidement pour conséquence la mise en place de la facturation électronique. L'économie générée au moyen du traitement informatisé des flux par ces centrales fut éloquent. C'est alors que les fournisseurs ont promu la définition de standards pour éviter la démultiplication des formats d'échange. Ce qui a permis, depuis lors, de généraliser les échanges de données informatisés de commande, confirmation de commande, facturation, livraison, faisant de l'optique l'un des leaders du numérique en France. Au-delà de ce qui précède, plusieurs millions d'échanges numériques ont lieu chaque année avec les partenaires financeurs de l'optique.

Une douzaine d'années après le démarrage de la facturation électronique des fournisseurs vers les centrales, ce moyen de facturer est la règle à laquelle aucun fournisseur n'échappe. Toutefois, il faut préciser que, si toutes les factures sont adressées aux centrales et aux groupements électroniquement, il n'en va pas de même des factures adressées aux opticiens. De plus, le système de facturation électronique est dans tous les cas doublé d'un système de facturation papier. En termes de coûts de gestion, cette double facturation n'est pas du tout à l'avantage des fournisseurs, qui supportent à la fois les coûts de maintenance liés à la gestion électronique et les coûts d'impression et de distribution des factures papier. Ces coûts sont encore augmentés dans le cas où la facture papier est à la fois adressée à la centrale (copie) et à l'opticien (original).

En fonction de la relation contractuelle entre la centrale et son adhérent ou son coopérateur, deux cas se dégagent:

1. Les centrales agissant comme négociants

Ces centrales et enseignes sont les destinataires des factures au sens fiscal. La facture adressée à l'opticien n'est qu'un duplicata. Les négociants adressent eux-mêmes aux opticiens des factures au sens fiscal et consolidées.

2. Les centrales agissant comme payeurs «pour le compte de»

Ces centrales et enseignes ne reçoivent qu'un duplicata de facture. C'est l'opticien qui reçoit la facture fiscale.

Une analyse fine du marché montre qu'environ 50% des factures originales sont adressés à l'opticien et que l'autre partie est adressée à des négociants.

1.2.3 Contexte technique de la dématérialisation en optique

Depuis deux ans, un Groupe de Travail d'EDI-Optique réunissant une très grande partie des acteurs concernés a été mandaté pour mener une analyse en vue du déploiement de la dématérialisation. Issus des débats du Groupe de Travail, le modèle technique de facturation aux opticiens retenu et approuvé par le Conseil d'Administration d'EDI-Optique se résume ainsi:

1. Chaque opticien se dote d'un coffre-fort électronique.
2. Tous les coffres-forts électroniques sont recensés dans l'annuaire OPTO-Démat centralisé.
3. Chaque fournisseur produit une facture pdf signé pour chaque client.
4. Un fichier EDI au format OPTO v34 (EDIFACT D96b) et un fichier d'indexation sont associés à chaque facture au format pdf signé au sein d'une archive.
5. Chaque archive est déposée dans le coffre-fort de l'opticien correspondant.
6. Chaque fournisseur maintient son système de relevé de factures en EDI tel qu'actuellement déployé.

L'annuaire OPTO-Démat mis en place par EDI-Optique recense exclusivement des coffres-forts hébergés par les prestataires référencés au moyen du présent appel d'offre.

