



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services Division / Division
des services professionnels en informatique

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 4ième

étage/Floor

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet DIGITAL HEALTH TECH PLATFORM DIGITAL HEALTH TECH PLATFORM	
Solicitation No. - N° de l'invitation HT218-224061/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client HT218-224061	Date 2022-12-05
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZM-379-41243	
File No. - N° de dossier 379zm.HT218-224061	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-12-19 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Debidin, Vidia	Buyer Id - Id de l'acheteur 379zm
Telephone No. - N° de téléphone (613) 314-6732 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

LE DERNIER JOUR POUR SOUMETTRE DES QUESTIONS SERA LE 09 Décembre 2022.

DES QUESTIONS REÇUES APRÈS CETTE DATE NE SERA PEUT-ÊTRE PAS RÉPONDU.

Le but de cet amendement est de répondre à ce qui suit :

1. Modifier l'annexe A – Énoncé des travaux;
2. Modifier la pièce jointe 4.1 – Critères techniques obligatoires;
3. Modifier la pièce jointe 4.2 – Critères techniques cotés; et,
4. Répondre aux questions reçues par l'industrie.

Ce qui suit fait partie intégrante de la demande de soumissions :

1. En vertu de l'annexe A – Énoncé des besoins

Supprimer l'annexe A dans son intégralité.

Insérer l'annexe A – Énoncé des besoins, révision 01.

2. En vertu de la pièce jointe 4.1 – Critères techniques obligatoires

Supprimer la pièce jointe 4.1 dans son intégralité.

Insérer la pièce jointe 4.1 – Critères techniques obligatoires, révision 01.

3. En vertu de la pièce jointe 4.2 – Critères techniques cotés

Supprimer la pièce jointe 4.2 dans son intégralité.

Insérer la pièce jointe 4.2 – Critères techniques cotés, révision 01.

**Les questions reçues depuis le 5 Décembre 2022 pour l'invitation à soumissionner
no HT218-224061/A**

Q1. Référence: Annexe A – Énoncé des travaux section 3.2.1 Services de consultation concernant les normes et les solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé

Q1a. Santé Canada peut-il fournir un contexte supplémentaire quant à la nature des services de consultation demandés, y compris s'ils souhaitent ou non acquérir des recherches sur le marché?

R1a. Le Canada n'exige pas des fournisseurs qu'ils acquièrent du matériel de recherche sur le marché. Le Canada exige que les ressources du fournisseur aient suffisamment de connaissances, d'expertise et d'expérience pour fournir des conseils sur les normes et les solutions relatives aux titres de compétences canadiens en santé numérique.

Q1b. Comment celles-ci seront facturées?

R1b. Les services consultatifs seront facturés sur la base d'un tarif journalier, conformément à la section 7.10 de la partie 7 de la demande de soumissions.

Q2. Référence: Annexe A – Énoncé des travaux, la section 3. 2. 4, stipule que l'entrepreneur sera disponible aux fins de soutien entre 9 h 00 et 17 h 00 (heure de l'Est) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. L'exigence se poursuit en fournissant des niveaux de service pour la résolution des incidents. Ce service fait allusion à un modèle sur appel.

Q2a. Santé Canada peut-il fournir des détails supplémentaires ou des précisions sur ce qui est requis pour le soutien sur l'appel?

R2a. Le Canada demande aux ressources du fournisseur de résoudre les incidents conformément au tableau des priorités qui se trouve à la section 3.2.4 Soutien aux opérations de TI pour les normes et les solutions relatives aux titres de compétences canadiens en matière de santé pour des initiatives pancanadiennes spécifiques. Les incidents seront transmis par courriel aux ressources du fournisseur qui devront ensuite fournir un soutien, des enquêtes, un dépannage et des changements pour traiter et résoudre les incidents.

La gestion et le soutien des incidents feront partie des tâches requises conformément à la section 4.1.1 B de l'énoncé des travaux, A1 Architecte d'application/logiciel, A6 Programmeur/développeur de logiciel (mobile), A14 Programmeurs et développeurs Web. Cela ne constitue pas un service sur appel et sera détaillé dans une autorisation de tâches.

Q2b. Santé Canada peut-il fournir plus de clarté sur la façon dont une AT serait structurée, y compris la façon dont la base de paiement fonctionnerait?

R2b. Une fois le contrat attribué, une AT détaillant les tâches spécifiques pour les catégories de ressources requises sera remplie, conformément à la section 7.2 Autorisation de tâches de la partie 7. La base de paiement est décrite à la section 7.10 Paiement de la partie 7.

Q3. Référence: Annexe A- Énoncé des travaux la section 5.1 obligation de l'entrepreneur stipule que l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution des tâches du présent énoncé des travaux. Si l'entrepreneur nécessite un accès à l'infrastructure et au réseau de SC, celui-ci fournira de l'équipement étiqueté à l'entrepreneur...". Santé Canada peut-il fournir plus de détails sur la nature de cette exigence? Les soumissionnaires doivent-ils disposer de leur propre environnement de développement pour exécuter les tâches? Dans quelle mesure l'infrastructure et le réseau de Santé Canada ne seront-ils pas utilisés pour cette exigence?

R3. Les soumissionnaires doivent disposer de leur propre environnement de développement pour exécuter les tâches. Cependant, avant le déploiement de la plateforme, les artefacts et les environnements devront être migrés de l'infrastructure du fournisseurs vers l'infrastructure et le réseau de Santé Canada par le fournisseur.

Q4. Référence: Pièce jointe 4.1 critères techniques obligatoires, exigences CTO-2

Santé Canada pourrait-il supprimer l'exigence de fournir une preuve pour les heures facturables associées au projet?

R4. Le Canada ne supprimera pas cette exigence pour l'instant.

Q5. Référence: Pièce jointe 4. 2 critères techniques côtés, exigence C1

Santé Canada peut-il préciser ce que l'on entend par toutes les entités pour obtenir 10 points?

R5. Veuillez consulter pièce jointe 4.2 révisée dans le cadre de l'amendement 001 à la demande de propositions.

Q6. Référence: Pièce jointe 4.1 critères techniques obligatoires, exigences CTO-1

Le Canada modifiera-t-il cette exigence pour élargir la définition de soumissionnaire afin d'inclure la société-mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire où ce sous-traitant?

R6. Veuillez consulter pièce jointe 4.1 révisée dans le cadre de l'amendement 001 à la demande de propositions.

Q7. Le Canada accorderait-il une prolongation de 3 semaines jusqu'au 9 janvier?

R7. Le Canada ne prolongera pas la période de sollicitation pour le moment.

Q8. Référence: Tableau 1: Le Canada peut-il préciser et limiter la demande à un CV par type de ressource?

R8. Veuillez consulter pièce jointe 4.1 révisée dans le cadre de l'amendement 001 à la demande de propositions.

Tous les autres termes et conditions de la demande de soumissions restent inchangés.

Notes :

- Voir l'annexe A – Énoncé des besoins, révision 01.
- Voir la pièce jointe 4.1 – Critères techniques obligatoires, révision 01.
- Voir la pièce jointe 4.2 – Critères techniques cotés, révision 01.
- Révisions tarifaires sont affichés en caractères en **vert**.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Révision 01

1. Titre

Élaboration et mise en œuvre de nouvelles normes et solutions ou améliorer les normes et solutions actuelles au chapitre des titres de compétence canadiens en matière de santé.

