

DEMANDE DE PROPOSITIONS N° 232

GESTION DES INFORMATIONS ET DES ÉVÉNEMENTS DE SÉCURITÉ (SIEM)

La présente demande de propositions (DP) porte sur l'acquisition d'un système de gestion des informations et des événements de sécurité (SIEM) qui pourra être intégré à l'infrastructure réseau actuelle du Bureau du vérificateur général du Canada (BVG). La DP présente aux soumissionnaires toutes les exigences du système, soit les exigences liées à l'exploitation, à l'architecture, au rendement et aux applications. Le BVG ne souhaite pas acquérir un service géré ni une solution hébergée.

Ce marché a été réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Pour être considéré, un fournisseur doit attester qu'il se qualifie comme entreprise autochtone aux termes de la définition de la SAEA et qu'il satisfera à toutes les exigences de la SAEA.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

Le BVG se propose de conclure un contrat avec le soumissionnaire qui présentera la proposition la plus avantageuse, selon les critères d'évaluation énoncés dans la section 4, « Critères et méthode d'évaluation ».

La demande de propositions (DP) comprend, en plus de la présente lettre d'accompagnement, les éléments suivants :

1	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE LA DP	3
1.1	FORMAT DE LA PROPOSITION	3
1.2	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	4
1.3	DÉFINITIONS ET SIGLES	5
2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	7
2.1	CONTEXTE	7
2.2	ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE ACTUEL	7
2.3	OBJECTIF	8
2.4	DESCRIPTION ET ÉTENDUE DES TRAVAUX	9
2.5	EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	10
2.6	EXIGENCES COTÉES	11
2.7	ÉCHÉANCIER DE LIVRAISON	11
2.8	RÉFÉRENCES	11
3	STRUCTURE DE LA PROPOSITION ET NOMBRE MAXIMUM DE PAGES	13
3.1	DESCRIPTION DU PRODUIT	14
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES	14
3.3	EXIGENCES COTÉES	14
3.4	EXIGENCES FINANCIÈRES	15
4	BASE ET MÉTHODE D'ÉVALUATION	18
4.1	PROCESSUS D'ÉVALUATION	18
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	18
4.3	EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONTRACTUELLES	18
4.4	EXIGENCES OBLIGATOIRES – TECHNIQUES	18

4.5	EXIGENCES COTÉES – TECHNIQUES.....	19
4.6	NOTES TECHNIQUES MINIMALES.....	19
4.7	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	19
4.8	BARÈME DE NOTATION.....	19
5	CONDITIONS DU CONTRAT	22
5.1	ATTESTATION DE SÉCURITÉ.....	22
5.2	LANGUES.....	22
5.3	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
5.4	AUTRES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER	22
	ANNEXE À : DÉCLARATIONS ET ATTESTATIONS (OBLIGATOIRES).....	26
A1.	COORDONNÉES DU SOUMISSIONNAIRE	26
A2.	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION.....	26
A3.	ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI	26
A4.	ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE.....	27
A5.	ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL	27
A6.	ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION	28
A7.	ATTESTATION - PROG. DE MARCHÉS RESERVÉS AUX ENT. AUTOCHTONES.....	29
	ANNEXE B : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONTRACTUELLES	31
	ANNEXE C : CRITÈRES D'ÉVALUATION ET BARÈME DE NOTATION	32
	ANNEXE D : SCÉNARIOS POUR LA MISE À L'ESSAI.....	48

Pour tout renseignement, veuillez communiquer avec Paul Fowlow par téléphone, au 613-952-0213 (poste 5215), ou par courriel à paul.fowlow@oag-bvg.gc.ca.

SECTION 1

1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE LA DP

La proposition **DOIT** avoir été reçue à l'adresse ci-après au plus tard le **11 mars 2014** à 14 h, heure d'Ottawa. Les documents de la soumission doivent être reçus à la salle de scanographie du courrier de l'édifice CD Howe, et les soumissionnaires doivent prévoir un délai suffisant pour le traitement du courrier.

Bureau du vérificateur général du Canada
Service des contrats et des approvisionnements
240, rue Sparks, édifice CD Howe
Salle de scanographie du courrier S-143, étage S-1
Ottawa (Ontario) K1A 0G6

Autorité contractante :

Paul Fowlow

Services des contrats et des approvisionnements

Téléphone : 613-952-0213, poste 5215

Télécopieur : 613-957-9735

Courriel : paul.fowlow@oag-bvg.gc.ca; GX-Contracting-Contrats@oag-bvg.gc.ca

1.1 FORMAT DE LA PROPOSITION

Les soumissionnaires devraient faire parvenir cinq (5) exemplaires de la proposition technique et deux (2) exemplaires de la proposition financière. Toutes les propositions initiales devraient être présentées sur du papier de format 8 ½ po sur 11 po, imprimé recto verso. La taille de la police utilisée ne devrait pas être plus petite que 11 points. Les pages devraient comporter une marge d'au moins un pouce sur les quatre côtés (haut, bas, gauche et droite).

Un (1) exemplaire supplémentaire de la proposition technique et un (1) exemplaire supplémentaire de la proposition financière devraient être soumis en format électronique. Les copies électroniques devraient être en format PDF sur un support de données électronique (p. ex. clé USB, CD-ROM).

La proposition financière devrait être présentée dans une enveloppe **distincte**, bien identifiée. La proposition financière et la proposition technique devraient être déposées ensemble en un seul paquet. Le nom et l'adresse de l'entreprise soumissionnaire doivent figurer clairement à l'extérieur du paquet. Le paquet devrait clairement porter la mention « **DP n° 232 – Gestion des informations et des événements de sécurité (SIEM)** ».

Il incombe exclusivement au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition parvienne au BVG en temps voulu. Les propositions reçues en retard seront retournées à l'expéditeur sans être ouvertes. Le soumissionnaire doit préparer une proposition conforme à l'ensemble des exigences énoncées dans la présente DP.

Dans l'annexe A de sa proposition, le soumissionnaire **DOIT** indiquer ce qui suit :

- a. son numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) et/ou son numéro de TPS/TVH;
- b. sa raison sociale, son adresse et ses numéros de téléphone et de télécopieur;
- c. le responsable de la proposition : nom, numéros de téléphone et de télécopieur, courriel.
- d. la confirmation que la proposition soumise en réponse à la présente DP restera valable à tous les égards, y compris les prix, pour une période d'au moins cent vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la DP.

La proposition **DOIT** être structurée de la manière prescrite et utiliser la numérotation proposée, comme il est indiqué à la section 3.

La transmission des propositions par voie électronique, c'est-à-dire par courrier électronique ou télécopieur, **ne sera pas** acceptée.

Le BVG peut, sans obligation subséquente envers les soumissionnaires, annuler en tout temps la demande de propositions.

Le BVG peut demander aux soumissionnaires de justifier toute affirmation contenue dans leur proposition.

Si un soumissionnaire est d'avis que les exigences énoncées sont inutilement restrictives et désire y déroger, il doit expliquer en détail les raisons motivant les dérogations proposées. Le BVG n'est pas tenu d'accepter les dérogations proposées.

Le BVG ne remboursera pas les frais de préparation de la proposition.

Les modifications apportées par le BVG à la présente demande de propositions seront faites par écrit.

Il est interdit d'utiliser des liens Internet pour répondre aux questions de la DP. Les hyperliens vers des sites Web et d'autres informations sur Internet ne seront pas examinés et donc pas évalués par le BVG.

La proposition sera évaluée de la manière décrite à la section 4. Le soumissionnaire **DOIT** se conformer aux exigences obligatoires et aux exigences cotées. Toute proposition qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.

Les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi pourraient s'appliquer à la présente DP. (Voir l'annexe A de la DP)

Les propositions reçues en réponse à la présente DP deviennent la propriété du BVG et ne seront pas retournées.

1.2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les demandes de renseignements concernant ce marché devraient être communiquées par écrit (télécopie ou courriel) à l'autorité contractante du BVG mentionnée précédemment (section 1).

L'autorité contractante du BVG devrait recevoir les demandes de renseignements au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la DP (conformément à la section 1 ci-dessus) afin d'avoir le temps d'y répondre. Le BVG ne répondra pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Le soumissionnaire doit faire référence aussi précisément que possible à l'exigence numérotée ou à la section de la DP sur laquelle porte sa demande de renseignements. Il doit prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le BVG puisse y répondre avec exactitude.

Pour assurer l'uniformité et la qualité des renseignements dont disposent les soumissionnaires, l'autorité contractante du BVG diffusera simultanément à tous les soumissionnaires tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, sans divulguer l'origine des demandes.

Toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du BVG concernant la DP au cours de la période visée doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans le présent document (conformément à la section 1). Le non-respect de cette condition au cours de la période visée par la demande de propositions peut, pour cette seule raison, disqualifier la proposition d'un soumissionnaire.

Si le nombre de questions le justifie, une rencontre avec les soumissionnaires pourra être organisée dans les bureaux du BVG. L'endroit, la date et l'heure de la rencontre seraient alors communiqués à tous les soumissionnaires.

La présente DP constitue la description entière du travail exigé. S'il y a des divergences entre la DP et les documents présentés par le soumissionnaire, c'est la DP qui prévaut. Le BVG peut juger inacceptable toute proposition contenant des conditions qui diffèrent des attentes décrites dans la présente demande.

Une fois que le soumissionnaire retenu sera déterminé et qu'il aura réussi les mises à l'essai requises, un contrat sera conclu pour la prestation des services décrits dans la présente DP.

1.3 DÉFINITIONS ET SIGLES

1.3.1 DÉFINITIONS

Les définitions ci-après ne sont applicables qu'aux présent document et processus de la DP.

« **Équipement** » englobe l'ensemble du matériel informatique, des micrologiciels et/ou des logiciels requis pour mettre en place le SIEM.

« **Mettre en place** », « **mise en place** » et « **mis en place** » englobent la conception, la gestion de projet, les mises à l'essai, la consignation en dossier de l'information, l'installation, la configuration, la programmation, les essais, la certification ou la mise en service ou toute autre activité visant à assurer la livraison des articles dont il est question et leur entière fonctionnalité, à la satisfaction du BVG et conformément aux normes de l'industrie. Le coût de l'ensemble des activités de mise en place est à la charge du soumissionnaire retenu.

Les verbes « **inclure** », « **comprendre** » ou « **englober** » suivis d'un ou de plusieurs objets n'ont pas de caractère restrictif et une telle énumération ne doit pas être considérée comme exhaustive.

« **Soumissionnaire** » est une personne, une société, un proposant, une coentreprise, une association, une caisse de retraite ou un consortium des personnes physiques ou morales susmentionnées qui peut présenter ou qui a présenté une proposition.

« **Services** » désigne les services nécessaires pour mettre en place l'équipement du SIEM.

« **Solution** » désigne l'équipement, les logiciels et les services requis qui sont décrits dans la proposition d'un soumissionnaire.

« **Soumissionnaire retenu** » désigne le soumissionnaire choisi par le BVG qui obtiendra le contrat, à la suite d'une mise à l'essai réussie.

« **Système de gestion des informations et des événements de sécurité (SIEM)** » englobe, notamment, l'équipement et les services nécessaires à la mise en place du projet SIEM conformément aux exigences de la présente DP.

« **Entrepreneur** » est une personne, une société, un soumissionnaire, une coentreprise, une association, une caisse de retraite ou un consortium des personnes physiques ou morales susmentionnés qui a obtenu un contrat.

1.3.2 Sigles

« **GUI** » *Graphical User Interface*, interface utilisateur graphique.

« **IP** » *Internet Protocol*, protocole IP, protocole Internet

« **NTP** » *Network Time Protocol*, protocole NTP ou protocole de synchronisation réseau

« **BVG** » Bureau du vérificateur général

« **COS** » Centre des opérations de sécurité

« **CTP** » Coût total de possession

« **EDT** » Énoncé des travaux

« **DP** » Demande de propositions

« **POE** » *Power over Ethernet*, alimentation sur Ethernet

« **AD** » *Active Directory* de Microsoft

« **SIEM** » Système de gestion des informations et des événements de sécurité

SECTION 2

2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

2.1 CONTEXTE

Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) constitue une source indépendante et fiable d'informations objectives et factuelles dont le Parlement du Canada a besoin pour exercer l'un de ses rôles les plus importants : tenir le gouvernement fédéral responsable de sa gestion des fonds publics. Le Bureau audite les ministères et organismes publics, la plupart des sociétés d'État et de nombreux autres organismes fédéraux. Il agit également comme auditeur pour les administrations territoriales du Nunavut, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest. Le BVG compte environ 530 employés à Ottawa et 90 dans ses bureaux régionaux situés à Vancouver, Edmonton, Montréal et Halifax.