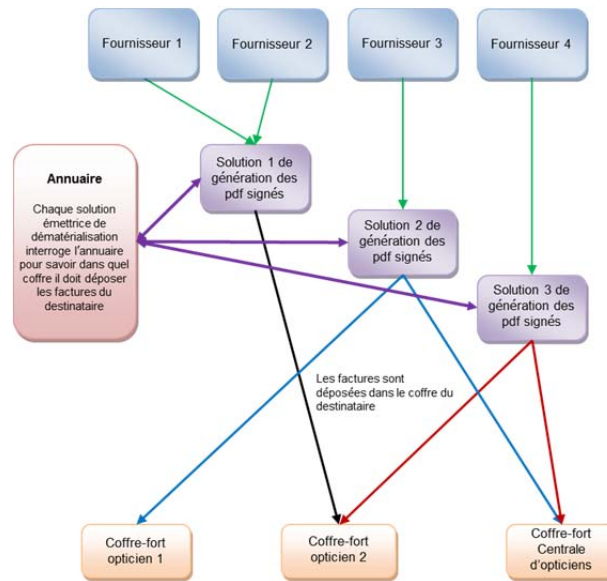


Figure 2: Distribution des factures dématérialisées

1.3 Structure de la réponse à l'appel d'offre

La réponse de l'offreur devra dans un premier chapitre présenter la société en indiquant notamment :

- le chiffre d'affaires et les résultats de la société,
- le nombre de collaborateurs,
- le nombre de clients,
- les références pour l'activité d'hébergement de coffres-forts, et
- les références pour la dématérialisation des factures.

Le deuxième chapitre présentera la solution de coffre-fort de l'offreur et précisera tous les détails concernant:

- l'architecture technique de la solution proposée,
- la fonctionnalité offerte dans le package de base,
- les options supplémentaires offertes à l'utilisateur, et
- l'organisation technique de l'offreur et ses processus de sous-traitance.

Le troisième chapitre reprendra les tableaux des chapitres 2 et 3 (ci-dessous) du présent document et indiquera dans la colonne «conformité/commentaires» de chaque paragraphe:

- la conformité de la solution avec l'exigence du cahier des charges,
- toute précision utile à la compréhension de la solution proposée, et
- la solution envisagée pour résoudre une éventuelle non-conformité.

Pour certains paragraphes, des indications complémentaires ont été ajoutées afin de préciser les détails attendus.

Le quatrième chapitre précisera les conditions financières et organisationnelles de l'offre. La proposition respectera les consignes passées dans le tableau 4 du présent document et précisera l'organisation du projet, en définissant:

- les prérequis,
- les hypothèses retenues, et
- le planning.

1.4 Propriété et droits

Tous les droits des spécifications incorporées à cet appel d'offre sont propriété d'EDI-Optique sauf mention contraire.

1.5 Modalités de réponse à l'appel d'offre

Les réponses à l'appel d'offre doivent être transmises par courriel au secrétariat d'EDI-Optique (secretariat@edi-optique.org) d'ici au 10.09.2012.

Chaque société souhaitant répondre à l'appel d'offre est invitée à en informer le consultant de l'Association d'ici au 30.07.2012.

Le consultant de l'Association se tient à la disposition des offreurs pour répondre à leurs questions jusqu'au 03.09.2012. Toutes les réponses qui pourraient apporter des éclaircissements à l'ensemble des offreurs seront documentées par écrit et distribuées le 05.09.2012 à l'ensemble des offreurs.

Des compléments d'information pourront être demandés par le consultant de l'Association entre le 10.09 et le 30.09.2012.

Les offres seront présentées au Groupe de Travail Démat le 20.09.2012 et au Comité Technique de l'Association le 11.10.2012. Une recommandation sera alors adressée au Conseil d'Administration qui l'étudiera le 24.10.2012 et décidera des prochaines étapes.

Coordonnées du consultant de l'Association

Jean-Christophe Leroy

Courriel: jc.leroy@edi-optique.org

Mobile: 06 88 18 95 34

1.6 Délai de mise en œuvre et recette

Une première version fonctionnelle de l'annuaire OPTO-Démat sera développée d'ici au 31.01.2013. La phase d'interfaçage entre l'annuaire OPTO-Démat et les prestataires de coffres-forts sera menée au cours du premier trimestre 2013 (période de recette incluse). Des pilotes seront mis en place au cours du 2^e trimestre 2013 pour valider le fonctionnement général. Ces pilotes passeront en mode opérationnel au 3^e trimestre 2013, puis le déploiement massif débutera dès le 1^{er} octobre 2013. Ce planning part du principe que les contrats de référencement seront signés entre les prestataires et EDI-Optique avant le 1^{er} décembre 2012.