2. Contexte

Le 11 mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a déclaré que le coronavirus (COVID-19) nouvellement découvert était une pandémie mondiale. La COVID-19 s'est propagée rapidement, créant de graves menaces à la santé à l'échelle de la planète, ce qui a donné lieu à une perturbation importante des activités des citoyens, des entreprises et des gouvernements, en plus d'avoir des répercussions économiques, sociales et sanitaires sans précédent. En réponse à l'épidémie de COVID-19, un effort mondial a été déployé pour faire progresser les vaccins et les thérapeutiques et développer des solutions numériques de santé publique. La capacité du Canada à vaincre la COVID-19 dépend grandement de la collecte de données sur l'immunisation pour guider la prise de décisions clés tout au long de la pandémie.

Le gouvernement du Canada a pris des mesures sans précédent pour tenter de ralentir la propagation de ce virus. Il a imposé d'importantes restrictions aux voyages internationaux, réduit les interactions en personne avec le personnel du gouvernement, rappelé les citoyens et le personnel de l'étranger et mis en œuvre des directives strictes en matière de distanciation physique et de travail à distance. En partenariat avec d'autres niveaux du gouvernement, le Portefeuille de la Santé (Santé Canada et Agence de la santé publique du Canada) fournit un éventail de services dont le but est de surveiller l'évolution de ce nouveau virus et formule des recommandations pour éviter et limiter sa propagation et les conséquences connexes.

Le Portefeuille de la Santé assume plusieurs rôles opérationnels, de coordination et de leadership importants dans l'intervention face à l'épidémie de COVID-19. Ces services comprennent, entre autres, l'approbation réglementaire des vaccins et des traitements thérapeutiques contre la COVID-19, la surveillance de la maladie, l'élaboration de scénarios de pandémie pour éclairer les décisions en matière de politiques et de programmes, un soutien à l'élaboration de documents d'orientation et de lignes directrices cliniques, la gestion des contrats de vaccins pandémiques du Canada et l'assurance d'une recherche et d'une capacité d'intervention rapides. En janvier 2021, Services publics et Approvisionnement Canada a attribué un contrat (6D036-204003/A) pour le développement de la Plateforme nationale d'information sur la gestion des vaccins (PNIGV) à l'appui de la situation d'urgence liée à la COVID-19. La preuve de vaccination numérique au Canada (PVN) contre la COVID-19 est une solution qui fait partie de la PNIGV depuis l'exercice 2021-2022.

La PNIGV est un système de TI appelé VaccineConnect qui gère les programmes pancanadiens de vaccination, ce qui comprend le déploiement des vaccins contre la COVID-19. Le système peut établir la connexion entre les réseaux numériques fédéraux, provinciaux et territoriaux pour veiller à ce que la santé publique puisse relever les défis à venir. Il fournit des informations et un soutien aux provinces et aux territoires en vue de la planification, de la gestion et de la production de rapports. Le système fournit également des analyses qui permettent d'améliorer la gestion de la santé de la population. Cette fonction permettra aux décideurs en matière de santé publique au Canada de planifier de façon précoce les épidémies et pandémies à venir.

3. PORTÉE

3.1. Introduction

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) de Santé Canada (SC) assurera un leadership réfléchi au chapitre des normes et des solutions pour les titres de compétence canadiens en santé en vue d'initiatives pancanadiennes particulières (p. ex. preuve de Vaccination numérique, preuve d'exemption, preuve de test, preuve de rétablissement, conversion d'une norme à une autre, solutions de soutien aux fins de l'interopérabilité internationale en matière de vaccination, amélioration des connexions aux systèmes internes de santé du Canada, etc.) et mettra sur des approches modernes en vue d'appuyer et d'améliorer continuellement le Portefeuille de la Santé du gouvernement du Canada à l'interne. SC cherche à mettre en œuvre et à soutenir des normes et des solutions vérifiables pour les titres de compétences canadiens en santé au sein du gouvernement fédéral, des provinces et des territoires pour les cas d'utilisation nationale et les voyages à l'étranger. Le rôle de l'entrepreneur sera le suivant :

- i. offrir une expertise et des ressources pour la conception, l'élaboration et la tenue de communiqués sur la preuve de Vaccination numérique et les technologies connexes;
- ii. offrir une expertise et des conseils liés à la conception, à la mise en œuvre et à l'utilisation des technologies, services et solutions de titres de compétence en santé en misant sur les pratiques exemplaires et les modèles déjà en place.

Un titre de compétence de santé numérique est un document électronique qui détaille une qualification, une compétence, un état de santé, un dossier ou une autorité médicale délivré à un individu par une tiers partie ayant une autorité pertinente ou de facto ou une compétence supposée pour le faire. Les titres pourraient inclure une identité numérique vérifiable de l'émetteur et du détenteur du justificatif.

3.2. Objectifs du besoin

Le soumissionnaire retenu utilisera son expertise en la matière pour faire évoluer la solution de preuve de Vaccination numérique actuelle par l'intermédiaire d'un service d'affectations fondées sur les tâches pour la gestion de projet, le développement (y compris les corrections de défauts), les services d'intégration, la tenue à jour continue et les services d'exploitation, la révision des risques et la formulation de conseils connexes, les stratégies d'atténuation et les exigences de sécurité. De plus, il travaillera avec les intervenants afin de veiller à la réussite de la solution.

Le soumissionnaire retenu pourrait être appelé à soutenir des solutions et des normes dans le cadre d'autres projets pancanadiens particuliers (p. ex. preuve de Vaccination numérique, preuve d'exemption, preuve de test, preuve de rétablissement, conversion d'une norme à une autre, solutions de soutien aux fins de l'interopérabilité internationale en matière de vaccination, amélioration des connexions aux systèmes internes de santé du Canada, etc.).

Le soumissionnaire retenu assumera la responsabilité de la transition de toutes ces fonctions à SC afin qu'elles puissent être tenues à l'interne. Cela comprend le code de source antérieur, la documentation et les licences nécessaires pour exploiter les solutions conçues.

L'objectif du présent contrat est de fournir un soutien, au besoin et en temps utile, à l'élaboration, à la tenue à jour et à l'amélioration continues des normes et des solutions visant les titres de compétence canadiens en santé dans le cadre d'initiatives pancanadiennes particulières :

- a. Améliorations à Issuer-in-a-Box (IIAB) afin de permettre aux délivreurs fédéraux, provinciaux et territoriaux de délivrer, d'améliorer et de tenir à jour des titres de compétence canadiens vérifiables en santé (p. ex. la preuve de Vaccination numérique) aux citoyens à partir de leur portail de respectif;
- b. Améliorations à l'architecture de la preuve de Vaccination numérique de bout en bout et aux normes de délivrance de la preuve de Vaccination numérique;
- c. Élaboration et mise en œuvre de technologies, de cadres et de normes canadiennes courantes (p. ex. carte santé SMART, HL7, FHIR, DIVOC, OACI, Certificat COVID

numérique européen, etc.) afin de faciliter le parcours de santé au Canada en misant sur l'identité numérique, de nouvelles normes et solutions en santé, l'intelligence artificielle en santé, ainsi que la structure et les architectures infonuagiques et de mégadonnées, entre autres;

- d. Élaboration d'une analyse de rentabilisation pour favoriser la mobilisation des intervenants fédéraux-provinciaux-territoriaux (FPT) et la formulation connexe de recommandations afin de faciliter le processus décisionnel sur de nouvelles capacités liées aux solutions et aux normes pour les titres de compétences en santé.
- e. Élaboration des exigences et de l'architecture de bout en bout qui concernent des normes et des solutions exploratoires pour les titres de compétence canadiens (p. ex. preuve de Vaccination numérique, preuve d'exemption, preuve de test, preuve de rétablissement, conversion d'une norme à une autre, solutions de soutien aux fins de l'interopérabilité internationale en matière de vaccination, amélioration des connexions aux systèmes internes de santé du Canada, etc.);
- f. Soutien à la gestion de projet afin de contribuer au suivi des diverses activités et à l'établissement des rapports connexes;
- g. Élaboration et tenue à jour de normes et de solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé en misant sur des technologies nouvelles et celles qui sont en place, comme les technologies d'applications mobiles;
- h. Capacité de miser sur la technologie de cryptographie et de chaîne de blocs à l'appui des normes et des solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé.