L'organisation du BVG comprend un bureau de direction, dix groupes de vérification, un groupe des méthodes professionnelles et un groupe des services de vérification (Finances, RH, TI). Les heures normales d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, sauf les jours fériés fédéraux. Le BVG ne prévoit que peu ou pas de croissance de l'organisation au cours des prochaines années. Pour accomplir ses diverses tâches, le BVG dispose d'un système de téléphonie classique et ses besoins en matière de téléphonie sont standard.

Le BVG audite les activités du gouvernement fédéral et fournit au Parlement, de manière indépendante, des informations, des assurances et des conseils sur la gestion des fonds publics du gouvernement fédéral. Nous effectuons des audits de performance des ministères et organismes fédéraux, des audits des états financiers du gouvernement, ainsi que des examens spéciaux et des audits des états financiers annuels des sociétés d'État. Depuis 1995, le Bureau a également un mandat particulier dans le domaine de l'environnement et du développement durable, en vertu des modifications qui ont été apportées à la *Loi sur le vérificateur général*. Les constatations découlant des audits réalisés par le Bureau, qui comprennent des pratiques exemplaires, des questions auxquelles une attention doit être accordée et des recommandations concernant des améliorations à apporter, sont communiquées au Parlement.

2.2 ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE ACTUEL

Le réseau local du BVG repose sur des commutateurs ProCurve 2910 al de HP (sans alimentation Ethernet) qui desservent environ 530 clients au bureau du 240, rue Sparks, à Ottawa, et 90 clients dans les quatre bureaux régionaux (Montréal, Halifax, Edmonton et Vancouver).

Les applications propres au BVG sont hébergées et gérées de manière centralisée à partir du bureau d'Ottawa. Les bureaux régionaux peuvent y accéder grâce aux liaisons à haute vitesse d'un réseau étendu. Toutes les demandes de connexions Internet des bureaux régionaux sont dirigées vers les connexions InterGov d'Ottawa qui assure l'accès Internet. Toutes les connexions Internet entre l'administration centrale et les bureaux régionaux transitent par le réseau SCNet du gouvernement du Canada. La bande passante d'accès se répartit comme suit :

- Administration centrale d'Ottawa (530 connexions et plus)
 - Accès Internet à 20 Mbits/s
 - Accès InterGov à 40 Mbits/s
- Centre de reprise des activités en cas de sinistre
 - Accès Internet à 20 Mbits/s

- Accès InterGov à 30 Mbits/s
- Halifax
 - Accès InterGov à 10 Mbits/s
- Montréal
 - Accès InterGov à 10 Mbits/s
- Edmonton
 - Accès InterGov à 10 Mbits/s
- Vancouver
 - Accès InterGov à 10 Mbits/s

Le système d'exploitation installé au sein du BVG est Windows 7 (64 bits) et la suite bureautique est Microsoft Office 2010. Le BVG utilise Microsoft Lync 2010 comme principale solution de messagerie unifiée et tous les utilisateurs internes sont authentifiés pour le réseau par Microsoft Active Directory (AD). Tous les ordinateurs personnels ou les ordinateurs portables des clients sont dotés d'un logiciel antivirus et d'un logiciel de sécurité des points de terminaison.

L'infrastructure des serveurs comprend essentiellement des serveurs Microsoft Windows Server 2008 R2 (environ 140) qui sont virtualisés à environ 80 % au moyen de VMWare 5.0. Le BVG dispose d'un centre de reprise des activités en cas de sinistre hébergeant un sous-ensemble de l'environnement opérationnel. Par ailleurs, l'infrastructure des serveurs au BVG comprend ce qui suit :

- **Applications et services Web** : services Web, IIS, .Net Framework, Microsoft – logiciels opérationnels et produits bureautiques, Microsoft Exchange
- **Autres serveurs et systèmes d'exploitation** : Red Hat Linux (3), HP UNIX (3), Oracle Linux (2), serveurs externes DNS (2), VMWare ESXi (9)
- **Bases de données : Oracle et MS SQL Server**
- **Autres composantes** : points d'accès WiFi (environ 60), points de terminaison Polycom (environ 10, y compris des ponts et des coupleurs)

2.3 OBJECTIF

Le BVG entreprend actuellement la restructuration de son infrastructure réseau. Par conséquent, il souhaite investir dans des outils plus intelligents et des mesures de sécurité plus proactives. La présente DP vise à sélectionner un soumissionnaire compétent qui possède suffisamment d'expérience dans la fourniture, l'installation et la prise en charge de solutions SIEM, ainsi que dans la formation à l'égard de celles-ci. La solution SIEM retenue permettra le regroupement des journaux de système. Cette composante de l'infrastructure essentielle du BVG permet de tenir l'organisation au courant des problèmes en cours et de retracer les événements jusqu'à l'incident original. La DP porte sur l'acquisition de matériel, de logiciels, de services de mise en œuvre, de maintenance et de soutien. Le BVG **ne souhaite pas** acquérir des services gérés, ni une solution hébergée.

Le présent document décrit le projet SIEM. La section 3 donne une description détaillée de son étendue et la section 4 énonce les exigences obligatoires. Pour que leur proposition soit jugée conforme, les soumissionnaires doivent respecter les exigences obligatoires et cotées précisées dans la présente DP. Ils sont toutefois encouragés à présenter des solutions de rechange qui satisfont aux exigences si elles sont plus avantageuses ou si elles permettent d'améliorer l'efficacité opérationnelle.

Tout contrat visant du matériel, des logiciels ou des services de maintenance découlant de la présente DP devra être valide pour une période de trois ans. Le coût total de possession (CTP) au cours des trois premières années ne **doit pas dépasser** le budget de 100 000 \$ CAN (y compris la TVH ou toute autre taxe applicable). Le BVG pourrait rejeter toute proposition qui

dépasse ce budget. De plus, le BVG se réserve le droit de prolonger le contrat de maintenance d'une ou de deux (2) périodes supplémentaires de deux (2) ans.

2.4 DESCRIPTION ET ÉTENDUE DES TRAVAUX

Le projet SIEM comprend l'ensemble de l'équipement et des services de mise en place nécessaires à une solution SIEM qui peut se connecter aux divers éléments réseau et satisfaire aux exigences en matière de capacités, de fonctionnalités et de caractéristiques décrites dans la présente DP. La DP englobe ce qui suit :

- i. Identification et recommandation d'une solution SIEM appropriée, qui satisfait aux exigences du BVG et permet une croissance future.
- ii. Fourniture, configuration, installation et mise à l'essai de la solution proposée, y compris toute conversion d'interfaces et de données requise.
- iii. Fourniture de garanties initiales et prolongées et de services de soutien technique (y compris les coûts d'acquisition initiaux détaillés et les options de soutien continu par année).
- iv. Installation et configuration sur place du matériel, des logiciels et des paramètres de l'utilisateur.
- v. Prestation d'une formation sur la configuration du matériel et des logiciels, ainsi que sur le logiciel SIEM.
- vi. Fourniture d'une documentation en format papier et électronique, y compris les manuels de l'administrateur et de l'utilisateur, des guides de dépannage ou une foire aux questions.

Le BVG s'attend à ce que la solution SIEM soit fonctionnelle et entièrement intégrée à son architecture actuelle une fois les travaux finis. Le soumissionnaire doit en outre fournir une formation suffisante à un maximum de six (6) employés du BVG pour qu'ils puissent assurer l'exploitation et la maintenance efficaces de la solution proposée.

2.4.1 Sécurité et protection des renseignements personnels

La solution retenue fera l'objet d'une *évaluation des menaces et des risques* (EMR) et d'une *évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* (EFRVP). Avant d'autoriser le paiement, le BVG se réserve le droit de valider la conformité aux normes de sécurité en ce qui concerne la méthode de chiffrement et le déploiement sûr de la solution retenue. Le BVG se réserve également le droit de **rejeter** la solution proposée ou d'exiger des corrections de la part du soumissionnaire s'il n'est pas satisfait d'une partie quelconque de la solution. Les coûts de ces corrections seront également entièrement à la charge du soumissionnaire.

2.4.2 Mise à l'essai

Afin que le BVG puisse choisir la meilleure solution possible, le soumissionnaire retenu devra mettre à l'essai la solution proposée pendant une période d'au moins cinq (5) jours. Cette période d'essai permettra au soumissionnaire retenu de prouver la fonctionnalité de la solution proposée et son intégration aux systèmes informatiques du BVG, et d'en démontrer les capacités. L'évaluation de l'essai comprend deux (2) volets :

Volet 1 – Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée respecte toutes les exigences techniques obligatoires, comme elles sont décrites dans leur proposition (voir la section 2.5).

Volet 2 – Le soumissionnaire doit démontrer le rendement de sa solution par rapport aux scénarios présentés à l'annexe D. Ce volet servira à évaluer le respect des exigences techniques cotées; le comité d'évaluation du BVG **pourrait donc modifier les points** accordés à l'étape 2 de la section 4.2 ci-après. Les scénarios présentés à l'annexe D sont conçus pour vérifier que la solution obtient la note minimale requise pour les exigences

ET-05, ET-06, ET-11 et ET-12. Si le soumissionnaire ne réussit pas à démontrer pleinement que la solution proposée obtient au moins la note minimale pour toutes les exigences, la solution sera jugée non conforme.

La mise à l'essai devrait avoir lieu dès que possible après la sélection du soumissionnaire. Le BVG pourrait également communiquer avec les personnes dont le nom est donné en référence au cours du volet 2 de la mise à l'essai.

Si le soumissionnaire retenu ne réussit pas la mise à l'essai, le BVG demandera au soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note la plus élevée de mettre à l'essai sa solution. Un contrat sera attribué au soumissionnaire retenu seulement après une mise à l'essai réussie.

Tous les coûts associés à la mise à l'essai, y compris l'intégration des autres composants, seront à la charge du soumissionnaire.

2.5 EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La solution SIEM proposée **DOIT** posséder les sept (7) caractéristiques techniques suivantes au moment où la proposition est soumise. Le soumissionnaire doit expliquer en détail dans sa proposition technique comment le système correspond à chacune de ces caractéristiques. Le BVG vérifiera les affirmations en consultant les personnes dont le nom est donné en référence et dans le cadre de la mise à l'essai qui aura lieu dans les locaux du BVG, comme il est indiqué à la section 2.4.2.

Tableau 1 – Exigences techniques obligatoires

Numéro	Description
EO-01	<p>Toutes les solutions proposées DOIVENT être de série, c'est-à-dire être offertes sur le marché, ne pas exiger de recherche ni de développement supplémentaire, et faire partie d'une gamme de produits existante dont le fonctionnement est dûment reconnu (en ce sens qu'il n'a pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si une partie de la solution proposée constitue le prolongement entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvés, cette partie en question DOIT avoir été rendue publique avant ou à la date de soumission de la proposition.</p>
EO-02	<p>Dans le cadre de la solution proposée, tout logiciel ou élément d'une couche intermédiaire destiné à tourner ou à être virtualisé sur un serveur DOIT pouvoir tourner sur la plateforme serveur standard du BVG, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows Server 2008 R2 à 64 bits ou une version ultérieure; • VMWare v5.0.
EO-03	<p>Dans le cadre de la solution proposée, tout logiciel destiné à tourner sur l'ordinateur portable ou l'ordinateur de bureau de l'utilisateur DOIT avoir la configuration minimale suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Système d'exploitation Windows 7 (64 bits) • Processeur Core 2 Duo • Mémoire vive de 4 Go • Disque dur de 100 Go <p>Toute solution logicielle DOIT assurer l'authentification SSO (authentification unique avec Microsoft Active Directory), sans utiliser un répertoire intermédiaire pour l'ensemble des utilisateurs du BVG.</p>

	Le BVG entend par « authentification unique » le fait qu'un utilisateur se connecte au réseau du BVG en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe qui lui sont fournis. Une fois la connexion initiale au réseau du BVG établie, l'utilisateur n'a plus besoin d'entrer un nom d'utilisateur ou un mot de passe pour accéder aux applications opérationnelles. Cette authentification doit couvrir l'attribution des privilèges d'accès répertoriés dans Microsoft AD sans intervention manuelle. Le BVG préfère que la solution n'emploie pas l'extension du schéma AD.
EO-04	La solution proposée DOIT fournir elle-même une capacité complète de sauvegarde et de récupération, par l'intermédiaire d'une base de données intégrée ou par intégration au logiciel de sauvegarde Commvault du BVG.
EO-05	Le soumissionnaire DOIT offrir une formation sur place qui portera sur l'installation, le fonctionnement, la maintenance et la personnalisation de la solution. Cette formation sera offerte à un maximum de six (6) membres du personnel administratif du BVG.
EO-06	<u>Soutien technique</u> : Le soumissionnaire DOIT assurer un soutien technique, y compris le signalement des problèmes avec une réponse dans les 24 heures suivant le signalement. Les coûts connexes doivent figurer dans le tableau « Sommaire des coûts totaux sur trois ans », à la section 3.4.
EO-07	<u>Expérience</u> : Le soumissionnaire DOIT avoir au moins deux (2) années d'expérience dans la mise en place de solutions similaires.