2 Description des exigences techniques

2.1. Hébergement		conformité/commentaires
2.1.1	Le prestataire doit être conforme pour une partie de sa prestation à la Norme ISO 14641-1:2012. La certification n'est pas exigée.	Détailler les points de conformité de la solution à la norme.
2.1.2	Le prestataire doit être conforme à l'ensemble des éléments qui le concerne et qui font partie du Guide de la dématérialisation de la facture v1.0 (Annexe 1).	
2.2. Sécurité		conformité/commentaires
2.2.1	Le prestataire doit stocker le contenu des coffres-forts dans, au minimum, deux data centres distants d'au moins 10 km.	
2.2.2	Le prestataire doit assurer une sécurisation conforme à l'état de l'art des données contre tout vol ou toute consultation induue.	Détailler les fonctions de sécurisation des données.
2.2.3	Le taux de disponibilité des coffres-forts doit être conforme aux standards du marché.	Préciser le taux de disponibilité contractuel des coffres-forts.
2.3. Enregistrement des magasins d'optique		conformité/commentaires
2.3.1	<p>Dans le cadre de l'annuaire OPTO-Démat, EDI-Optique mettra en œuvre un site centralisé de création de coffres-forts facilitant la procédure pour les opticiens. Ce site pourra éventuellement être personnalisé pour chaque prestataire. Le site recueillera les informations suivantes à propos des sociétés souhaitant ouvrir leur coffre-fort:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro de TVA intracommunautaire, - type de structure (SARL, EURL, SAS, Commerçant, etc.), - nom de la structure, - adresse 1, - adresse 2, - code postal, - ville, - code adhérent, - nom du représentant légal, - prénom du représentant légal, - téléphone, - courriel. <p>Dans le cas où plusieurs magasins sont associés à un numéro de TVA intracommunautaire, les numéros de SIRET et ceux d'EDI-Optique permettant l'identification de ces magasins seront recueillis.</p> <p>Le prestataire doit implémenter la prise en charge de ces informations qui lui seront transmises soit par Web Service, soit par HTTP POST, ce qui commencera le processus de souscription de l'opticien au service de coffre-fort du prestataire.</p>	Détailler l'architecture privilégiée par le prestataire.

2.3.2	Le site du prestataire doit permettre de finaliser l'enregistrement et doit informer l'utilisateur de son consentement implicite à recevoir des factures dématérialisées des fournisseurs actuels et futurs utilisant l'annuaire OPTO-Démat. Le fonctionnement de chacune des procédures d'«Opt-out» des fournisseurs doit également être mis à disposition de l'opticien pour le cas où il ne souhaiterait pas ou plus recevoir des factures dématérialisées de l'un ou l'autre de ses fournisseurs. Le prestataire n'intervient pas dans la procédure d'«Opt-out» en elle-même.	Indiquer si le critère technique sera respecté et si cette approche cause un souci juridique au prestataire.
2.3.3	Pour les propriétaires multimagasins, le système doit permettre d'associer plusieurs magasins à un seul coffre-fort. L'une des adresses est définie comme adresse principale.	
2.3.4	Le système doit vérifier la validité de l'adresse électronique de référence au moyen d'une confirmation d'activation de compte.	
2.3.5	Lorsque l'enregistrement d'un coffre-fort est terminée, les références du coffre-fort (voir §2.6 «Identification des coffres-forts») du ou des magasins doivent être transmises à l'annuaire OPTO-Démat, soit via le Web Service dédié, soit au moyen d'un transfert de fichiers quotidien contenant le relevé de tous les coffres-forts actifs (format csv ou XML). Les références du ou des coffres-forts devront être accompagnées de toutes les informations collectées sur les magasins.	Détailler l'architecture privilégiée par le prestataire.
2.3.6	<p>Le prestataire peut obtenir de l'annuaire OPTO-Démat, en se connectant à un Web Service ou via SFTP(SH2), un relevé des magasins disposant d'un coffre-fort hébergé chez le prestataire (vue de l'annuaire OPTO-Démat). Pour chaque magasin est indiqué, le numéro de téléphone, le numéro EDI-Optique, la référence de coffre-fort et l'état.</p> <p>Cinq états sont définis: 1. le coffre-fort est actif, 2. le coffre-fort est inactif, 3. les coordonnées du magasin sont en cours de validation, 4. les coordonnées du magasin n'ont pas pu être validées, 5. le magasin a déjà un coffre-fort qui est actif (le coffre actif doit passer à l'état inactif pour qu'un coffre dont l'état est 5 devienne actif, état = 1).</p> <p>Le numéro EDI-Optique n'est complété que si la valeur de l'état est 1 ou 5.</p>	Détailler l'architecture privilégiée par le prestataire.
2.3.7	<p>A tout moment, l'administrateur d'un coffre-fort doit pouvoir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifier les informations relatives à son ou à ses magasins, et - ajouter ou désactiver un magasin du coffre-fort (pour les multimagasins). 	