3.2.1 Services de consultation concernant les normes et les solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé

- a. Soutenir la formulation de conseils techniques pour la délivrance de la preuve de Vaccination numérique pancanadienne ainsi que les normes et solutions liées aux titres de compétence canadiens (p. ex. preuve de Vaccination numérique, preuve d'exemption, preuve de test, preuve de rétablissement, conversion d'une norme à une autre, solutions de soutien aux fins de l'interopérabilité internationale en matière de vaccination, amélioration des connexions aux systèmes internes de santé du Canada, etc.), en misant sur HL7/FHIR, l'architecture centrée sur les citoyens et les améliorations connexes.
- b. Analyser les normes et les solutions liées à la santé qui émergent dans l'industrie et l'espace international afin de favoriser la formulation de recommandations sur les titres de compétence canadiens en santé et les solutions.
- c. **Capacités de soutien à la recherche**, y compris des analyses de rentabilisation visant des capacités nouvelles ou actuelles comme les exemptions, les révocations, les preuves de test, les preuves de rétablissement, les portefeuilles, les cartes de visiteur, les vérificateurs, les solutions à l'appui de l'interopérabilité internationale et les solutions visant l'amélioration des connexions vers les systèmes de santé, entre autres.
- d. Procéder à l'évaluation de l'état de préparation du fédéral, des provinces et des territoires et de l'industrie afin d'adopter et de fournir des normes et des solutions exploratoires pour les titres de compétence canadiens en santé.
- e. Soutenir la formulation de conseils sur la mobilisation FPT et faciliter les discussions afin de cerner les normes et les solutions courantes pour les titres de compétence canadiens en santé, de même que les améliorations connexes.
- f. Soutenir la mobilisation internationale pour l'intégration technique de normes et de solutions visant les titres de compétence canadiens en santé, ainsi que la formulation de conseils techniques à l'appui de l'interopérabilité entre les provinces et les territoires et avec d'autres pays ou administrations.
- g. Prendre en charge les cas liés à l'utilisation lors de voyages intérieurs, transfrontaliers ou internationaux.

- h. Élaborer de la documentation sur l'analyse de rentabilisation qui énumère les preuves de Vaccination numérique et autres normes et solutions numériques liées aux buts, aux objectifs et aux scénarios qui traitent des titres de compétence canadiens en santé, l'écosystème des intervenants et leur proposition de valeur dans le cadre de l'appui aux solutions et de leur amélioration.
- i. Réviser l'analyse de rentabilisation au besoin en fonction des discussions dans le cadre de l'engagement fédéral-provincial-territorial et politique.
- j. Assurer l'intégration à d'autres solutions numériques et non numériques déployées au Canada.
- k. Soutenir la mobilisation stratégique en faisant part de la preuve de Vaccination numérique et/ou d'autres normes et solutions qui concernent les titres de compétence canadiens en santé et en faisant état des améliorations qui y sont apportées.
- l. Recommander et soutenir la structure de gouvernance pour la mobilisation des intervenants FPT en présentant la solution et l'analyse de rentabilisation.
- m. Élaborer des solutions de sécurité et de protection des renseignements personnels qui soutiennent les normes et les solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé.

3.2.2 Élaboration technique liée aux normes et aux solutions qui traitent des titres de compétence canadiens en santé pour la tenue d'initiatives pancanadiennes particulières

- a. Cerner les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles qui sont requises pour les améliorations aux normes et aux solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé (p. ex. preuve de Vaccination numérique, preuve d'exemption, preuve de test, preuve de rétablissement, conversion d'une norme à une autre, solutions de soutien aux fins de l'interopérabilité internationale en matière de vaccination, amélioration des connexions aux systèmes internes de santé du Canada, etc.) et fournir les documents à jour sur les exigences opérationnelles et le document d'architecture logicielle.
- b. Évaluer les exigences de diverses sources telles que les engagements FPT et internationaux.
- c. Élaborer et améliorer des spécifications techniques fondées sur les normes de l'industrie (HL7, FHIR, IPS, etc.) pour les normes et les solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé et les améliorations connexes (p. ex. numériser le Certificat international de vaccination ou de prophylaxie, etc.)
- d. Fournir des caractéristiques d'arrière aux ministères et organismes fédéral, provincial et territorial qui ont adopté les technologies Issuer-in-a-Box (IIAB), mini-Key Management store (KMS) et Revocation Toolkit (RTK).
- e. Contribuer au déploiement d'améliorations ou des nouvelles technologies IIAB, KMS et RTK, entre autres, et au besoin (p. ex. pour la délivrance de la preuve de Vaccination numérique ou d'autres normes ou solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé selon une norme technique différente du cadre de carte de santé SMART).
- f. Développer, tester et déployer des améliorations et un soutien en vue de nouvelles capacités telles que, entre autres, des exemptions, des révocations, des preuves de test, des preuves de rétablissement, le portefeuille, la carte de visiteur, les vérificateurs fédéraux et les solutions d'interopérabilité internationale.
- g. Permettre le téléchargement des titres de compétence vérifiables qui proviennent des portails de santé comme ceux des FPT en divers formats.
- h. Mener une évaluation de sécurité et aborder les vulnérabilités, le cas échéant, pour de nouvelles capacités et le code de source ouverte développé par SC pour les normes et solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé, et la rendre accessible aux fournisseurs de solutions en matière de santé.
- i. Élaborer, améliorer et fournir des solutions qui visent à s'attaquer à la fraude ainsi qu'à aborder l'interopérabilité interprovinciale et internationale pour ce qui est de la preuve de Vaccination numérique.

3.2.3 Gestion de projet qui concerne les normes et les solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé pour des initiatives pancanadiennes particulières

- a. Gérer l'ensemble des volets de travail et des tâches qui concernent les normes et solutions liées aux titres de compétence canadiens (p. ex. preuve de Vaccination numérique, preuve d'exemption, preuve de test, preuve de rétablissement, conversion d'une norme à une autre, solutions de soutien aux fins de l'interopérabilité internationale en matière de vaccination, amélioration des connexions aux systèmes internes de santé du Canada, etc.), tels que l'élaboration technique, les solutions de soutien au développement, la mise en œuvre de normes et de solutions exploratoires.
- b. Élaborer une charte de projet ou un plan de programme, un calendrier et des estimations de coûts pour les solutions et les améliorations connexes.
- c. Fournir des mises à jour de l'état d'avancement en s'appuyant sur des tableaux de bord et organiser l'équipe autour d'une gouvernance de projets et de programmes.
- d. Représenter l'équipe durant les réunions et les ateliers et fournir des éclaircissements sur les objectifs, le plan de projet, le programme à suivre et les mesures à prendre.
- e. Fournir des mises à jour régulières lors des réunions quotidiennes et des réunions hebdomadaires de l'équipe de projet afin de faciliter le suivi des produits livrables du projet.