2.6 EXIGENCES COTÉES

Tous les soumissionnaires doivent fournir des renseignements relatifs aux exigences cotées décrites à l'annexe C. Le BVG évaluera les propositions d'après les critères d'évaluation décrits à l'annexe C.

2.7 ÉCHÉANCIER DE LIVRAISON

Le soumissionnaire retenu devra déployer la solution proposée dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. Une fois que le BVG aura retenu un soumissionnaire, la solution proposée devra être déployée avant le 31 mars 2014.

La formation doit être offerte dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

2.8 RÉFÉRENCES

Dans le cadre de leur proposition technique, les soumissionnaires doivent fournir une liste de références d'au moins un (1), mais préférablement de trois (3) sites où leur solution est installée et exploitée depuis au moins trois mois. Les références doivent idéalement viser des installations d'une taille et d'une étendue opérationnelle comparables à celles du BVG. Au moyen du tableau ci-dessous, veuillez fournir les coordonnées actuelles des personnes qui pourront confirmer l'installation du logiciel ainsi que son rendement et ses capacités.

Le BVG peut communiquer avec les personnes dont le nom est donné en référence pour vérifier les affirmations du soumissionnaire et obtenir des commentaires sur le soumissionnaire et sur les capacités et les déficiences de la solution proposée. Le BVG peut communiquer avec ces personnes à tout moment au cours du processus d'évaluation.

Tableau 2 – Références

RÉFÉRENCES	
Nom de l'entreprise ou de l'organisation	
Adresse	
Date d'installation (approximative)	
Nom et titre de la personne-ressource	
Coordonnées de la personne-ressource (numéro de téléphone et adresse de courriel)	

SECTION 3

3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION ET NOMBRE MAXIMUM DE PAGES

La proposition soumise **DOIT** être organisée selon le schéma de numérotation ci-dessous et ne doit pas dépasser le nombre maximum de pages indiqué ci-après.

La proposition technique est limitée à un maximum de 60 pages. Ceci comprend les sections relatives aux exigences techniques obligatoires et cotées, à l'exclusion des annexes. Toute information fournie au-delà du nombre maximum de pages pour le corps de la proposition technique ne sera pas prise en compte dans l'évaluation de la proposition. À noter que cette limite n'inclut pas la page titre, la table des matières et les pages à onglet. Ces pages ne doivent donc pas contenir d'information soumise pour l'évaluation.

Tableau 3 – Structure de la proposition

Structure obligatoire de la proposition et numérotation du contenu

Proposition technique

1.0 Description du produit proposé

2.0 Réponse aux exigences obligatoires

2.1 Exigences contractuelles – Tableau de l'annexe B

2.2 Exigences techniques – Réponse aux exigences techniques obligatoires décrites dans la section 2.5

3.0 Réponse aux exigences cotées

3.1 Exigences générales

3.2 Architecture du produit

3.3 Caractéristiques du produit

3.4 Exploitation du produit

3.5 Gestion de projet et mise en place

3.6 Formation et soutien à la transition

3.7 Soutien et maintenance après la mise en place

3.8 Références

Annexes

A Attestations

B Exemples de licence de logiciel et d'accords de maintenance/de soutien

C Informations complémentaires sur le produit (facultatif)

Proposition financière (présentée séparément)

Le soumissionnaire doit respecter le format décrit ci-après. L'ordre initial et les numéros des exigences doivent être conservés dans la proposition. Le non-respect de ce format peut amener le BVG, à sa discrétion exclusive, à rejeter la proposition. Toutes les exigences de la présente DP sont désignées par des numéros uniques et une description. Les soumissionnaires doivent

reprendre le numéro et la description de chaque exigence, et insérer leur réponse dans le tableau des exigences en ajoutant une nouvelle ligne sous chaque exigence. Voir le modèle ci-dessous :

Tableau 4 – Modèle de tableau des exigences

Numéro de l'exigence (p. ex. ET-XX)	Description de l'exigence
Réponse du soumissionnaire concernant l'exigence ET-XX	

Le soumissionnaire doit fournir des réponses détaillées et complètes aux exigences énoncées dans la présente DP, tout en veillant à ce que ses réponses soient précises et ciblées. Le soumissionnaire doit utiliser la structure définie précédemment pour répondre aux exigences, y compris le modèle financier, afin de permettre une évaluation équitable.

L'information à évaluer doit être contenue dans les 60 pages. Nous encourageons soumissionnaires à présenter leur information en format portrait. Des extraits de la documentation ou du site Web du soumissionnaire peuvent être mentionnés, mais ils doivent compléter les réponses, et non les remplacer. Ces éléments ne seront pas notés.

Les paragraphes qui suivent donnent des indications supplémentaires sur le contenu attendu dans les différentes sections de la proposition.

3.1 DESCRIPTION DU PRODUIT

Les soumissionnaires doivent fournir une description complète de l'équipement qu'ils proposent pour répondre aux besoins du BVG. Cette description doit spécifier les numéros de version, de produit, de pièce ou d'article pour l'ensemble des composants matériels et logiciels constituant la solution proposée. Les soumissionnaires doivent également décrire brièvement les capacités et les fonctions du matériel et/ou des logiciels, y compris les options, les ajouts possibles, etc. Les brochures, témoignages et autres documents d'appui peuvent figurer dans l'annexe C de la proposition.

3.2 EXIGENCES OBLIGATOIRES

La proposition **DOIT** respecter **toutes** les exigences obligatoires de la DP pour passer à l'étape de l'évaluation. Le non-respect d'une (1) ou de plusieurs des exigences obligatoires fera en sorte que la proposition sera déclarée « non conforme » et qu'elle ne sera pas prise en considération.

On distingue deux types d'exigences obligatoires : les exigences obligatoires contractuelles et les exigences obligatoires techniques.

Les exigences obligatoires contractuelles sont décrites dans la section 4.3 et dans l'annexe B. Les soumissionnaires **DOIVENT** remplir le tableau de la section 4.3 et l'inclure dans leur proposition technique. Dans ce tableau, les soumissionnaires doivent inscrire à côté de chaque exigence les numéros des pages de leur proposition qui répondent à l'exigence en question (élément obligatoire O-5).

Les exigences techniques obligatoires figurent dans la section 2.5. Dans leur proposition technique, les soumissionnaires doivent décrire brièvement comment et dans quelle mesure la solution qu'ils proposent répond à chaque exigence technique obligatoire.

3.3 EXIGENCES COTÉES

Les propositions techniques qui répondent à **toutes** les exigences obligatoires (autant contractuelles que techniques) seront soumises au comité d'évaluation.

La proposition technique doit décrire clairement comment et dans quelle mesure la solution SIEM proposée répond à chacune des exigences techniques cotées.

Comme l'indique la section 2.4.2, le BVG évaluera la solution retenue au moyen d'une mise à l'essai.

3.4 EXIGENCES FINANCIÈRES

Conformément à la section 2.3, le BVG s'attend à ce que la solution acquise au terme du processus de la présente DP reste en service actif pendant au moins trois (3) ans. Le BVG se réserve le droit de prolonger le contrat de maintenance d'une (1) ou de deux (2) périodes supplémentaires de deux (2) ans, à son entière discrétion et en fonction de ses contraintes budgétaires.

Le BVG souhaite comprendre et évaluer le coût **complet** de la solution proposée (coût total de possession). Par conséquent, les soumissionnaires doivent soumettre un sommaire des coûts sur trois (3) ans à l'aide du tableau ci-dessous. Les coûts totaux pour l'entente de trois (3) ans serviront à l'évaluation des propositions financières. Voir ci-dessous une description de chaque élément de coût.

Tableau 5 – Sommaire des coûts totaux sur trois ans

Élément	Description	Coût de l'année 1	Coût de l'année 2	Coût de l'année 3
Équipement – coûts détaillés par année				
1	SIEM et équipements divers (p. ex. logiciel, matériel)	\$	\$	\$
2	Services de mise en place	\$	\$	\$
3	Licences	\$	\$	\$
4	Formation (administrateurs et utilisateurs)	\$	\$	\$
5	Soutien à la transition	\$	\$	\$
6	Garantie et contrat de maintenance (matériel et logiciel)	\$	\$	\$
7	Documentation	\$	\$	\$
8	Autres coûts : (décrire s'il y a lieu)	\$	\$	\$
Total partiel par année		\$	\$	\$
Total¹		\$		

Voici la description de quelques-uns des coûts potentiels :

¹ Le coût total de possession (CTP) au cours des trois (3) premières années ne devrait pas dépasser le budget de 100 000 \$ CAN (TVH comprise). Le BVG se réserve le droit de rejeter toute proposition qui dépasse ce budget.

1. SIEM et équipements divers : Indiquer et décrire dans cette section l'ensemble du matériel et des logiciels qui font partie de la solution, avec les coûts ventilés, s'il y a lieu. Inclure également tout autre équipement requis pour exploiter la solution.
2. Services de mise en place : Indiquer et décrire tous les coûts associés à la conception, à la gestion de projet, à la consignation en dossier de l'information, à l'installation, à la configuration, à la programmation, aux essais, à la certification, à la mise en service ou à toute autre activité visant à assurer la livraison de la solution dont il est question et leur entière fonctionnalité, à la satisfaction du BVG et conformément aux normes de l'industrie. Cela comprend :
 - a) Installation : décrire les coûts liés à la main-d'œuvre, à l'équipement, aux fournitures et autres associés à l'installation, à la configuration ou à l'adaptation de la solution proposée à l'environnement informatique du BVG.
 - b) Intégration : décrire les coûts liés à la main-d'œuvre, à l'équipement, aux fournitures et autres associés à l'intégration de la solution proposée à l'architecture informatique actuelle du BVG et dans le logiciel secondaire.
 - c) Gestion de projet : Indiquer et décrire les frais de gestion de projet associés à la solution proposée, le cas échéant.
3. Licences : Donner la liste et la description des frais de licence, de mise en place, de maintenance, de soutien et de formation associés à la solution proposée. Les soumissionnaires doivent également inclure tous les frais d'ajout ou de suppression pour tous les types de licence.

Les soumissionnaires doivent donner la liste, la description et les coûts de chacun des logiciels tiers (intergiciels) requis pour mettre en place la solution ou l'exploiter de façon optimale. Les soumissionnaires doivent également énumérer et décrire tous les frais d'abonnement et les coûts d'ajout ou de suppression pour ces licences, s'il y a lieu.
4. Formation : Si la formation du personnel de soutien du BVG (décrite à la section 2.4) occasionne des frais, les soumissionnaires doivent indiquer et décrire ces frais.
5. Soutien à la transition : Les soumissionnaires doivent indiquer et décrire tous les coûts associés au soutien du BVG lors des activités de préparation du bureau d'assistance et de planification de la continuité des activités.
6. Garantie et contrat de maintenance : Les soumissionnaires doivent indiquer et décrire tous les frais continus associés à l'exploitation et à la maintenance de la solution proposée.
7. Documentation : Si des frais sont associés à la documentation technique ou à la documentation destinée aux utilisateurs, les soumissionnaires doivent les indiquer ici.
8. Autres coûts : Les soumissionnaires doivent indiquer et décrire tous les autres coûts associés à la solution proposée. Ils doivent mentionner tous les autres coûts nécessaires à la mise en place appropriée de la solution SIEM dans les bureaux du BVG. Cela peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, les coûts d'acquisition d'espace de stockage ou de sauvegarde supplémentaire.

Le soumissionnaire n'a pas besoin d'indiquer les coûts individuels de chaque élément, seulement ceux qui s'appliquent à son modèle de tarification. Par exemple, le soumissionnaire peut indiquer que le coût de la documentation est inclus dans le prix du logiciel.