2.3.8	<p>Toute modification doit être transmise à l'annuaire OPTO-Démat via le Web Service dédié ou dans le fichier quotidien (format csv ou XML) contenant le relevé de tous les coffres-forts actifs.</p> <p>Lorsqu'un coffre-fort disparaît de la liste des coffres actifs, il devient inactif dans l'annuaire OPTO-Démat dans un délai de 30 jours. Le prestataire doit donc continuer à accepter le dépôt de fichiers pendant cette période.</p>	Détailler l'architecture privilégiée par le prestataire.
2.4. Traçabilité		conformité/commentaires
2.4.1	Le système du prestataire doit enregistrer dans des journaux toutes les opérations relatives aux documents déposés et archiver sur un minimum de 10 ans ces journaux.	
2.5. Exhaustivité		conformité/commentaires
2.5.1	Le système du prestataire doit permettre de vérifier que la liste des documents (inventaire) est bien conforme à ce qui a été déposé et non retiré de l'archivage.	
2.6. Identification des coffres-forts		conformité/commentaires
2.6.1	Le système du prestataire doit permettre à tout fournisseur de déposer une archive dans un coffre-fort au moyen de paramètres simples qui sont stockés dans l'annuaire OPTO-Démat.	Décrire le système d'identification des coffres hébergés par le prestataire.
2.7. Dépôt		conformité/commentaires
2.7.1	Les protocoles HTTPS ou SFTP(SH2) doivent être supportés pour le dépôt d'archives au format zip.	
2.7.2	Le dépôt par un tiers n'ayant pas d'accès au contenu du coffre-fort doit toujours être possible.	
2.8. Prise en charge des archives		conformité/commentaires
2.8.1	Le prestataire doit prendre en charge les fichiers déposés au format zip. Ces fichiers peuvent contenir: <ul style="list-style-type: none"> - un document «.pdf» pour le fichier pdf signé, - un document «.edi» pour le fichier OPTO v34, - un document «.xml» pour le fichier d'index. 	
2.8.2	L'archive doit être ouverte dès qu'elle a été déposée et des différents documents doivent être pris en charge.	
2.8.3	Le fichier pdf signé doit être horodaté, ce qui n'est pas le cas des autres fichiers.	
2.9. Authenticité et intégrité		conformité/commentaires
2.9.1	<p>Dans le cadre de la prise en charge du fichier pdf signé, l'authenticité de la signature doit être contrôlée lors du dépôt des documents. Une preuve de ce contrôle doit être archivée par le prestataire et être accessible par simple consultation du document par le propriétaire du coffre-fort.</p> <p>Au minimum, le système du prestataire doit être apte à contrôler toute signature émise par un organisme faisant partie de la liste des autorités de certification émise par le LSTI (http://www.lsti-certification.fr/images/stories/liste_psc.xls.pdf).</p>	Préciser l'ensemble des autorités de certification et les formats d'enregistrement de la preuve de contrôle supportés.