3.2.4 Soutien des opérations de TI pour les normes et les solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé pour la tenue d'initiatives pancanadiennes particulières

- a. Fournir continuellement un soutien à la gestion des services de TI (gestion des incidents, gestions des défaillances, gestion de la sécurité, gestion des changements, gestion du lancement, etc.) pour les ministères et organismes FPT qui ont adopté les technologies IIAB, KMS et RTK et/ou d'autres normes et solutions pour les titres de compétence canadiens en santé.
- b. Fournir un soutien aux opérations des services de TI pour les nouveaux déploiements et les nouvelles capacités des normes et les solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé.
- c. Appuyer les discussions FPT du comité consultatif sur les changements techniques et signaler les changements aux spécifications et aux solutions aux tables de gouvernance FPT afin de faciliter le processus décisionnel.
- d. Gérer le flux d'informations et de documentation sur les changements ainsi que les versions de solutions et de nouvelles capacités, entre autres.
- e. Mettre à jour le manuel d'administration des opérations et le présenter aux ministères et organismes FPT en misant sur les solutions et les ententes sur les niveaux de services actuelles et nouvelles de SC.

Le processus de soutien des opérations de TI sera fondé sur les exigences suivantes qui concernent la gestion des incidents.

Dès que l'équipe de soutien opérationnel de SC reçoit l'incident, celui-ci est examiné et traité comme il convient. Les incidents seront classés par SC à l'aide de la matrice de priorité suivante et transmis à l'entrepreneur avec la note de priorité appliqué.

Priorité	Incidence			
	Provinces ou territoires multiples	Utilisateurs multiples dans une province ou un territoire	Utilisateur unique dans une province ou un territoire	Aucun utilisateur

Une panne complète de plusieurs ou de tous les services et/ou l'inobservation des règlements fédéraux en matière de santé ou de sécurité	Priorité 1	Priorité 1	Priorité 2	Priorité 2
Un problème qui touche un service dans son ensemble et qu'il est impossible de contourner	Priorité 1	Priorité 1	Priorité 2	Priorité 3
Un problème qui touche un service et qu'il est possible de contourner	Priorité 2	Priorité 3	Priorité 3	Priorité 4
Un problème qui n'a aucune conséquence sur l'accessibilité du service touché et pour lequel une redondance est offerte	Priorité 3	Priorité 4	Priorité 4	Priorité 4

Durant la période de soutien, l'équipe de soutien opérationnelle de SC et de l'ASPC peut prévoir des points de contact au calendrier avec les intervenants participants (p. ex. l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), les provinces, les territoires, etc.) afin de discuter des incidents liés aux priorités 3 ou 4, à l'appui de leur résolution.

SC sera responsable de la détermination du niveau de priorité des incidents et fournira les renseignements à l'entrepreneur pour la détermination d'un plan d'action. L'entrepreneur sera disponible aux fins de soutien entre 9 h 00 et 17 h 00 (heure de l'Est) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Le temps de résolution de l'incident est la période habituelle prévue entre le moment du signalement de l'incident par SC et le moment auquel l'incident est réglé et le service est rétabli.

- I. Priorité 1 : Dans un délai d'un jour ouvrable
- II. Priorité 2 : Dans un délai de deux jours ouvrables
- III. Priorités 3 et 4 : Dans un délai de cinq jours ouvrables.

4. Ressources

Dans le but d'atteindre les objectifs de cette initiative, le Canada a déterminé que les ressources suivantes ainsi que les tâches et activités connexes doivent être exigées. Toutes les ressources sont réputées optionnelles jusqu'à ce que l'autorisation de tâche (AT) soit achevée.

Période initiale du contrat : Tenue et amélioration des titres de compétence de la preuve de vaccination numérique, des exemptions, des vérificateurs, des portefeuilles, entre autres.

Volet	Service	Niveau	Estimation du nombre de ressources
1	A6 Programmeur/réalisateur de logiciel (mobile)	3	2
1	A11 Testeur	2	1
1	A14 Programmeurs et développeurs de page Web	2	1
1	A16 Conseiller en contenu multimédia de page Web mobile	3	1
3	I10 Architecte de technologie	3	1
4	B7 Architecte de la transformation des affaires	3	1
5	P7 Coordonnateur de projet	2	1

Années d'option du contrat : En plus des ressources à la période initiale, les ressources suivantes seront requises à l'appui de l'élaboration et de la mise en œuvre des normes et des solutions liées aux titres de compétence canadiens en santé.

Volet	Service	Niveau	Estimation du nombre de ressources
1	A1 Architecte d'applications et de logiciels	3	1
1	A8 Analyste de système	3	1
1	A15 Conseiller en contenu de graphisme de page Web	2	1
4	B1 Analyste des activités	3	1
3	I5 Architecte en gestion de l'information	3	1
3	I4 Modélisateur de données	3	1
3	I10 Architectes de technologie (mobile)	3	1
5	P2 Architecte-conseil de l'organisation	3	1
5	P9 Gestionnaire de projet	3	1
5	P11 Conseiller en assurance de la qualité/Analyste	2	1
6	C5 Spécialiste de l'infrastructure à clé publique	3	1
6	C7 Spécialiste en conception de sécurité des technologies de l'information	3	1

Ressources facultatives : En plus des ressources de la période initiale et des années d'option, les ressources suivantes peuvent être nécessaires pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de normes et de solutions pour les titres de compétences canadiens en matière de santé.

Volet	Service	Niveau	Estimation du nombre e ressources
1	A12 Architecte Web	3	1
3	I1 Spécialiste en conversion de données	3	1
5	P10 Coordonnateur de projet	2	1
5	P12 Spécialiste en gestion du risque	3	1
6	C3 Analyste de la certification et accréditation et des évaluations de la menace et des risques en sécurité	3	1

4.1 Tâches, activités, produits livrables et/ou jalons

Le soumissionnaire retenu devra fournir les ressources, au besoin et en temps utile, afin de satisfaire les exigences et d'accomplir les tâches qui figurent ci-dessous. Des autorisations de tâches (AT) seront délivrées par rapport au nouveau contrat à l'appui de ces initiatives. Chaque rôle fera en sorte de concrétiser les directives et/ou d'en faire une solution de fonction et/ou veillera à la communication

efficace entre les différents groupes afin de satisfaire aux exigences de Santé Canada. Les activités décrites de chaque rôle ne sont pas normatives; il s'agit d'un échantillon d'activités susceptible d'en comprendre d'autres qui ne sont pas énumérées.

4.1.1 Volet 1 : Services d'applications

A) A1 Architecte d'applications et de logiciels

L'architecte d'applications et de logiciels devra participer à tous les aspects du processus de développement de logiciel tel que la détermination des buts opérationnels, la modélisation de prototypes, l'évaluation des risques et la personnalisation afin de veiller à ce qu'il satisfasse aux exigences de Santé Canada telles qu'elles sont décrites dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches:

1. Élaborer et tenir à jour des architectures, des cadres et des stratégies de solution, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de satisfaire aux exigences opérationnelles et en matière d'applications.
2. Analyser les exigences fonctionnelles afin de cerner l'information, les procédures et les flux décisionnels qui concernent l'automatisation, l'innovation et/ou la modélisation d'une solution ou de normes dans le domaine de la santé.
3. Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier.
4. Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels.
5. Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
6. Suivre de près les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
7. Analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer l'information, les procédures et les flux décisionnels.
8. Évaluer les procédures et les méthodes déjà en place, définir et documenter le contenu et la structure des bases de données et les sous-systèmes d'applications et concevoir un dictionnaire des données.
9. Définir et consigner les interfaces d'opérations de manuelles à automatisées dans les sous-systèmes d'applications, vers des systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et ceux déjà en place.
10. Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique et obtenir l'approbation du système proposé.
11. Cerner et consigner les normes précises du système qui traitent de la programmation, de la documentation et des tests en abordant les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données et les conventions d'appellation, entre autres, au moyen des outils de modélisation.
12. Soutien aux applications, y compris les enquêtes, le dépannage et les modifications pour traiter et résoudre les incidents.