Comme il est indiqué à la section 2.3, le BVG se réserve le droit de prolonger la maintenance du logiciel d'une (1) ou de deux (2) périodes additionnelles de deux (2) ans. Par conséquent, les soumissionnaires doivent indiquer un coût pour chacune des années d'option dans le tableau ci-dessous.

Tableau 6 – Sommaire des coûts pour les années d'option

Coûts	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Contrat de maintenance				
Autres (préciser)				

Le paiement sera versé après la livraison et la mise en place de la solution. Pour les autres éléments de la solution, les paiements seront versés à la suite d'une prestation satisfaisante. Par exemple, les frais de formation ne seront payés qu'après que les employés du BVG auront terminé leur formation. Les coûts liés à la maintenance et au soutien seront payés sur une base annuelle.

SECTION 4

4 BASE ET MÉTHODE D'ÉVALUATION

4.1 PROCESSUS D'ÉVALUATION

Un comité d'évaluation composé de représentants du BVG examinera les propositions reçues. Le BVG utilise une approche par étapes pour sélectionner le soumissionnaire qui sera retenu. L'approche englobe les étapes décrites à la section 4.2 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont aux exigences d'une étape donnée peuvent passer à l'étape suivante.

Les propositions qui ne renferment pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre leur évaluation en fonction des critères énoncés risquent d'être jugées inacceptables. Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention d'une capacité sans explication ni description à l'appui ne sera pas considérée comme une capacité « démontrée » pour les besoins de l'évaluation.

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

Étape 1 : Le comité d'évaluation vérifiera si les propositions satisfont à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.5 et à l'annexe B. Voir les sections 4.3 et 4.4 ci-dessous.

Étape 2 : Les propositions jugées conformes à l'étape 1 seront ensuite analysées par le comité d'évaluation technique en fonction des exigences cotées EG-01 à EG-04 et ET-01 à ET-25, en utilisant les critères et le barème de pointage décrits à l'annexe C.

Étape 3 : Le groupe responsable de la passation des marchés au sein du BVG évaluera les propositions financières des soumissionnaires dont les propositions techniques auront été jugées conformes au cours des étapes 1 et 2, selon le processus décrit à la section 4.7.

Étape 4 : Le soumissionnaire dont la proposition aura obtenu le pointage le plus élevé à l'étape 3 sera qualifié de « soumissionnaire retenu ». À cette étape, et conformément à la section 2.4.5, le soumissionnaire retenu sera invité à mettre à l'essai sa solution proposée pour une période d'au moins cinq (5) jours afin d'en prouver la fonctionnalité et l'intégration aux systèmes informatiques du BVG. Pendant l'essai, la solution proposée sera évaluée en fonction des scénarios présentés à l'annexe D.

4.3 EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONTRACTUELLES

Le soumissionnaire **DOIT** remplir le tableau de l'annexe B et l'inclure dans sa proposition technique. Le soumissionnaire doit indiquer à côté de chaque exigence la page de sa proposition qui traite du point en question (voir l'élément obligatoire EO-4).

4.4 EXIGENCES OBLIGATOIRES – TECHNIQUES

La solution proposée **DOIT** posséder, au moment de l'achat, les caractéristiques décrites à la section 2.5. Comme il est mentionné aux sections 2.5 et 3.2, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition technique une brève description montrant comment sa solution respecte chacune des sept (7) exigences techniques obligatoires. Le BVG vérifiera les affirmations du soumissionnaire en consultant les personnes désignées comme références et lors de la mise à l'essai sur place.

Il est essentiel que le soumissionnaire fournisse des réponses détaillées et complètes aux exigences énoncées dans la présente DP, tout en veillant à ce que ses réponses soient précises et ciblées. Pour que leur proposition soit évaluée, les soumissionnaires **DOIVENT** avoir respecté la structure de réponse et le modèle financier présentés à la section 3.

Les réponses ne doivent pas uniquement consister en des extraits de la documentation ou du site Web du soumissionnaire. Les références à de tels documents doivent étoffer la réponse, et non la remplacer.

Pour le projet SIEM, le soumissionnaire doit répondre aux exigences en fournissant la solution qu'il mettra en place, plutôt que celle qui pourrait être mise en place, mais n'a pas été incluse dans la solution. Les soumissionnaires, du fait qu'ils soumettent une proposition, sont tenus par contrat de livrer la solution présentée dans leur proposition.

4.5 EXIGENCES COTÉES – TECHNIQUES

Les propositions techniques qui répondent à **toutes** les exigences obligatoires seront évaluées et notées d'après les exigences décrites à l'annexe C, au moyen des critères qui s'y trouvent.

Sauf indication contraire, pour chaque exigence, le comité d'évaluation se servira de l'échelle de notation suivante :

Excellente réponse : 100 % des points disponibles

Très bonne réponse = 80 % des points disponibles

Bonne réponse = 60 % des points disponibles

Réponse moyenne = 40 % des points disponibles

Réponse passable = 25 % des points disponibles

Réponse faible ou absence de réponse = 0 % des points disponibles

La note accordée à chacune des exigences cotées est déterminée par la note en pourcentage attribuée multipliée par la pondération se rattachant à chacune des exigences. La somme des notes obtenues pour chacune des exigences constitue la note de chaque catégorie.

Pour confirmer les conclusions, les exigences cotées seront réévaluées pendant la mise à l'essai sur place (en fonction des mêmes critères d'évaluation et du même modèle de pointage présentés à l'annexe C).

4.6 NOTES TECHNIQUES MINIMALES

Pour être jugée admissible, la proposition d'un soumissionnaire doit recevoir une note minimale pour quatre exigences techniques (ET-05, ET-06, ET-11 et ET-12). Pour connaître les notes minimales, voir le Barème de notation à la section 4.8 et à l'annexe C.

4.7 ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les propositions financières accompagnant les propositions techniques qui satisfont à toutes les exigences obligatoires et qui ont obtenu la note technique minimale ou un pointage supérieur seront évaluées par le groupe responsable de la passation des marchés du BVG.

Le coût total pour les trois (3) premières années de l'entente servira à l'évaluation des propositions financières. Le total des points (540/540) sera accordé à la proposition ayant le coût combiné le plus bas. Un pointage moins élevé sera accordé aux autres propositions en se basant sur la différence en pourcentage entre leur coût combiné et celui de la proposition dont le coût combiné est le moins élevé. Ce calcul se fait par la formule suivante :

$$\frac{\text{Coût combiné le plus bas (\$)}}{\text{Coût combiné du soumissionnaire (\$)}} \times 540 = \text{Nombre de points accordés à la proposition financière}$$

4.8 BARÈME DE NOTATION

Le tableau ci-dessous résume les points pouvant être attribués pour chacune des exigences cotées. Il indique également le nombre minimum de points requis.

Tableau 7 – Barème de notation

Exigences cotées	Note maximale	Note minimale requise
Exigences générales		
EG-01 – Évaluation du processus de recours à la hiérarchie	25	s.o.
EG-02 – Évaluation du système de qualité	25	s.o.
EG-03 – Évaluation de la stabilité financière, de l'expérience et de la capacité de soutien du soumissionnaire	125	s.o.
EG-04 – Évaluation des sites de référence	100	s.o.
Exigences techniques		
ET-01 à ET-06 – Architecture du produit	330	80 ²
ET-07 à ET-10 – Caractéristiques du produit	170	s.o.
ET-11 à ET-15 – Exploitation du produit	295	115 ³
ET-16 à ET-19 – Gestion de projet et mise en place	70	s.o.
ET-20 à ET-21 – Formation et transition	65	s.o.
ET-22 à ET-25 – Soutien et maintenance après la mise en place	50	s.o.
Total – Proposition technique	1 255	s.o.
Total – Proposition financière	540	s.o.
NOTE GLOBALE (note technique et évaluation financière)	1 795	s.o.

² ET-05 et ET-06

³ ET-11 et ET-12

La proposition ayant obtenu la note globale la plus élevée (note technique + évaluation financière) sera considérée comme la plus avantageuse pour le BVG et sera retenue. Le soumissionnaire retenu sera invité à mettre à l'essai sa solution.

Si plusieurs propositions obtiennent la même note globale, c'est la proposition prévoyant le coût total le plus bas qui sera considérée comme la plus avantageuse pour le BVG et sera retenue.

SECTION 5

5 CONDITIONS DU CONTRAT

Le contrat attribué à la suite de la présente DP comprendra les principales clauses et conditions suivantes.

5.1 ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Tous les employés de l'entrepreneur qui doivent accéder aux réseaux ou aux locaux du BVG doivent détenir une attestation de sécurité du gouvernement du Canada en règle, soit au minimum la cote de **fiabilité**. **L'entrepreneur doit détenir l'autorisation de sécurité au moment d'accéder aux locaux et aux systèmes du BVG.** Il est entendu que l'entrepreneur doit comprendre et respecter le code de conduite professionnelle et la politique de sécurité du BVG. L'entrepreneur doit signer un accord de confidentialité l'obligeant, entre autres choses, à veiller à ce que tous les dossiers et renseignements du BVG restent la propriété du BVG, à ce qu'aucune copie ou transcription quelconque ne soit faite de cette information, et à ce que les renseignements obtenus au cours de l'exécution du contrat ne soient pas divulgués. L'accès du personnel de l'entrepreneur pourra être restreint lorsqu'il s'agit de renseignements particulièrement sensibles.

Le BVG confirmera ou obtiendra une attestation de sécurité pour les employés de l'entrepreneur, au besoin avant l'adjudication du contrat.

5.2 LANGUES

Le BVG est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*.

5.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat résultant de la DP et y seront annexés. En cas d'incompatibilité entre le libellé d'un document et de tout autre document figurant dans la liste ci-après, c'est le libellé du document qui se situe le plus haut dans la liste qui aura priorité sur tout autre document situé plus bas dans la liste :

- I. le document constituant le contrat;
- II. la demande de propositions;
- III. la proposition du soumissionnaire.

5.4 AUTRES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER

- i. a) Le total des paiements en vertu de l'accord ne dépassera pas la valeur du contrat, exclusion faite des taxes applicables sur les services. Le paiement par le vérificateur général se fera dans les trente (30) jours suivant la présentation d'une facture par l'entrepreneur.

b) L'entrepreneur présentera un état de compte tous les mois pendant la durée du présent accord en indiquant séparément les heures travaillées, les périodes de déplacement, les frais de déplacement et les frais de subsistance. À des fins administratives, le vérificateur général demande à l'entrepreneur de l'informer hebdomadairement du nombre d'heures travaillées.

c) À tout moment au cours de la période du contrat, les parties peuvent convenir que les services ou les travaux devant être fournis ont été ou seront fournis en grande

partie ou totalement pour un montant inférieur à la limite de l'accord. Le cas échéant, le vérificateur général informe l'entrepreneur de son intention de modifier l'accord en vue d'en réduire le montant maximal.

- d) Le vérificateur général doit donner un préavis d'au moins 14 jours s'il a l'intention de réduire le montant maximal de l'accord et, à l'expiration de cette période de 14 jours, les parties conviennent que le montant modifié devient le montant maximal de l'accord. L'entrepreneur a le droit de demander le paiement de services fournis jusqu'à concurrence du montant maximal modifié de l'accord.
- ii. Le vérificateur général versera à l'entrepreneur les taxes applicables sur les services fournis. L'entrepreneur remettra au receveur général, conformément aux dispositions de la *Loi sur la taxe d'accise*, les taxes applicables reçues relativement à la prestation de services, en vertu de l'accord découlant de la présente demande.
- iii. Le présent accord peut être résilié :
- a) si l'entrepreneur décède ou s'il est frappé d'incapacité;
- b) par toute partie contractante au moyen d'un avis écrit de résiliation de 30 jours;
- c) sur-le-champ par le vérificateur général dans un avis écrit si, selon lui, les services fournis en vertu des présentes par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants.
- iv. Si la ou les personnes affectées sont incapables de s'acquitter des travaux à la satisfaction du vérificateur général, l'entrepreneur nommera, sous réserve de l'accord du vérificateur général, un remplaçant qui possédera toutes les compétences nécessaires pour mener à bien la tâche.
- v. L'accord a pour objet la prestation d'un service et l'entrepreneur est engagé à titre d'entrepreneur indépendant aux seules fins de fournir le service. Ni l'entrepreneur lui-même, ni son personnel, s'il y a lieu, ne sont engagés par les présentes à titre d'employé, de fonctionnaire ou de mandataire de Sa Majesté. L'entrepreneur convient en outre qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions exigés par la loi, y compris pour le régime de pension du Canada, le régime des rentes du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidents du travail et l'impôt sur le revenu.
- vi. L'entrepreneur s'engage à traiter toute information dont il pourra avoir connaissance au cours de son travail dans le cadre du présent accord comme de l'information privilégiée et confidentielle, ne devant pas être divulguée à des tiers, pendant l'exécution du contrat ou après son achèvement, sauf dans la mesure où cela est nécessaire pour exécuter les travaux prévus au contrat.
- vii. L'entrepreneur convient que tous les documents, rapports, pièces ou autres produits dans le cadre des services fournis ou à fournir en vertu des présentes sont la propriété exclusive de Sa Majesté et qu'ils ne peuvent être divulgués à aucun tiers, pour quelque motif que ce soit, sans l'autorisation écrite au préalable du vérificateur général ou de son représentant.
- viii. L'entrepreneur convient de respecter les lois du Canada, y compris les lois relatives au droit d'auteur, et convient expressément de ne pas transférer ni copier, par des moyens électroniques ou par tout autre moyen, tout logiciel appartenant au Bureau du vérificateur général ou utilisé par celui-ci en vertu d'une licence. L'entrepreneur convient en outre que ces logiciels ne peuvent servir que pour des travaux exécutés pour le compte du Bureau du vérificateur général.