2.9.2	Un courriel est envoyé à l'adresse de référence du magasin. Le courriel précise dans son corps les informations lues dans le fichier d'indexation et le résultat de la vérification de la signature.	Préciser s'il est possible de joindre le fichier pdf signé au courriel. Préciser s'il est possible de configurer le compte du magasin pour que les alertes soient envoyées au fil de l'eau, ou à une fréquence à définir.
2.9.3	Dans le cas où l'archive est incomplète ou que le pdf signé est illisible, une alerte est relevée dans le courriel expédié à l'adresse de référence du magasin.	
2.10. Indexation		conformité/commentaires
2.10.1	Lorsqu'une archive contient un fichier pdf signé lisible et que la signature a pu être contrôlée, les fichiers contenu dans l'archives doivent être indexés. Les critères suivants sont définis pour l'indexation: <ul style="list-style-type: none"> - nom de l'émetteur (le fournisseur), - code de l'émetteur, - code adhérent, - code TVA intracommunautaire de l'émetteur (ou code selon le pays), - pays de l'émetteur, - date de facture, - type de facture (Facture ou Avoir), - numéro EDI-Optique du magasin, - numéro de facture, - montant HT de marchandise de la facture, - montant HT de port de la facture, - montant TTC de la facture. Le format du fichier d'index reste à définir.	
2.11. Consultation		conformité/commentaires
2.11.1	L'accès en consultation des documents doit être sécurisé conformément à l'état de l'art.	Préciser les méthodes de sécurisation disponibles.
2.11.2	L'accès en consultation des documents doit permettre de gérer plusieurs comptes d'accès.	
2.11.3	Les droits d'accès associés à un compte doivent pouvoir être administrés de façon fine. Ainsi, dans un même coffre-fort, les droits de visualisation/téléchargement doivent pouvoir être différents en fonction de l'utilisateur. Un maximum de critères présents dans les fichiers d'index et au minimum le numéro EDI-Optique, le nom du fournisseur et le montant, doivent permettre de fixer les droits génériques d'accès (par exemple, un utilisateur ne pourra accéder qu'aux factures de certains fournisseurs, qu'aux factures d'une certaine période, qu'aux factures d'un montant limité). La fonction de gestion des droits est une fonction définie dans la liste de conformité. Cette fonction peut être considérée comme une option payante.	

2.11.4	L'interface de consultation doit permettre de rechercher les factures au moyen de n'importe quelle valeur ou n'importe quel intervalle de valeurs présentes dans les fichiers d'index.	
2.11.5	L'interface de consultation doit permettre de rechercher séparément les fichiers pdf signé et les fichiers au format OPTO v34, les fichiers d'index et les preuves de vérification.	
2.11.6	L'ensemble des fichiers résultant d'une recherche doit pouvoir être téléchargé.	
2.12. Téléchargement		conformité/commentaires
2.12.1	Les protocoles HTTPS ou SFTP(SH2) doivent être supportés pour le téléchargement des fichiers déposés.	Préciser les autres protocoles supportés.
2.12.2	Le téléchargement doit permettre de récupérer séparément les fichiers pdf signé et OPTO v34.	
2.13. Suppression de factures dématérialisées		conformité/commentaires
2.13.1	La suppression des factures pdf signé doit être interdite durant la durée légale de conservation (10 ans). Ensuite, elle doit être autorisée et l'outil doit permettre une suppression en masse.	
2.14. Interopérabilité		conformité/commentaires
2.14.1	Le système du prestataire doit être conforme aux règles d'interopérabilités définies dans la Norme ISO 14641-1:2012.	
2.15. Transfert de compte		conformité/commentaires
2.15.1	Pour effectuer un transfert de compte, il est nécessaire que, au préalable, l'administrateur du compte existant désactive le magasin associé au coffre-fort. Cette désactivation ne doit générer aucune destruction de document. Dès lors qu'un nouveau compte de coffre-fort est créé et qu'il est associé à un magasin dont l'ancien compte est désactivé, le transfert est opéré dans l'annuaire OPTO-Démat. Les fichiers quant à eux ne sont pas transférés par défaut.	
2.15.2	Le transfert du contenu du coffre-fort doit être possible. Toutefois, cette prestation peut ne pas faire partie du package de base du prestataire.	
2.16. Stockage d'autres documents		conformité/commentaires
2.16.1	Le système de gestion du coffre-fort doit permettre le stockage d'autres documents déposés par le titulaire du coffre-fort. Cette partie de stockage peut, ou non, avoir valeur probante.	Préciser l'espace de stockage mis à disposition dans le package de base ainsi que les protocoles/ outils supportés.
2.16.2	Le système de gestion du coffre-fort doit séparer logiquement les factures au format pdf signé à valeur fiscale et horodatées déposées par les émetteurs (valeur probante) et les autres documents déposés soit par les émetteurs, soit par les utilisateurs.	
2.17. Services supplémentaires		conformité/commentaires
2.17.1	Le prestataire doit décrire toutes les autres fonctions et/ou prestations comprises dans le package de base de son système.	
2.18. Options supplémentaires		conformité/commentaires
2.18.1	Le prestataire doit décrire toutes les fonctions et/ou prestation optionnelles qui enrichissent sont offre de services.	