B) A6 Programmeur/réalisateur de logiciel (mobile)

Le programme/réalisateur de logiciel rendra concrètes les directives reçues des concepteurs et architectes de solution et en fera une solution de fonction afin de satisfaire aux exigences de Santé Canada telles qu'elles sont décrites dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches :

Tâches liées aux applications mobiles

1. Élaborer et améliorer les applications mobiles iOS et Android.

2. Concevoir des applications ou en élargir la conception en tenant compte des lignes directrices sur les plateformes d'accessibilité iOS et Android afin de corriger les défaillances actuelles en matière d'accessibilité et de délivrer une nouvelle fonctionnalité opérationnelle.
3. Veiller à ce que les applications mobiles soient conformes à la Ligne directrice WCAG 2.1, le cas échéant.
4. Développer et mettre à niveau les applications iOS et Android en fonction des cadres, des méthodologies et des API des plateformes iOS et Android.
5. Procéder au test unitaire des applications mobiles pour veiller à ce que les applications correspondent aux lignes directrices sur l'accessibilité de la plateforme.
6. Intégrer les artefacts de développement avec les pipelines IC/DC et/ou les pipelines de version mobile, y compris avec les pipelines Azure CI/CD de SC.
7. Travailler avec les ressources de SC et procéder au transfert des connaissances en matière de conceptions et de codes d'applications mobiles.
8. **Soutien aux applications, y compris les enquêtes, le dépannage et les modifications pour traiter et résoudre les incidents.**

Tâches liées aux applications Web

1. Concevoir des applications Web ou en élargir la conception en tenant compte de WCAG 2.1.
2. Élaborer des lignes directrices en vue de corriger les défaillances actuelles en matière d'accessibilité et de délivrer une nouvelle fonctionnalité opérationnelle.
3. Développer et/ou élargir des applications Web qui satisfont ou excèdent les normes Web WCAG 2.1 AAA.
4. Procéder au test unitaire d'applications Web pour veiller à ce que les applications correspondent à la Ligne directrice sur l'accessibilité WCAG 2.1.
5. Travailler avec les ressources de SC et procéder au transfert des connaissances en matière de conceptions et de codes d'applications Web.

C) A8 Analyste de système

L'analyste de système travaillera directement avec les architectes de projet et l'équipe opérationnelle de SC afin d'assurer une communication efficace entre les différents groupes. Voici une liste non exhaustive des tâches:

1. Élaborer des documents sur les exigences, la faisabilité, les coûts, la conception et les spécifications pour les systèmes.
2. Mettre en œuvre des systèmes de soutien des projets, des ministères, des organisations ou des activités.
3. Transposer les exigences opérationnelles en conception et en spécifications de systèmes.
4. Analyser et recommander des solutions de rechange et d'autres options de solution.
5. Élaborer des spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes.
6. Diriger des séances d'élaboration d'application en collaboration avec divers intervenants.
7. Cerner les besoins opérationnels et les transposer en exigences de système, besoins fonctionnels et récits d'utilisateurs.
8. [Veiller à ce que les produits livrables correspondent à la Politique sur les services et le numérique \(https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32603\), et à tous ses instruments à l'appui \(directives, lignes directrices, politiques et normes\).](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32603)

D) A11 Testeur

Le testeur sera responsable de soutenir le coordonnateur des tests et, ensuite, de procéder aux tests fonctionnels qui concernent la solution désignée. Ces testeurs pourraient aussi devoir travailler directement avec les testeurs du client du gouvernement du Canada. Voici une liste non exhaustive des tâches:

1. Planification et coordination des tests
2. Supervision des tests conformément au plan.
3. Gestion et surveillance des plans de test à tous les niveaux de test.
4. Gestion des contournements et des examens liés à l'état de préparation des tests et de la mise en œuvre.
5. Rapports d'étape.
6. Élaboration de scénarios de test et de scripts.
7. Élaboration de boîtes à outils pour les tests et de documentation pour les applications.
8. Établissement et tenue des bibliothèques de codes sources et objets pour un environnement de système multiplateforme et multi opérationnel.
9. Établir des procédures d'essai de logiciel pour les tests unitaires, les tests d'intégration et les tests de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essai.
10. Établir et employer des procédures de test de l' « interopérabilité » en vue de s'assurer que la coexistence des divers éléments logiciels et l'interaction entre ces derniers, qu'on propose de distribuer dans l'infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (p. ex., en matière de rendement, de compatibilité, etc.) et n'ont aucune incidence nuisible sur cette infrastructure.
11. Établir une capacité de validation et de vérification qui endosse la conformité en matière de fonctionnement et de rendement.
12. Diriger des séances d'élaboration d'application en collaboration avec divers intervenants et y participer.
13. Cerner les besoins de système et les exigences fonctionnelles et les transposer en documentation de planification de tests unitaires et de composantes, en cas et procédures de test automatisés et manuels et en rapports sur les résultats de test.
14. Veiller à ce que les produits livrables correspondent à la Politique sur les services et le numérique et à tous ses instruments à l'appui (directives, lignes directrices, politiques et normes).

E) A12 Architecte Web

L'architecte Web devra veiller à ce que toutes les solutions Web aient été conçues en fonction des directives, des politiques et des normes du gouvernement du Canada qui sont requises pour les sites Web de celui-ci. Voici une liste non exhaustive des tâches:

1. Définir l'architecture à utiliser dans le cadre de projets Web ou de mobilité.
2. Procéder à la modélisation architecturale afin de veiller à ce que la conception cadre bien avec le travail déjà effectué.
3. Mener une consultation sur le langage de développement à utiliser pour le projet.
4. Cerner les besoins opérationnels et les transposer en exigences de système, en besoins fonctionnels et en récits d'utilisateurs en suivant les méthodologies de développement Agile de GI-TI.
5. Évaluer l'incidence des nouvelles exigences sur les applications Web déjà en place.
6. Développer des codes en s'inspirant des documents sur la conception et les exigences.
7. Créer le code permettant les opérations d'écriture et de lecture dans la base de données.
8. Effectuer un test unitaire du code avant de le soumettre aux essais d'intégration.

9. Contrôler les besoins en matière de changements à l'architecture à mesure que le projet avance.
10. Élaborer les plans de tests pour l'essai du système.
11. Veiller à ce que les fonctionnalités soient mises en œuvre conformément aux directives.
12. Définir les suppositions et les contraintes de l'architecture en ce qui concerne la structure physique et la collecte de données.
13. Élaborer un plan de suivi afin de contrôler et de suivre de près la stabilité de l'architecture.
14. Veiller à ce que les produits livrables correspondent à la [Politique sur les services et le numérique \(https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32603\)](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32603), et à tous ses instruments à l'appui (directives, lignes directrices, politiques et normes).
15. Veiller à ce que les produits livrables correspondent à la [Norme sur l'accessibilité des sites Web-Canada.ca \(https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601\)](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601).
16. [Veiller à ce que les produits livrables correspondent à la Norme sur l'interopérabilité du Web-Canada.ca \(https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25875\)](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25875).
17. [Veiller à ce que les produits livrables correspondent à la Norme sur la facilité d'emploi des sites Web-Canada.ca \(https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=24227\)](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=24227).
18. [Veiller à ce que les produits livrables correspondent à la Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles-Canada.ca \(https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=27088\)](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=27088).