- ix. L'entrepreneur déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à toute personne pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
- x. L'entrepreneur déclare qu'il n'a pas, au moment où avant de conclure le contrat, été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 ou 418 du *Code criminel* à l'exception, le cas échéant, d'infractions pour lesquelles il a obtenu une réhabilitation complète.
- xi. L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le contrat si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$ (taxes incluses), à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- xii. L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* si la valeur du contrat excède 10 000 \$ (taxes incluses), conformément aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*.
- xiii. Si l'entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes des paragraphes *ix* ou *x* ci-dessus, ou ne se conforme pas aux dispositions des paragraphes *xi* ou *xii*, l'entrepreneur accepte de rembourser sur le champ tous paiements anticipés et l'autorité contractante sera en droit de résilier le contrat.
- xiv. L'entrepreneur convient que ses activités en quelque lieu du Bureau du vérificateur général ne doivent pas nuire à la santé ni à la sécurité des employés du Bureau.
- xv. Aucun député fédéral n'est autorisé à prendre part à un élément quelconque du présent contrat ou à bénéficier de tout avantage en découlant.
- xvi. L'entrepreneur reconnaît avoir reçu et lu le *Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle* du Bureau du vérificateur général du Canada et accepte d'en respecter les modalités. Conformément au Code, l'entrepreneur reconnaît avoir signalé au Bureau tout conflit d'intérêts, réel ou éventuel, qui pourrait avoir une incidence sur son travail pour le Bureau.
- xvii. L'entrepreneur ne peut céder à aucune autre personne physique ou morale, ni à aucune autre entité les avantages et obligations du présent accord.
- xviii. Le présent accord sera, à toutes fins de droit, régi et interprété en accord avec les lois de la province de l'Ontario.
- xix. Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, tout paiement visé par le contrat est subordonné à la condition qu'il existe un crédit pour le service en question et pour l'exercice au cours duquel tout engagement pris en vertu des présentes sera à payer.
- xx. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* :
 - a. leur viendra en aide à l'égard d'un processus extrajudiciaire de règlement de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du contrat lorsqu'elles font une demande en ce sens et conviennent au préalable d'assumer les coûts de ce processus;

- b. examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa-opo@boa-opo.gc.ca.

- xxi. L'entrepreneur doit offrir les conditions des fabricants pour tout l'équipement mis en œuvre dans le contexte de la solution SIEM. Il doit inclure tous les manuels nécessaires à la gestion (p. ex. configuration, fonctionnement) de la solution SIEM.
- xxii. L'entrepreneur doit garantir que les fabricants de la solution SIEM et de ses éléments continueront de les produire pendant une période d'au moins 3 (trois) ans.
- xxiii. L'entrepreneur doit respecter les règles du BVG pour l'accès aux locaux dans lesquels le SIEM doit être installé.
- xxiv. L'entrepreneur doit respecter les directives du BVG en ce qui concerne la réception et l'expédition et la logistique de stockage de l'équipement SIEM destiné au BVG.
- xxv. L'entrepreneur doit veiller à ce que les activités de mise en place de la solution SIEM ne compromettent pas l'intégrité des biens du vérificateur général. Il sera responsable de tous les frais de réparation des dommages causés aux biens du vérificateur général.
- xxvi. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les personnes directement responsables de la gestion de la mise en place de la solution proposée soient formées, expérimentées et dûment accréditées pour installer et mettre à l'essai les services. L'entrepreneur devra observer les normes reconnues au sein de l'industrie. L'entrepreneur doit collaborer avec le BVG, y compris ses autres entrepreneurs, et avec tout autre tiers en vue d'élaborer un calendrier global de mise en place.
- xxvii. L'entrepreneur doit veiller à ce que la solution SIEM soit mise en place par des techniciens ou des experts accrédités par le fabricant.
- xxviii. L'entrepreneur doit tenir à jour le processus de recours à la hiérarchie de la solution SIEM et les coordonnées de la personne-ressource, et doit informer le BVG de tout changement. Le processus de recours à la hiérarchie permet au BVG de communiquer efficacement avec le personnel de service, de soutien, de maintenance ou autres pour maintenir le fonctionnement de la solution SIEM à la hauteur des attentes du BVG.

ANNEXE À : DÉCLARATIONS ET ATTESTATIONS (OBLIGATOIRES)

Les déclarations et attestations suivantes **DOIVENT** être remplies s'il y a lieu et **DOIVENT** être signées par un représentant autorisé. La présente annexe **DOIT** être soumise avec la proposition technique du soumissionnaire. Le BVG **JUGERA** une proposition irrecevable si l'annexe A n'est pas dûment remplie et signée.

A1. COORDONNÉES DU SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué dans la section 1 de la présente demande de propositions, les soumissionnaires **DOIVENT** fournir les renseignements ci-dessous :

Raison sociale	
Adresse de l'entreprise (adresse municipale, ville, pays et code postal ou l'équivalent).	
Numéros de téléphone et de télécopieur	
Personne-ressource pour la proposition et pour tout contrat subséquent (nom, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique).	
Numéro d'entreprise et/ou numéro de compte de TPS/TVH.	

A2. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Comme on l'exige dans la section 1 de la présente DP, le soumissionnaire atteste que sa proposition est valable à tous les égards pour une période d'au moins 120 jours à compter de la date de clôture établie pour la DP.

A3. ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE), certaines entreprises soumissionnant pour des contrats fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à la validation de leur proposition. Tous les soumissionnaires doivent cocher les cases ci-dessous qui s'appliquent, à défaut de quoi leur proposition **SERA** déclarée irrecevable.

Les exigences du Programme ne s'appliquent pas pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- la proposition est inférieure à 1 000 000 \$;
 - l'organisation compte moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;
 - l'organisation est un employeur régi par le gouvernement fédéral;
- ou**, si les exigences du Programme s'appliquent :
- une copie de l'attestation d'engagement, dûment signée, est jointe;

Le numéro de l'attestation est :

Note 1 : Le PCF-EE ne s'applique qu'aux soumissionnaires dont l'entreprise a son siège social au Canada.

Note 2 : Les organisations qui sont assujetties au PCF-EE mais qui ont été déclarées, par le Programme du travail de Développement des ressources humaines Canada (DRHC-Travail), non admissibles à recevoir des marchés publics de biens et de services au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* (RME) pour les appels d'offres (25 000 \$ actuellement, y compris toutes les taxes applicables), soit parce que DRHC-Travail a constaté leur non-conformité ou parce qu'elles se sont retirées volontairement du PCF-EE pour une raison autre que la réduction de leur effectif, ont été prévenues par DRHC-Travail qu'elles ont ainsi perdu le droit d'obtenir un marché public au-delà de ce seuil. Par conséquent, leur numéro d'attestation a été annulé et leur nom a été inscrit sur la liste des entrepreneurs non admissibles de DRHC-Travail. Les propositions de ces organisations seront jugées irrecevables.

Le soumissionnaire est tenu d'attester qu'il n'a pas été déclaré par DRHC-Travail non admissible à obtenir des marchés publics au-delà du seuil prévu par le RME pour les appels d'offres (25 000 \$ actuellement, y compris toutes les taxes applicables), parce que DRHC-Travail a constaté sa non-conformité ou parce qu'il s'est retiré volontairement du PCF-EE pour une raison autre que la réduction de son effectif.

Le soumissionnaire reconnaît que le BVG se fondera sur cette attestation pour attribuer le marché. Si, après avoir fait une vérification, il constate que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le BVG aura le droit de considérer que le contrat attribué pour donner suite à cette DP est en défaut et pourra le résilier conformément aux dispositions du contrat en la matière.

A4. ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste que tous les renseignements fournis au sujet des études et de l'expérience des personnes proposées pour exécuter les travaux sont exacts et conformes aux faits, et reconnaît que le BVG se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que toute fausse déclaration pourrait amener le BVG à déclarer que la proposition est irrecevable ou à prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée.

A5. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

A5.1 Disponibilité du personnel :

Le soumissionnaire atteste que, dans l'hypothèse où il passerait un contrat découlant de la présente demande, les personnes affectées à un projet seront prêtes à commencer le travail dans un délai de sept (7) jours civils et resteront disponibles pour la durée des travaux.

A5.2 Statut du personnel :

Si le soumissionnaire propose, pour exécuter ce marché, des employés qui ne sont pas à son service, il atteste par les présentes qu'il a obtenu de leur part (ou de la part de leur employeur) une autorisation écrite lui permettant de proposer leurs services relativement aux travaux à exécuter dans le cadre de ce marché et à soumettre leur curriculum vitæ au BVG. En outre, le soumissionnaire atteste par les présentes que les employés proposés savent qu'il pourrait y avoir des heures supplémentaires à faire et qu'ils sont disposés à en faire.

Pendant l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire **DOIT**, à la demande du BVG, fournir une copie de l'autorisation écrite en question, pour l'une ou l'ensemble des personnes proposées

qui ne sont pas des employés. Le soumissionnaire convient que le défaut de se conformer à cette demande peut entraîner le rejet de sa proposition.

A6. ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP)?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom du fonctionnaire;
- b. date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension versée en vertu de la LPFP, il reconnaît et accepte que le contrat conclu avec le BVG sera publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont publiés sur le site Web du BVG, conformément à l'*Avis 2012-2 sur la politique des marchés* et aux *Lignes directrices sur la divulgation des marchés*.

Un ancien fonctionnaire recevant une pension au titre de la LPFP (*) peut être :

- a. un particulier,
- b. une personne morale,
- c. une société constituée d'anciens fonctionnaires recevant des pensions au titre de la LPFP,
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient une participation assurant le contrôle (**) ou une participation majoritaire (50 % + 1).

(*) La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires* et la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*.

(**) Dans ce contexte, détenir une « participation assurant le contrôle » se dit de toute personne, sans exclure les organisations, personnes morales, sociétés, entreprises, cabinets, sociétés de personnes, associations de personnes au sein desquels les personnes ou les administrateurs exercent un contrôle direct ou indirect, ou détiennent le pouvoir de l'exercer sur les autres.

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu une somme forfaitaire en vertu du programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom du fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Le terme « période correspondant au paiement forfaitaire » désigne la période, mesurée en semaines de salaire, à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi, par suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période correspondant au paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Pour tous les contrats attribués pendant la période correspondant au paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

A7. ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

A3000C

1. Le soumissionnaire déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. Il doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le soumissionnaire fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le BVG pourrait avoir en rapport avec le présent contrat ou en vertu de celui-ci.

A3000T

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter, durant toute la durée de tout contrat subséquent, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant qu'il engage aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - iii. convient de fournir immédiatement au BVG, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit aux exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée ci-dessous :
 - () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
 - OU**

- () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise comprenant une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée ci-dessous :
- () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
 - **OU**
 - () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du BVG, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit accessible pour vérification par un représentant du BVG durant les heures normales de travail, lequel représentant du BVG pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le soumissionnaire fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

A3001T

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé autochtone :

1. Je suis _____ (inscrire « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et un/une autochtone au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande du BVG.