3 Description des autres exigences

3.1. Interfaces utilisateurs		conformité/commentaires
3.1.1	Le prestataire fournit à EDI-Optique, dans le cadre de la réponse au présent appel d'offre, le manuel de l'utilisateur du système qu'il propose (hormis les modifications requises pour l'adaptation aux spécifications décrites ci-dessus).	
3.1.2	Le prestataire fournit à EDI-Optique, dans le cadre de la réponse au présent appel d'offre, un compte de démonstration.	
3.2. Publicité		conformité/commentaires
3.2.1	S'il est référencé, le prestataire s'engage à obtenir l'autorisation d'EDI-Optique pour toute communication écrite ou électronique citant l'Association où présentant son logo.	
3.3. Statistiques		conformité/commentaires
3.3.1	Le prestataire s'engage à communiquer mensuellement à EDI-Optique le nombre incrémental de pdf signés déposés dans les coffres-forts attribués à des opticiens référencés dans l'annuaire OPTO-Démat.	
3.4. Coordination de projet		conformité/commentaires
3.4.1	<p>EDI-Optique assume la responsabilité de la coordination de l'ensemble des participants au projet.</p> <p>Le partenaire fournit à EDI-Optique et pour la durée de 30 mois:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un contact commercial, - un contact technique pour le projet, et - un contact pour le support technique. 	

4 Conditions commerciales

4.1. Prix du package de base		conformité/commentaires
4.1.1	<p>Le prix du package de base de la solution proposée par le prestataire doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le stockage pour une durée de 10 ans des documents (pdf signé, OPTO v34, fichier d'index et preuve de vérification); - l'horodatage des fichiers pdf signé; - la maintenance des coffres-forts; - l'accès et la maintenance du système de consultation et de téléchargement des documents; - les fonctions/prestations supplémentaires incluses dans le package de base; - l'accord de reprise par un tiers; - les frais d'ouverture, les frais administratifs et tout autre frais. 	