F) A14 Programmeurs et développeurs de page Web

Ces rôles rendront concrètes les directives reçues des concepteurs et architectes de solution et en feront une solution de fonction afin de satisfaire aux exigences de SC telles qu'elles sont décrites dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Élaborer des solutions techniques fondées sur les exigences d'application fonctionnelles et non fonctionnelles.
2. Élaborer et intégrer des politiques et des contrôles de sécurité qui excluent une solution en particulier et qui comportent tous les aspects de la solution technologique de bout en bout.
3. Élaborer des boîtes à outils pour les tests et de la documentation pour les applications.
4. Développer et/ou mettre en œuvre l'expérience utilisateur (EU) et l'interface utilisateur (IU) de l'application et s'assurer que l'application suit les normes Web de SC et du gouvernement du Canada.
5. Intégrer avec diverses unités finales.
6. Intégrer les applications aux bibliothèques et aux API de tiers.
7. Élaborer des boîtes à outils et de la documentation telles qu'un concept opérationnel ou un concept de soutien afin d'appuyer la prestation de solutions techniques au client et leur exploitation.
8. Développer et coder les applications au moyen de diverses technologies INFONUAGIQUES.
9. Développer et coder des applications au moyen d'anciennes technologies.
10. Développer des applications Web au moyen d'anciennes technologies ou de technologies INFONUAGIQUES.
11. Effectuer un test unitaire du code avant de le soumettre aux essais d'intégration.
12. Corriger les défaillances.
13. Travailler avec les ressources de SC et procéder au transfert des connaissances en matière de conceptions et de codes d'applications.
14. **Soutien aux applications, y compris les enquêtes, le dépannage et les modifications pour traiter et résoudre les incidents.**

G) A15 Conseiller en contenu de graphisme de page Web

Le conseiller en contenu de graphiste de page Web devra veiller au caractère esthétique d'un site Web ou d'une application, qu'il s'agisse de logos ou de polices ou d'images, tout en satisfaisant aux exigences de SC telles qu'elles sont décrites dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Créer des pages Web, y compris leur conception graphique.
2. Développer et mettre en œuvre des tests d'utilisabilité, analyser les résultats et modifier la conception en conséquence.
3. Élaborer des organigrammes (plans de site Web) qui donnent un aperçu de la navigation et du contenu.
4. Élaborer des diagrammes lignés ou par blocs qui illustrent la priorité des exigences en matière d'information, de liens, de navigation et d'espace.
5. Élaborer des diagrammes de contenu qui montrent le lien interactif entre les pages.
6. Élaborer des prototypes interactifs qui montrent la forme de base et la fonctionnalité utilisée pour les tests d'utilisabilité et les présentations.

H) A16 Conseiller en contenu multimédia de page Web mobile

Le conseiller en contenu multimédia de page Web mobile devra veiller à ce que la communication soutenue par des médias soit transmise au moyen d'une plateforme mobile pour l'échange d'information entre et parmi un petit nombre d'utilisateurs identifiés et branchés, le tout dans le respect des exigences de SC. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Élaborer des conceptions d'EU et d'IU pour les applications mobiles et Web qui sont conformes aux normes d'accessibilité et de plateforme mobile avec les instructions et l'orientation fournies par le développeur.
2. Élaborer des présentations multimédias.
3. Élaborer des aperçus et des documents d'information qui traitent du produit d'EU et d'IU.
4. Élaborer et intégrer aux normes d'EU et d'IU de l'ASFC à l'aide des outils de SC.
5. Suivre les processus d'EU de SC et du gouvernement du Canada.

4.1.2 Volet 3 : Services de gestion de l'information/technologies de l'information**A) I1 Spécialiste en conversion de données**

Le spécialiste en conversion de données devra surveiller l'élaboration de nouvelles bases de données et le rendement des bases de données et interpréter les données brutes pour les transformer en rétroaction et en applications utilisables en fonction des exigences de SC. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Superviser toutes les opérations du processus de conversion.
2. Établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties,
3. Analyser et coordonner les conversions de fichiers de données.
4. Travailler avec l'importation de fichiers provenant de plates-formes hétérogènes.
5. Intégrer et extraire, transformer et charger (ETC) des données de systèmes d'unités finales.
6. Élaborer des processus d'ETC et les tester.
7. Corriger les défaillances.

8. Travailler avec les ressources de SC et procéder au transfert des connaissances en matière de conversion de données et de codes d'ETC.

B) I4 Modélisateur de données

Le modélisateur de données assume une responsabilité tant stratégique que tactique pour l'élaboration et la tenue des modèles d'architecture et de données dans le cadre d'initiatives organisationnelles et particulières à un projet. Cette responsabilité nécessite de déterminer les données les plus utiles pour le ministère, d'intégrer ces données et d'élaborer des modèles de données de base connexes. Les modèles de données qui en découlent seront fondés sur les principes et les fondements de l'architecture de données et de la conception de modélisation. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Concevoir, développer et tenir des modèles de données logiques.
2. Analyser les changements proposés aux bases de données dans le contexte du modèle de données logiques.
3. Offrir une expertise technique de l'utilisation et l'optimisation de techniques de modélisation de données aux membres de l'équipe
4. Offrir une aide, une orientation et des directives techniques aux membres de l'équipe au sujet de l'analyse et de la modélisation de données.
5. Offrir une aide à l'équipe de projet et aux utilisateurs opérationnels au chapitre des enjeux et des concepts d'analyse de données.
6. Participer à l'élaboration de la modélisation des données et des politiques et procédures qui traitent des métadonnées.
7. Participer à une analyse de données découlant des exigences nouvelles ou mises à jour.
8. Appliquer les changements approuvés aux modèles de données logiques.
9. Se conformer aux architectures, aux stratégies et aux cadres de données organisationnelles, y compris les activités de stockage de données organisationnelles.
10. Analyser et évaluer des solutions de rechange en architecture des données pour satisfaire aux exigences/problèmes opérationnels à intégrer dans l'architecture de données organisationnelles.
11. Réviser les stratégies et les orientations d'architecture organisationnelle, les exigences relatives aux données, et les besoins en information opérationnelle et concevoir des structures de données pour les soutenir.
12. Améliorer l'efficacité de la modélisation au moyen de recommandations sur une meilleure utilisation des dépôts de métadonnées qui sont en place.
13. Se conformer aux directives sur les dépôts de métadonnées de l'organisation.
14. Formuler des commentaires sur l'affinement des architectures des données.
15. Participer à l'affinement de l'architecture de données.
16. Définir des stratégies d'accès.

C) I5 Architecte en gestion de l'information

L'architecte en gestion de l'information devra organiser l'information et concevoir des stratégies à l'aide des données découlant du test d'utilisabilité quant à la façon dont les utilisateurs interagissent avec les systèmes de communication, conformément à ce qui est décrit dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Analyser les capacités et les exigences actuelles, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées. Élaborer et documenter des énoncés détaillés des exigences.