REPRÉSENTANT AUTORISÉ

En déposant une proposition et en signant ci-dessous, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il fournit pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète. Les propositions doivent être signées pour être évaluées.

REPRÉSENTANT AUTORISÉ			
SIGNATURE :		DATE :	
NOM (en caractère d'imprimerie)			

ANNEXE B : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES – CONTRACTUELLES

Le soumissionnaire **DOIT** remplir le tableau ci-après et l'inclure dans sa proposition technique.

Élément	EXIGENCES OBLIGATOIRES	Conforme?		Page dans la proposition
		Oui	Non	
EO-1	La proposition DOIT avoir été reçue conformément aux instructions de la section 1.			S.O.
EO-2	Le soumissionnaire DOIT remplir et signer toutes les attestations requises à l'annexe A de la présente DP et les joindre à sa proposition technique, à l'annexe A.			
EO-3	La proposition DOIT être organisée conformément à la structure proposée et ne pas dépasser 60 pages, comme l'indique la section 3.			
EO-4	Le soumissionnaire DOIT remplir le présent tableau et l'inclure dans sa proposition technique.			
EO-5	Le soumissionnaire DOIT indiquer le coût total du logiciel proposé (y compris pour les années d'option) au moyen des tableaux figurant dans la section 3.4.			
EO-6	Le soumissionnaire DOIT fournir une ou plusieurs références selon ce que prévoit l'exigence EG-04 (annexe C).			

ANNEXE C : CRITÈRES D'ÉVALUATION ET BARÈME DE NOTATION

Les propositions respectant toutes les exigences obligatoires seront évaluées selon les critères et le barème de notation décrits ci-après.

Numéro	Exigences cotées	Maximum de points	Note
EG-01	<p>Évaluation du processus de recours à la hiérarchie. Le soumissionnaire doit décrire son modèle de soutien, le processus de recours à la hiérarchie et les coordonnées des personnes-ressources qui peuvent être jointes en cas de problème (au cours de la mise en place de la solution SIEM et par la suite) ainsi que pour toute autre demande du BVG.</p> <p>La description du modèle de soutien doit faire clairement ressortir les éléments clés nécessaires pour fournir un bon soutien à l'utilisateur.</p>	25	
EG-02	<p>Évaluation du système de qualité. Le soumissionnaire doit avoir une méthodologie rigoureuse d'assurance de la qualité pour assurer l'exactitude, la facilité d'utilisation, la sécurité et la qualité de la solution proposée. Il doit décrire comment la qualité de l'équipement est assurée dans la solution proposée, y compris les correctifs et les mises à niveau courantes.</p> <p>Une mesure de la maturité du processus qui détermine l'efficacité de la livraison d'un produit (matériel et logiciel) de qualité est utilisée (par exemple la Bibliothèque de données sur l'infrastructure des TI (ITIL), ou les normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO)).</p>	25	
EG-03.1	<p>Évaluation de la stabilité financière, de l'expérience et de la capacité de soutien du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit fournir un bref historique de sa société, y compris quant à sa stabilité financière et à son expérience de la fabrication, de la mise en place et du soutien de la solution proposée. De plus :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si le soumissionnaire n'est pas le fabricant de la solution proposée, il doit indiquer le nom du fabricant et sa relation avec lui. ➤ Si le soumissionnaire n'est pas celui qui fournit l'installation, la garantie ou les services de maintenance, il doit préciser les responsabilités respectives du soumissionnaire, du fabricant, du sous-traitant et décrire le soutien futur pour la solution proposée. 	25	
EG-03.2	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'expérience qu'il possède dans la mise en place de solutions SIEM dans le cadre de projet pour des environnements similaires. Il doit fournir des précisions sur l'expérience acquise au cours de ces projets et en quoi elle permet de mieux maîtriser la mise en place de la solution.</p> <p>La sécurité d'entreprise ou la sécurité informatique/des TI doivent</p>	75	

Numéro	Exigences cotées	Maximum de points	Note
	figurer parmi les principales activités du soumissionnaire. <ul style="list-style-type: none"> ➤ 75 points pour plus de 8 solutions similaires réalisées; ➤ 50 points pour 5 à 7 solutions similaires réalisées; ➤ 25 points pour 3 ou 4 solutions similaires réalisées; ➤ 0 point pour moins de 3 solutions similaires réalisées. 		
EG-03.3	Le soumissionnaire doit décrire sa disponibilité de 24 heures sur 24 et de 7 jours sur 7 pour le soutien, en décrivant les capacités disponibles à distance et sur le site.	25	
Total partiel pour l'EG-03		125	
EG-04	<p>Évaluation des sites de référence. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur trois sites de référence présentant des exigences similaires à celles de la solution SIEM que demande le BVG. La réponse doit contenir l'information suivante : nom, numéro de téléphone et courriel du responsable de projet et année d'implantation de la solution. (Le format suggéré est présenté à la section 2.8.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 points si les trois (3) sites de référence ont choisi des solutions similaires à celle du BVG; ➤ 75 points si deux (2) sites de référence ont choisi des solutions similaires à celle du BVG; ➤ 50 points si un (1) site de référence a choisi une solution similaire à celle du BVG; ➤ 0 point si aucune des références n'a choisi une solution similaire à celle du BVG. <p>Note : Les personnes dont le nom est mentionné en référence pourraient être contactées pour confirmer les affirmations du soumissionnaire et formuler des commentaires sur la qualité des solutions et des services fournis par celui-ci, et ce, à toute étape du processus d'évaluation.</p>	100	

Architecture du produit

		Maximum de points	Note minimale	Note
ET-01 Déploiement				
	<p>Le soumissionnaire doit décrire la façon dont il mettra en place la solution SIEM proposée pour permettre la connexion des différents éléments du réseau et satisfaire aux exigences en matière de capacités, de fonctionnalités et caractéristiques décrites aux sections 2.2 et 2.4.</p> <p>De plus, la solution proposée doit offrir les capacités ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être entièrement centralisée (collecte centralisée, et analyse et alertes centralisées). <p>La solution proposée doit aussi être mise en place au moyen de l'une ou l'autre de ces techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • basée sur des appareils (entièrement centralisés); ou • basée sur des machines virtuelles (dispositifs virtuels de collecte, d'analyse et d'alerte). <p>Si sa solution est basée sur des appareils, le soumissionnaire doit décrire toute capacité de redondance ou de résilience interne (c.-à-d. matériel informatique avec redondance interne) et toute capacité de redondance ou de résilience externe (c.-à-dire dispositifs de basculement) qui font partie de la solution proposée ou pourraient y être intégrées.</p>	50		
ET-02 Infrastructure/Licences				
ET-02.1	<p>Selon la description d'entreprise fournie, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de collecteurs/agrégateurs/analyseurs et leurs types (si la solution proposée repose sur des capacités de points) qui seront nécessaires pour optimiser les niveaux de protection du réseau. Il doit aussi justifier le nombre requis d'appareils/licences.</p> <p>Lorsque de multiples appareils/licences sont nécessaires, le soumissionnaire doit indiquer les modèles qui sont requis dans chaque cas et donner une justification.</p>	40		
ET-02.2	<p>Le soumissionnaire doit donner toutes les précisions nécessaires sur les licences relatives à la solution proposée, notamment si elles sont périodiques ou permanentes, si la licence est octroyée par poste, par adresse IP, par nom d'utilisateur ou par événement par seconde.</p>	20		
Total partiel pour l'infrastructure/les licences		60		
ET-03 Dispositifs de soutien				

	<p>Le soumissionnaire doit indiquer si la solution qu'il propose nécessite un dispositif ou une licence distinct ou particulier pour les rapports. Si tel n'est pas le cas, mais qu'un tel dispositif ou une telle licence est offert, le soumissionnaire doit décrire les améliorations que le dispositif ou la licence apporte en matière de rapports.</p> <p>Idéalement, la solution n'a pas besoin d'un dispositif ou d'une licence distinct ou particulier pour les rapports.</p>	40		
ET-04 Évolutivité				
	<p>Le soumissionnaire doit indiquer la mesure dans laquelle la solution proposée peut être adaptée. Il doit décrire à la fois le degré d'évolutivité de chacun des collecteurs/agrégateurs/analyseurs (c'est-à-dire si leur performance individuelle peut être améliorée sans les remplacer), et la mesure dans laquelle l'ensemble du système peut être adapté (c'est-à-dire le nombre de collecteurs/agrégateurs/analyseurs qui peuvent être gérés efficacement au moyen de l'interface de gestion).</p>	40		
ET-05 Intégration du système				
	<p>Le soumissionnaire doit préciser quelles solutions d'entreprise parmi les suivantes, le cas échéant, peuvent être intégrées à la solution qu'il propose, sans adaptation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • solutions antilogiciels malveillants au niveau du périmètre; • solutions pare-feu et UTM (gestion unifiée des menaces); • solutions de détection et de prévention des intrusions; • commutateurs réseau gérés; • routeurs gérés; • serveurs d'applications (registres des applications); • serveurs de base de données (registres des bases de données); • serveurs Web; • serveurs de communication (courriel, communications unifiées, voix sur IP, etc.); • solutions de sécurité au niveau des postes de travail (antivirus, antilogiciels malveillants, logiciel IDS [système de détection d'intrusions], etc.); • systèmes de gestion des identités et des accès; • base de données de gestion des configurations; • systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail. 	100	60	

ET-06 Connecteurs pour la transmission de données

	Dans la solution qu'il propose, le soumissionnaire doit décrire et illustrer la façon dont il prévoit mettre en place des connecteurs pour la transmission des données entre les dispositifs, les logiciels et les autres dispositifs technologiques qui forment le réseau actuel du BVG, et qui ne sont pas compatibles actuellement avec la solution proposée.	40	20	
--	--	-----------	-----------	--

Caractéristiques du produit

Maximum de points	Note minimale	Note
-------------------	---------------	------

ET-07 Collecte/Regroupement/Normalisation

	<p>Le soumissionnaire doit indiquer si la solution proposée peut prendre en charge les capacités qui suivent. Il doit décrire la capacité particulière prise en charge pour chaque secteur :</p> <ul style="list-style-type: none">• Données sFlow et leurs sources• Données sur les identités et leurs sources• Données propres aux applications client/serveur et leurs sources• Données propres aux applications fondées sur le Web et leurs sources• Données propres aux bases de données et leurs sources• Données de configuration et leurs sources• Données sur l'intégrité des fichiers et leurs sources <p>La solution doit permettre de sauvegarder les événements ou les journaux de données de manière comprimée et comporter des fonctions qui permettent de satisfaire à diverses exigences relatives à la conservation pour les différents événements/journaux de données décrits dans l'étendue des travaux.</p> <p>La solution doit permettre de faire la collecte des données sur les événements par une voie de communication protégée. À tout le moins, la solution proposée doit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Prendre en charge la détection automatisée de composants matériels/dispositifs de traitement de l'information, au moyen d'un déploiement sans agent.• Pouvoir détecter les composants matériels/dispositifs de traitement de l'information, outre ceux décrits dans l'étendue des travaux.• Prendre en charge la synchronisation automatisée par horodatage au moyen du protocole de synchronisation réseau (NTP).• Pouvoir détecter les incohérences et les variations dans	50		
--	---	-----------	--	--

	<p>les timbres horodateurs sources et donner des informations utiles et exactes pour l'établissement de corrélations.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître et enregistrer les propriétés suivantes associées à un actif (sans y être limitée) : <ul style="list-style-type: none"> ○ nom de l'actif; ○ propriétaire de l'actif; ○ emplacement de l'actif (en fonction des numéros de port et des connecteurs réseau); ○ logiciels/applications/configurations associés à l'actif; ○ type d'actif (serveur, poste de travail, ordinateur portable, routeur, connecteur réseau, téléphone IP, etc.). 			
--	---	--	--	--