4.1.2	<p>Le package de base doit être facturé selon les modalités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - par page ou par kilo-octet de la facture au format pdf signé (paiement au dépôt pour une durée de stockage de 10 ans); - forfaitaire par mois correspondant au dépôt mensuel d'un certain volume de fichier (paiement au dépôt pour une durée de stockage de 10 ans); - forfaitaire par mois pour le stockage d'un volume de fichier (pas de paiement d'avance pour la durée de conservation). 	Indiquer pour chacune des modalités le prix unitaire et l'unité.
4.1.3	<p>Le prix annoncé est un engagement auprès d'EDI-Optique. Toutefois, ce sont directement les magasins et/ou les centrales et les enseignes et/ou les fournisseurs qui établiront les contrats de prestation avec les prestataires sélectionnés. Tout dépassement avéré du prix contractuel pour le package de base défini aura pour possible conséquence une résiliation du contrat de référencement.</p>	
4.1.4	<p>Le prestataire doit indiquer le prix annuel de stockage des factures au-delà de la durée légale de conservation.</p>	Indiquer le prix unitaire et l'unité.
4.2. Prix des options		conformité/commentaires
4.2.1	<p>Le prestataire doit indiquer le prix des options décrites plus haut. Ce prix est indicatif.</p>	
4.3. Pilotes		conformité/commentaires
4.3.1	<p>Dans le cadre des pilotes, au cours de la période entre le 01.04.2013 et le 30.09.2013, le prestataire doit fournir jusqu'à 150 coffres-forts gratuits destinés à la recette des travaux. Dans le cas où ces coffres-forts seraient conservés par leurs titulaires au-delà de la période indiquée, la prestation deviendrait payante selon les modalités de référencement dès le 1^{er} octobre 2013.</p>	
4.4. Accord de reprise par un tiers		conformité/commentaires
4.4.1	<p>Le prestataire doit prévoir dans ses conditions contractuelles un accord de reprise par un tiers en cas de défaillance. Cet accord devra permettre une reprise sans coût et sans délai du contenu des coffres-forts, de l'horodatage, des index et des preuves de vérification par un autre prestataire référencé.</p>	
4.5. Frais de référencement et frais opérationnels de l'annuaire OPTO-Démat		conformité/commentaires
4.5.1	<p>EDI-Optique se réserve le droit de facturer aux prestataires un coût de référencement et un coût opérationnel par coffre-fort et/ou par fichier déposé. Si tel était le cas, le coût additionnel pourra être répercuté sur les prix indiqués au §4.1.1.</p>	

5 Engagements d'EDI-Optique

5.1. Promotion des solutions et objectifs de déploiement	
5.1.1	EDI-Optique s'engage à faire la promotion de la dématérialisation et des coffres-forts par les moyens suivants: <ul style="list-style-type: none">- communication dans la presse professionnelle de l'optique,- organisation de réunions avec les principaux décideurs de l'optique,- soutien au déploiement de la dématérialisation pour les fournisseurs,- promotion des solutions de coffres-forts électroniques auprès des centrales et des enseignes.
5.1.2	EDI-Optique a obtenu la labellisation TIC-PME 2015 pour le projet OPTO-Démat. Cette labellisation permettra de promouvoir le projet bien au-delà de l'optique. EDI-Optique citera, à chaque fois que cela sera possible, les prestataires référencés comme partenaires du projet. <i>Note:</i> EDI-Optique a déjà été distingué parmi 40 projets cofinancés par l'Etat en 2010, grâce à la réussite de sa participation au précédent projet TIC-PME.
5.1.3	EDI-Optique s'engage sur des objectifs minimaux de déploiement, c'est-à-dire que, à l'issue des 30 mois de durée du référencement: <ul style="list-style-type: none">- 50 fournisseurs dématérialisent leurs factures vers les opticiens,- plus de 2000 coffres-forts sont actifs,- 4 centrales d'achat dématérialisent leurs échanges, et- plus de 1 333 000 pdf signés sont stockés dans les coffres-forts des prestataires.
5.1.4	EDI-Optique s'engage à ne référencer aucun autre prestataire de coffre-fort durant les 30 mois de la période de référencement (sauf rupture de contrat avec l'un des prestataires référencés).
5.1.5	EDI-Optique s'engage à ne pas référencer plus de quatre prestataires.
5.1.6	Pour EDI-Optique, dès 2016, le potentiel incrémental de pdf signés stockés chaque année est supérieur à 5 millions.

6 Conditions de l'appel d'offre

Cet appel d'offre sera renouvelé à l'issue d'une période de 30 mois.

7 Annexes

- Annexe 1: Guide de la dématérialisation de la facture v1.0
- Annexe 2: Extrait de l'Annexe Technique du projet OPTO-Démat