2. Évaluer les procédures et méthodes actuelles, définir et documenter le contenu et la structure des bases de données et des sous-systèmes d'applications et élaborer un dictionnaire de données.
3. Définir et consigner les interfaces d'opérations manuelles et automatiques à l'intérieur des sous-systèmes d'applications, des systèmes externes et entre les systèmes déjà en place et les nouveaux.
4. Prototyper des solutions potentielles, fournir de l'information en contrepartie et suggérer les plans d'action recommandés.
5. Modéliser l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels.
6. Effectuer une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions.
7. Formuler des conseils pour l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances d'information et de processus.
8. Formuler des conseils sur la définition des nouvelles exigences et occasions de mettre en œuvre des solutions efficaces et efficaces; déterminer et présenter les coûts préliminaires des options possibles.

D) I10 Architectes de technologie

Les architectes de technologie travailleront avec l'architecte de la transformation des affaires et l'équipe de projet de l'entrepreneur afin de veiller à ce que les technologies utilisées et choisies correspondent aux normes du gouvernement du Canada qui s'appliquent à SC et les intègrent. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications en suivant les méthodologies de développement agile de GI-TI.
2. Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier.
3. Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels.
4. Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
5. Suivre de près les tendances de l'industrie afin de veiller à ce que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
6. Fournir de l'information, une orientation et un soutien à l'égard des nouvelles technologies.
7. Analyser les incidences des changements technologiques.
8. Offrir un soutien à l'équipe des applications et/ou de soutien technique en ce qui concerne les applications appropriées de l'infrastructure en place.
9. Examiner la conception d'application et de programme ou la conception d'infrastructure technique afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations quant au rendement.
10. Procéder à la conception et au développement au moyen de diverses technologies EN NUAGE sans serveur, c.-à-d. AWS, AZURE et IBM, entre autres.
11. Absorber les informations reçues de partenaires externes et les transformer en normes internes au moyen de solutions technologiques natives en nuage.
12. Offrir des services de requête liés à diverses sources de données et bases de données et divers services, magasin de documents et systèmes de classement au moyen de solutions technologiques natives en nuage.

13. Travailler avec les ressources de SC et procéder au transfert des connaissances en matière d'architecture, de conceptions et de code d'application.
14. Concevoir et mettre en œuvre des solutions ou des normes de santé numérique qui ont des incidences sur les organisations comptant plus de 500 000 utilisateurs.

E) I10 Architectes de technologie (mobile)

L'architecte de technologie mobile travaillera avec l'architecte de la transformation des affaires et l'architecte de technologie afin de veiller à ce que les technologies utilisées et choisies correspondent aux normes du gouvernement du Canada qui s'appliquent à SC et les intègrent. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Élaborer et mettre au point des conceptions et des spécifications architecturales pour la prestation de service Web et de service mobile sur Internet.
2. Fournir des conceptions, des résolutions et des plans techniques en réponse aux éléments de preuves de l'évaluation des vulnérabilités en cybersécurité.
3. Diriger l'élaboration de solutions et/ou formuler des recommandations connexes en vue de l'intégration des modifications en matière d'accessibilité afin de respecter les normes WCAG du gouvernement du Canada pour les applications mobiles.
4. Évaluer et concevoir des interfaces à partir de portails en ligne avec des applications mobiles.
5. Procéder à la modélisation architecturale afin de veiller à ce que la conception cadre bien avec le travail déjà effectué.
6. Recommander le langage de développement à utiliser pour l'application.
7. Évaluer l'incidence des nouvelles exigences sur les applications Web déjà en place.
8. Développer des codes en s'inspirant des documents sur la conception et les exigences.
9. Effectuer un test unitaire du code avant de le soumettre aux essais d'intégration.
10. Contrôler les besoins en matière de changements à l'architecture à mesure que le projet avance.
11. Veiller à ce que les fonctionnalités soient mise en œuvre conformément aux spécifications et à ce qu'elles correspondent aux définitions architecturales.
12. Définir les suppositions et les contraintes de l'architecture en ce qui concerne la structure physique et la collecte de données.
13. Cerner les besoins opérationnels et les transposer en exigences fonctionnelles et non fonctionnelles de système.
14. Élaborer et consigner des architectures fonctionnelles, organisationnelles, techniques et logicielles pour l'application mobile et l'unité finale.
15. Élaborer un plan de suivi afin de contrôler et de suivre de près la stabilité de l'architecture.
16. Travailler avec les ressources de SC et procéder au transfert des connaissances en matière d'architecture, de conceptions et de codes d'application mobile.
17. Suivre les processus de cycle chronologique de l'élaboration de solution de SC.

4.1.3 Volet 4 : Services opérationnels

A) B1 Analystes des activités

L'analyste des activités travaillera avec l'équipe de l'entrepreneur et celle de SC afin de veiller à ce que toutes les exigences en matière d'activités soient bien documentées. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Élaborer et consigner les énoncés des exigences pour les solutions de rechange prises en considération.

2. Effectuer des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de cerner l'information, les procédures et les flux décisionnels.
3. Évaluer les procédures et les méthodes en place, ainsi que définir et documenter les éléments tels que le contenu de la base de données, sa structure et les sous-systèmes d'applications.
4. Définir et consigner les interfaces d'opérations de manuelles à automatisées dans les sous-systèmes d'applications, vers des systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et ceux déjà en place.
5. Offrir une orientation sur l'élaboration d'un cadre de feuille de route et de la documentation connexe afin de définir la vision, la stratégie, les objectifs et les jalons du projet.
6. Établir les critères des essais d'acceptation avec le client.
7. Contribuer à l'élaboration et à l'évaluation d'outils potentiels pour les essais.
8. Soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles choisies.
9. Soutenir les analyses de rentabilisation des exigences fonctionnelles afin d'établir les priorités en ce qui concerne l'allocation des exigences aux versions qui correspondent au projet.

B) B7 Architecte de la transformation des affaires

L'architecte de la transformation des affaires offrira des conseils et une orientation et formulera des recommandations en fonction des discussions avec l'équipe et des commentaires des membres de l'équipe de l'entrepreneur. La catégorie de ressources travaillera étroitement avec l'architecte de technologie et veillera à ce que les technologies choisies fonctionnent dans le cadre architectural du gouvernement du Canada. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Analyser et élaborer des « facteurs essentiels à la réussite » des activités.
2. Analyser et réaliser la conception des exigences en matière d'architecture, l'élaboration du processus, la schématisation du processus et la formation.
3. Diriger d'autres membres du personnel fonctionnel afin de définir la stratégie et les processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement.
4. Participer à l'analyse des incidences des changements et aux activités de gestion des changements.
5. Participer au remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle du réaménagement des tâches).
6. Coordonner l'élaboration de la formation et assurer la coordination avec d'autres intervenants.
7. Élaborer des exposés et les présenter à divers intervenants et animer les réunions et les discussions.
8. Fournir des services de formulation de recommandations et de conseils sur l'automatisation, l'innovation et/ou la modélisation d'une solution ou de normes dans le domaine de la santé.
9. Concevoir et mettre en œuvre des solutions ou des normes de santé numérique qui ont des incidences sur les organisations comptant plus de 500 000 utilisateurs.