ET-08 Mise en corrélation

	<p>Le soumissionnaire doit indiquer si la solution proposée prend en charge les capacités suivantes liées à la mise en corrélation. Il doit décrire les capacités particulières pour chaque secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrélations établies selon des règles de série • Corrélations établies selon des règles définies par l'utilisateur <ul style="list-style-type: none"> ○ Au moyen d'une interface utilisateur graphique (GUI) ○ Au moyen du langage naturel ○ Au moyen d'une fonction script ou d'une formule • Corrélations adaptatives/heuristiques • Création de règles de corrélation avec une GUI <p>En fonction de la gravité de l'événement et de l'importance de l'actif touché, la solution doit permettre de classer et d'identifier les anomalies et les problèmes de rendement.</p> <p>Les résultats des mises en corrélation doivent fournir des informations utiles sur les anomalies touchant les systèmes affectés ou touchés.</p> <p>La solution doit s'intégrer aux autres infrastructures de sécurité du BVG (comme la solution de gestion des vulnérabilités, les pare-feu, le système de prévention des intrusions, les solutions de sécurité aux points de terminaison), etc.) afin de rechercher des corrélations et fournir un tableau de bord central pour gérer toutes les anomalies en matière de sécurité.</p> <p>En fonction de la gravité de l'événement et de l'importance de l'actif touché, la solution doit permettre de classer et d'identifier les anomalies et les problèmes de rendement.</p> <p>Les résultats des mises en corrélation doivent fournir des informations utiles sur les anomalies touchant les systèmes affectés ou touchés. La solution doit tenir compte de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir une distinction entre les opérations autorisées des utilisateurs privilégiés et les anomalies, afin de fournir des informations exactes/appropriées/utiles. • Les actions des utilisateurs doivent être prises en compte par la solution lors de la recherche de corrélations dans les 	<p>40</p>		
--	--	------------------	--	--

	<p>données sur les événements.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les demandes d'authentification rejetées. • Les accès aux ressources refusés (autorisation). • Les tentatives d'accès rejetées : application/application, application/système, application/système principal, Web/application ou inversement. • Les connexions réussies à la suite de tentatives d'accès rejetées. • Les pannes de réseau et inondations du réseau. • Le démarrage volontaire ou involontaire et l'arrêt volontaire et involontaire des systèmes et des services. • Les changements dans l'environnement d'exploitation doivent être pris en compte lors de la recherche de corrélations, à tout le moins les types de changements suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ état du système; ○ systèmes d'exploitation; ○ application; ○ base de données; ○ fichiers de configuration; ○ infrastructures du réseau et de sécurité; ○ privilèges; ○ méthodes d'accès. 			
<p>ET-09 Analyse</p>				

	<p>Le soumissionnaire doit indiquer si la solution qu'il propose prend en charge les capacités analytiques suivantes. Il doit décrire la capacité particulière pour chaque secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requêtes personnalisées en langage naturel • Requêtes personnalisées au moyen de fonctions script ou basée sur des formules • Exploration descendante des données au moyen de l'interface utilisateur graphique (GUI) <p>Les solutions doivent produire des analyses approfondies des données afin de générer des informations utiles qui satisfont aux exigences relatives à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établissement de rapports de gestion • Suite donnée aux anomalies visant la sécurité et l'exploitation • Analyse des protocoles • Rapport de conformité et de vérification • Analyse judiciaire • Analyse des tendances et prévisions • Évaluation comparative des performances • Identification des anomalies : systèmes les plus touchés, types d'incident les plus détectés, etc. • Rapports détaillés 	40		
ET-10 Gestion des données				
ET-10.1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer si la solution qu'il propose prend en charge les capacités de gestion ci-après. Il doit décrire la capacité particulière pour chaque secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôles d'accès fondés sur les rôles pour l'ensemble de la solution • Contrôles d'accès fondés sur les rôles pour des capacités, fonctions ou dépôts de données particuliers au sein de la solution • Chiffrage de toutes les données au sein des collecteurs/agrégateurs/analyseurs à distance, lorsque la solution proposée comprend de tels dispositifs • Chiffrage de toutes les données au sein des collecteurs/agrégateurs/analyseurs locaux • Chiffrage de toutes les communications entre les points de collecte et les dépôts de données <p>À tout le moins, les solutions proposées doivent être dotées de leur propre module de gestion des utilisateurs en fonction des rôles à même d'attribuer et de gérer les privilèges, et permettre l'intégration du module standard de gestion de l'identité et de l'accès de Microsoft.</p>	20		

ET-10.2	<p>Le soumissionnaire doit décrire les capacités de conservation des données inhérentes à sa solution. La description doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indiquer si la solution permet une gestion hiérarchique du stockage de sorte que les données actives puissent servir aux enquêtes en temps réel et que les données historiques puissent être conservées en vue des enquêtes menées au besoin. • Indiquer, lorsque de telles capacités existent, le volume de données actives qui peut être stocké par le système (exprimé en « événements corrélés ») en vue d'un accès en temps réel. • Indiquer, lorsque de telles capacités existent, le volume de données historiques qui peut être stocké par le système (exprimé en « événements corrélés ») en vue d'un accès au besoin. 	20		
Total partiel pour la gestion des données		40		

Exploitation du produit

Maximum de points	Note minimale	Note
-------------------	---------------	------

ET-11 Mise en place et configuration

	<p>Le soumissionnaire doit décrire et illustrer la façon dont il mettra en place un SIEM entièrement fonctionnel selon les spécifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité pour 200 appareils de type « serveur » avec divers systèmes d'exploitation – Windows, Unix et Linux • Capacité pour 100 dispositifs réseau de niveau 2 • Capacité de traitement continu d'au moins 150 événements par seconde • Capacité de traitement de pointe d'au moins 23 000 événements par seconde • Gestion en temps quasi réel • Analyse des événements en temps réel • Mise en corrélation des données provenant de sources et de détecteurs variés • Mise en corrélation en temps réel, avec un taux d'exactitude d'au moins 90 % pour le nombre d'événements par seconde établi • Normalisation des données provenant de sources et de connecteurs variés • Conservation des journaux ou des données pendant au moins 90 jours • Capacité à utiliser une base de données native, une base 	100	70	
--	--	------------	-----------	--

	<p>de données en réseau ou la technologie SAN (réseau de stockage)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compression des données des journaux avec un coefficient cible de 8:1 • Chiffrement des données SIEM au moyen du chiffrement AES (<i>Advanced Encryption Standard</i>) avec un minimum d'incidence sur l'accès • Les règles de corrélation et les alertes sont configurables par l'utilisateur • Les règles de corrélation et les alertes sont configurables au moyen de l'Interface graphique de l'utilisateur (GUI) • Des connecteurs de données sont offerts pour le système d'exploitation courant et les éléments du réseau 			
TR-12 Exploitation courante				
	<p>Le soumissionnaire doit décrire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le processus de configuration initiale de la solution proposée, y compris la mise en place de toute base de données de signatures, la création de toute règle et la configuration de tous les paramètres, le cas échéant, qui sont nécessaires pour une exploitation optimale. • Le processus d'actualisation et de maintien de la configuration initiale, y compris la mise à jour de toute base de données de signatures, la mise à jour ou la modification de toute règle, etc. <p>Le BVG recherche une solution dont la maintenance sera facile et qui n'obligera pas l'analyste à se connecter constamment au système. Les rapports pourraient être examinés toutes les semaines ou tous les mois et ne devraient pas devoir être personnalisés en profondeur. La solution SIEM proposée doit être aussi près que possible d'un Centre des opérations de sécurité (COS) automatisé. Elle doit être facilement configurable en fonction de règles. L'analyste ne devrait jamais avoir à ouvrir une session sauf s'il doit faire enquête sur une alerte, examiner des rapports ou effectuer d'autres tâches similaires.</p> <p>Le soumissionnaire doit prouver que la solution qu'il propose comporte une interface simple pour assurer la gestion des tâches courantes, et qui est prête à l'emploi. Une interface simple est une interface qui permet d'effectuer des tâches en un nombre minimal de clics. Par exemple, l'utilisateur ne devrait pas avoir à afficher une multitude d'écrans pour accéder à l'information, adapter les éléments de la configuration ou définir des critères de sécurité, des politiques ou des règles.</p> <p>Une interface simple doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • explorable – offrir des fonctions fiables d'annulation et de retour en arrière au moyen d'une navigation simple, évidente et conviviale; • intuitive – l'utilisateur peut saisir facilement les fonctions et les capacités; • évidente – l'apparence et l'organisation de l'interface 	75	45	

	<p>guident l'utilisateur de manière conviviale tout au long des tâches. Cela peut comprendre de l'aide intégrée ou une rétroaction informative dans l'interface;</p> <ul style="list-style-type: none"> • prévisible – offrir un comportement et une apparence cohérents. 			
TR-13 Alarmes et alertes				
	<p>Le soumissionnaire doit décrire le processus qui permet de configurer la console de gestion pour émettre des alarmes et des alertes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préciser les différents mécanismes d'alarme et d'alerte qui peuvent être configurés et la façon de les configurer. • Indiquer si la solution peut s'intégrer à des systèmes d'avis et de flux de travail de tiers. Si l'intégration est possible, le soumissionnaire doit préciser les plateformes auxquelles la solution proposée peut s'intégrer et décrire le processus d'intégration. <p>À tous le moins, le mécanisme d'alerte doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envoyer des alertes répétées jusqu'à ce que l'incident soit réglé ou qu'une ressource autorisée désactive l'alerte. • Comporter des mécanismes de remontée de l'alerte lorsque l'alerte n'est pas réglée dans le délai prévu, pour les diverses catégories d'alerte. • Comporter un mécanisme manuel d'alerte dont peuvent se servir les administrateurs pour envoyer manuellement des alertes personnalisées lorsqu'ils découvrent des anomalies. • Alerter en temps réel l'administrateur ou la personne désignée en cas de détection ou de découverte de nouveaux composants matériels ou dispositifs de traitement de l'information. • Avoir la capacité de générer des rapports analytiques des tendances. 	40		
TR-14 Vérification et rapports				
	<p>Le soumissionnaire doit décrire les capacités de vérification et de rapport de sa solution pour les journaux et les événements saisis. Il doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indiquer s'il y a des modèles de rapport normalisés, s'il faut les élaborer ou si le système prend en charge l'établissement de rapports ponctuels seulement. Lorsque des modèles sont disponibles, indiquer les types de rapports offerts et dans tous les cas, préciser les types d'informations que peuvent contenir les rapports. Préciser si des rapports de conformité aux mandats peuvent être produits. • Indiquer si la solution proposée peut s'intégrer à des solutions de rapport de tiers. Si l'intégration est possible, 	40		

	<p>le soumissionnaire doit préciser les plateformes auxquelles la solution proposée peut s'intégrer et décrire le processus d'intégration.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indiquer si la solution proposée peut produire une représentation graphique d'une anomalie détectée, en soulignant toutes les composantes, systèmes, applications et services touchés. • Indiquer si la solution proposée peut prendre en charge l'exportation de journaux de données ou d'événements (partielle ou intégrale). <p>Les capacités en matière de rapports doivent comprendre à tout le moins ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Production de rapports à l'intention de la direction sur les événements ou incidents, sous forme de représentation graphique. • Production de rapports sur chacun des systèmes. • Production de rapports sur un service donné; • Production de rapports sur des événements/incidents particuliers • Production de rapports sur les applications utilisées • Production de rapports en fonction de l'emplacement • Production de rapports en fonction de la source et de la cible • Production de rapports pour un moment précis ou une période donnée • Production de rapports en fonction du caractère prioritaire ou du niveau de gravité des événements ou incidents • Production de rapports en fonction de l'incidence (non-disponibilité du système/service/application/infrastructure) • Production de rapports en fonction du responsable du système/matériel/application/service • Production de rapports en fonction des modifications apportées à un système/matériel/application/service • Production de rapports sur un système/matériel/application/service en exploitation • Formats des rapports – au moins deux des formats suivants : PDF, MS Excel, HTML et texte brut 			
<p>ET-15 Sauvegarde et récupération</p>				
<p>ET-15.1</p>	<p>Le soumissionnaire doit décrire, pour chaque composante importante du SIEM, les mécanismes (et les supports de stockage) qui permettent de conserver une copie du logiciel et des fichiers de configuration; la durée de la sauvegarde doit également être précisée. Il doit décrire comment le SIEM peut être rétabli à partir des fichiers de sauvegarde. Il doit décrire les services de mise en place qu'il offrira pour aider le BVG à configurer les sauvegardes en utilisant son matériel existant de stockage des données.</p>	<p>10</p>		

ET-15.2	Le soumissionnaire doit décrire le processus (y compris les durées) de reprise du SIEM à partir d'une situation de perte complète des alimentations.	10		
ET-15.3	Le soumissionnaire doit décrire les processus permettant de créer une copie de sauvegarde de la console de commandement, y compris si les processus de sauvegarde peuvent d'une façon ou d'une autre compromettre les opérations ou la sécurité.	10		
ET-15.4	Les fonctions de sauvegarde et de récupération doivent offrir des modes « complet » et « incrémentiel » pour réduire le temps consacré aux sauvegardes et l'espace nécessaire pour stocker l'information d'état du système. Les images des sauvegardes complètes et incrémentielles contenant l'information d'état du système peuvent être enregistrées dans la solution proposée, mais doivent pouvoir être transférées vers un stockage extérieur à la solution, et être conservées hors site.	10		
Total partiel pour la sauvegarde et la récupération		40		

Gestion de projet et mise en place

		Points maximum	Note
ET-16 Gestion de projet			
	Le soumissionnaire doit nommer un gestionnaire/chef de projet pour toute la durée de la mise en œuvre de la solution proposée de SIEM. Il doit fournir les qualifications et le CV du gestionnaire/chef de projet proposé, ainsi que des références liées à des projets de complexité similaires auxquels celui-ci a participé.	10	
ET-17 Plan de projet général			
	Le soumissionnaire doit fournir, dans sa réponse, un plan de projet décrivant en général les activités, les échéances importantes, le calendrier d'exécution, les ressources et les dépendances relatives à l'acquisition et à la mise en place de la solution SIEM. Le plan servira de fondement pour convenir d'un calendrier de mise en œuvre du projet et établir une grille des remises advenant un retard dans la mise en œuvre causé par l'entrepreneur.	10	
ET-18 Processus de mise à l'essai			
ET-18.1	Le soumissionnaire doit disposer d'une méthode de mise à l'essai normalisée et d'un processus documenté pour la mise à l'essai de la solution SIEM proposée. Il doit aussi fournir un plan d'essai général	15	

	qui décrit les types d'essais et de mesures qui seront effectués pour valider la solution proposée. Le plan doit indiquer les résultats attendus des essais.		
ET-18.2	Le soumissionnaire doit aviser le BVG par écrit de l'exécution des essais. L'avis d'essai doit décrire les essais prévus et indiquer les composantes de la solution SIEM qui seront vérifiées.	15	
Total partiel pour le processus de mise à l'essai		30	
ET-19 Processus de mise en service			
ET-19.1	Le soumissionnaire doit posséder une méthode normalisée et un processus documenté pour la mise en service de la solution proposée. Il doit soumettre un plan général de mise en service du SIEM précisant les types d'activités qui seront effectuées.	10	
ET-19.2	Le plan doit comporter des étapes bien définies avec des échéances précises pour tous les éléments essentiels du processus de mise en service. Le plan de mise en service doit indiquer les résultats attendus des activités à effectuer.	10	
Total partiel pour le processus de mise en service		20	
Formation et transition		Points maximum	Note
ET-20 Programme de formation et documentation			
ET-20.1	<p>Le soumissionnaire doit décrire son programme de formation et son processus de documentation. Au minimum, sa proposition doit décrire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La manière dont la qualité de la documentation du matériel et du logiciel est assurée. • La manière dont la formation technique est dispensée aux utilisateurs et au personnel (administrateurs de réseau, des postes de travail et de la sécurité) qui auront à gérer la solution. <p>Le soumissionnaire retenu devra donner aux utilisateurs une formation personnalisée (p. ex. administrateurs de réseau, des postes de travail ou de la sécurité). Il doit décrire la formation offerte aux utilisateurs et indiquer ce qui est inclus dans la solution proposée.</p>	20	
ET-20.2	Le soumissionnaire doit offrir aux administrateurs une formation en ligne et des cours traditionnels hors site. Il doit décrire les capacités de formation en ligne et hors site. Il doit aussi faire état des cours recommandés aux administrateurs.	5	

ET-20.3	<p>Le soumissionnaire doit remettre au BVG une copie des plans du système nécessaires pour une bonne utilisation de la solution proposée. Ces plans doivent comprendre, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> les schémas du système avec les adresses IP des éléments critiques et les techniques de dépannage; les procédures et les méthodes d'exploitation, y compris celles qui concernent les diagnostics et les essais. 	5	
ET-20.4	<p>Le soumissionnaire doit décrire la façon dont il veillera à ce que la documentation ou l'interface utilisateur fournie au BVG dans le cadre de la solution qu'il propose soit de qualité supérieure. Il doit notamment expliquer comment il compte garantir la qualité de la traduction en français des documents et de l'interface, le cas échéant.</p> <p>Le soumissionnaire doit aussi indiquer si sa stratégie d'assurance qualité sera mise à la disposition du BVG dans les deux langues officielles, pour assurer la qualité supérieure des mises à niveau et des programmes correctifs.</p>	15	
Total partiel pour le programme de formation et la documentation		45	
ET-21 Programme de soutien à la transition			
	Le soumissionnaire doit décrire la façon dont il contribuera à préparer le personnel technique du BVG.	20	
Soutien et maintenance après la mise en place		Maximum de points	Note
ET-22 Garantie			
	<p>Le soumissionnaire doit décrire le programme de garantie offert avec la solution proposée.</p> <p>Le BVG s'attend à ce que toutes les activités de maintenance au cours de la période couverte par la garantie et dans le cadre d'un éventuel contrat de maintenance ultérieur soient assurées par le soumissionnaire retenu, qui fera appel à du personnel qualifié, et ce, sans autres frais pour le BVG que les montants prévus dans la garantie ou le contrat de maintenance applicable.</p>	10	
ET-23 Maintenance et soutien			
ET-23.1	<p>Le soumissionnaire doit offrir un accord sur les niveaux de services standard, précisant les délais de remplacement du matériel (p. ex. délai moyen d'accusé de réception, délai moyen de réponse et délai moyen de dépannage).</p> <p>Le soumissionnaire doit aussi fournir des exemples de tous les contrats de licences de logiciel qui s'appliqueraient dans le cadre de</p>	10	

	la solution proposée.		
ET-23.2	<p>Le BVG s'attend à ce que le soumissionnaire retenu ait un centre de soutien accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, ainsi que des capacités de service en ligne. Le soumissionnaire doit donner des descriptions des services de soutien qu'il propose. À tout le moins, il doit fournir des renseignements sur ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutien téléphonique sans frais; • possibilités de demande de service en ligne (Web) accessible au BVG; • soutien sur place, lorsque c'est nécessaire; • soutien technique pour les mises à niveau de la solution; • versions et mises à niveau fournies à intervalles réguliers; • soutien en français et en anglais. 	10	
Total partiel pour la maintenance et le soutien		20	
ET-24 Remplacement de matériel et pièces de rechange			
ET-24.1	Le soumissionnaire doit décrire l'incidence que peut avoir sur la disponibilité du service pour les utilisateurs le remplacement des principaux éléments du SIEM à la suite d'une panne.	5	
ET-24.2	Le soumissionnaire doit fournir une stratégie de remplacement du matériel pour la solution SIEM proposée en comparant les mérites d'un stock de pièces de rechange achetées et conservées sur les lieux et d'un service géré de remplacement (et de mise en place) des pièces.	5	
Total partiel pour le remplacement de matériel et les pièces de rechange		10	
ET-25 Maintenance préventive			
ET-25.1	Le soumissionnaire doit répertorier, pour chaque élément important de la solution SIEM proposée, les activités de maintenance préventive et l'incidence de ces activités sur la disponibilité du service ou des fonctions.	5	
ET-25.2	Le soumissionnaire doit préciser la durée estimative et/ou la main-d'œuvre nécessaire pour réaliser l'activité de maintenance préventive en question (p. ex. les mises à niveau du logiciel, l'application des correctifs et des fonctions du logiciel, le remplacement ou la mise à niveau du matériel, et les modifications de la configuration).	5	
Total partiel pour la maintenance préventive		10	

ANNEXE D : SCÉNARIOS POUR LA MISE À L'ESSAI

SCÉNARIO	REMARQUES
<p>Scénario 1 : Configuration des sources des journaux</p> <p>Objectif : Faire la démonstration du processus d'ajout et de configuration de divers systèmes sources de données. Il s'agit de vérifier le respect des exigences ET-05 et ET-06.</p> <p>Sources de journaux standard</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Faire la démonstration du processus qui permet d'ajouter une source standard de journal (p. ex. <i>syslog</i>) au SIEM. b) Faire la démonstration de la configuration des paramètres de conservation globaux et propres à une source d'un journal donné et les alertes qui sont émises lorsqu'un « journal n'est pas disponible ». <p>Sources enrichies – les données des journaux doivent permettre d'obtenir des informations contextuelles, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'adresse IP du système (autres noms, emplacement dans le réseau, etc.). b) L'identification du service. <p>Confirmation des données au moyen d'autres sources (p. ex. Microsoft AD, pare-feu, postes de travail, connecteurs réseau, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Démontrer que des sources, telles qu'elles sont décrites à l'ET-05, peuvent être ajoutées au système SIEM en l'état (sans adaptation). b) Démontrer que les données sur les événements peuvent être enrichies grâce à de nouvelles sources ajoutées. c) Illustrer la façon dont l'information provenant d'une source de données est utilisée. d) Montrer où se situent les données par rapport au flux du réseau. e) Montrer le processus de normalisation des journaux. 	
<p>Scénario 2 : Mise en corrélation d'événements, alertes, analyse des journaux et gestion des incidents</p> <p>Objectif : Démontrer les capacités de la solution en matière de mise en corrélation des événements, d'alertes, d'analyses de journaux de données connexes et de gestion des événements/incidents. Il s'agit de vérifier la conformité aux exigences ET-07, ET-08 et ET-09.</p> <p>Événements standard</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Montrer le processus de configuration d'une règle de 	

<p>corrélation d'événements standard dans le système, notamment l'attribution de niveaux de gravité personnalisés.</p> <ul style="list-style-type: none">b) Montrer les options pour les alertes initiales et la remontée des alertes pour un événement au sein du SIEM et par l'envoi d'un courriel.c) Montrer que la solution permet d'effectuer des analyses supplémentaires des données des journaux en fonction de renseignements détaillés sur un événement corrélé.d) Montrer que la solution permet le suivi d'une activité de gestion d'un événement ou de réponse à un incident pour un événement donné. <p>Événements détectés en fonction d'un seuil</p> <ul style="list-style-type: none">a) Montrer que la solution permet de fixer et d'adapter des règles de corrélation fondées sur des seuils. <p>Corrélation personnalisée d'événements</p> <ul style="list-style-type: none">a) Montrer que la solution permet de créer des règles de corrélation personnalisées.	
---	--

Scénario 3 : Fonctions d'établissement de rapports

Objectif : Vérifier les capacités de la solution en matière de rapports et de suivi des rapports. Il s'agit de vérifier la conformité aux exigences ET-09, ET-13 et ET-14.

Rapports standard

- a) Montrer le processus qui permet la production d'un rapport standard et les options de diffusion du rapport aux utilisateurs.
- b) Montrer le processus qui permet d'intégrer une activité associée à un événement ou incident donné dans un rapport.
- c) Montrer le processus de production de rapport personnalisé.

Fonctions avancées de rapport

- a) Montrer que la solution permet de produire des rapports sur une activité obligatoire de revue des journaux.
- b) Montrer que la solution peut s'intégrer à des plateformes externes de rapport (p.ex. Crystal Reports, Cognos BI, etc.).

Scénario 4 : Tableaux de bord et contrôles d'accès

Objectif : Montrer que la solution a les capacités voulues pour permettre la personnalisation de l'accès et de l'affichage. Il s'agit de vérifier la conformité aux exigences ET-11 et ET-12.

Il faut moins de deux jours pour installer et configurer la solution SIEM.

Montrer que la solution permet aux utilisateurs de personnaliser entièrement les tableaux de bord graphiques.

Montrer que l'interface utilisateur graphique exige un nombre minimal de clics pour effectuer des tâches courantes, comme produire des rapports et visualiser des informations essentielles rapidement. L'interface utilisateur graphique doit permettre la présentation unifiée de données (UDP), notamment des informations sur le contenu. Voir l'exigence ET-12.

Contrôle d'accès granulaire

- a) Montrer que la solution permet de restreindre l'accès à des modules particuliers (p. ex. rapport) et à des composantes particulières (p. ex. rapports spécialisés).
- b) Montrer que la solution permet de limiter l'accès à des sources particulières de données (p. ex. dispositifs PCI).

Affichage personnalisé

- a) Montrer que la solution permet de personnaliser les éléments du tableau de bord pour les utilisateurs.
- b) Montrer que la solution permet de mettre à jour de manière dynamique en fonction du contexte les éléments du tableau de bord.