4.1.4 Volet 5 : Services de gestion de projets

A) P2 Architecte-conseil de l'organisation

L'architecte-conseil de l'organisation devra entretenir et tenir à jour les réseaux et services de TI, surveiller ainsi qu'améliorer et mettre à niveau les services, les logiciels et le matériel de l'organisation conformément à ce qui figure dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Évaluer l'architecture opérationnelle et des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer sa conformité et son intégration à la stratégie opérationnelle de l'organisation et à la stratégie qui concerne les TIC, évaluer le degré d'harmonisation avec le Programme d'habilitation à la transformation opérationnelle et le Programme d'architecture fédérée du dirigeant principal de l'information du Conseil du Trésor et recommander des modifications à apporter à l'architecture opérationnelle et des TIC afin de l'harmoniser davantage avec ces facteurs externes.
2. Déterminer les exigences futures relatives à l'architecture opérationnelle et des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, mener des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et mettre au point des stratégies de migration.
3. Évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture opérationnelle et les technologies habilitantes visées, cerner les risques liés à ce processus et formuler des recommandations qui traitent de l'atténuation des risques.
4. Cerner les tendances opérationnelles et technologiques qui donnent lieu à des occasions d'amélioration sur le plan opérationnel, informer les cadres supérieurs dont le travail touche les activités et les TIC en ce qui concerne les tendances et les nouvelles technologies, ainsi que les répercussions sur la stratégie opérationnelle et sur la stratégie concernant l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, effectuer des simulations et recommander les modifications qu'il serait nécessaire d'apporter à l'architecture et à l'infrastructure des TIC actuelles, et recommander des méthodologies, des stratégies et des solutions de rechange.
5. Élaborer un plan d'évolution de l'architecture, mettre en ordre de priorité les initiatives qui traitent de l'évolution de l'architecture et élaborer et mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture.
6. Gérer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture.
7. Fournir des services de formulation de recommandations et de conseils sur l'automatisation, l'innovation et/ou la modélisation d'une solution ou de normes dans le domaine de la santé.

B) P7 Coordonnateur de projet

Le coordonnateur de projet travaillera directement avec le gestionnaire de projet (GP) afin de veiller à ce que celui-ci possède toute l'information requise pour assurer la réussite du projet. Le coordonnateur devra communiquer avec tous les membres de l'équipe de projet afin d'obtenir les renseignements qui permettront au GP d'assumer les fonctions de ce rôle. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Aider les professionnels en gestion de projet et en traitement de données et les utilisateurs techniques et finaux dans le cadre de la coordination du projet et de la synchronisation des tâches.
2. Apporter, au besoin, un soutien administratif et technique à l'équipe de projet.
3. Contribuer à effectuer de telles tâches telles que la tenue à jour de la documentation et des bibliothèques d'applications ou de systèmes du projet et à assurer le suivi du cycle de vie des applications personnalisées.
4. Agir à titre de point de contact unique ou principal dans les situations d'urgence en prenant les appels entrants, en enregistrant les appels, en tâchant de résoudre les problèmes simples et en appliquant les procédures établies pour les problèmes plus complexes.
5. Assurer le suivi des demandes de changement au projet.

6. Gérer, suivre, tenir et mettre à jour, manuellement ou électroniquement, les renseignements pertinents sur le projet, tels que le calendrier d'activités de projet, les rapports d'étape et la correspondance, entre autres.
7. Utiliser les outils informatiques, les aides, les langages de commande de système dans les ordinateurs personnels, les microordinateurs ou les ordinateurs centraux pour accomplir les tâches.
8. Communiquer avec des professionnels en gestion de projet et en traitement des données, des utilisateurs techniques et des utilisateurs finaux en ce qui concerne questions administratives relatives au projet.
9. Travailler avec le logiciel de gestion de projet (p. ex. Microsoft Project) afin de gérer et de tenir à jour les jalons de projet et d'élaborer des rapports connexes.

C) P9 Gestionnaire de projet

Le gestionnaire de projet devra assurer la gestion de toutes les activités de l'équipe de projet de l'entrepreneur. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Gérer la gestion du projet en suivant les pratiques exemplaires du guide PMBOK. Gérer l'ensemble des produits livrables, le temps, la portée et les risques pour la haute direction et élaborer des rapports connexes.
2. Gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en œuvre et du lancement des activités en s'assurant que les ressources sont disponibles et que le projet est pleinement élaboré et opérationnel dans les délais convenus antérieurement, tout en respectant les coûts et les paramètres de rendement.
3. Formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet significatifs, nouveaux ou modifiés pour résoudre ces problèmes.
4. Définir et consigner les objectifs du projet et déterminer les exigences budgétaires, le calendrier, la composition, les rôles et responsabilités et le mandat de l'équipe de projet.
5. Faire état de l'avancement du projet de façon continue et à des moments prévus du cycle de vie.
6. Se réunir avec les intervenants et les autres gestionnaires de projet et énoncer les problèmes de manière à pouvoir les résoudre.
7. Mettre au point des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour améliorer l'analyse et la présentation des problèmes; travailler avec une variété d'outils de gestion de projets.
8. Structurer des plans et des calendriers de travail, surveiller leur exécution et en rendre compte.
9. Élaborer les documents de gestion de projet tels que la charte de projet, le plan de projet, le plan de gestion des risques, le calendrier de projet, le plan de gestion des changements et les rapports d'étape du projet présentés toutes les deux semaines.
10. Travailler avec le logiciel de gestion de projet (p. ex. Microsoft Project) afin de gérer et de tenir à jour les jalons de projet et d'élaborer des rapports connexes.

D) P10 Ordonnanceur de projet

L'ordonnanceur de projet devra élaborer et gérer les calendriers de projet et aider les gestionnaires de projet à planifier le calendrier, coordonner les tâches et surveiller les échéances des tâches prévues au calendrier. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Élaborer et soutenir les calendriers de projet.
2. Élaborer et tenir à jour des structures de répartition du travail.

3. Élaborer les rapports qui conviennent et cerner les problèmes liés au calendrier et/ou de dépendance et soutenir la résolution des problèmes dans le cadre de projets de moyenne et de grande ampleur.
4. Mener et fournir une analyse du chemin critique.
5. Aider aux efforts de coordination du calendrier avec les intervenants de projet internes et externes.
6. Travailler avec le logiciel de gestion de projet (p. ex. Microsoft Project) afin de consigner les calendriers de projet et de résoudre les problèmes liés au calendrier d'un projet.
7. Travailler avec Cloud DevOps pour la gestion des projets Agile ainsi que l'établissement du calendrier et des rapports connexes.

E) P11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste

Le conseiller en assurance de la qualité/analyste devra surveiller et inspecter les produits finaux et proposer des mesures visant à les corriger ou les améliorer afin de satisfaire les exigences de SC comme elles sont décrites dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Diriger l'élaboration des plans de test, des scénarios de test et des données de test.
2. Participer aux examens de conception fonctionnelle et technique, effectuer les tests d'intégration, de fonctionnalité et de système et vérifier les résultats de test.
3. Cerner et consigner les défaillances logicielles.
4. Participer à la résolution des défaillances avec d'autres ressources du projet.
5. Mener des tests de régression des applications logicielles.

F) P12 Spécialiste en gestion du risque

Le spécialiste en gestion du risque devra cerner les risques potentiels qui peuvent avoir des conséquences négatives sur les activités. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Effectuer des évaluations des risques.
2. Cerner les risques de projet et les risques globaux du projet.
3. Recommander des solutions, des méthodologies et des stratégies de rechange en vue d'atténuer et de gérer les risques.
4. Élaborer des plans de gestion des risques.
5. Effectuer des évaluations des risques pour les projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques connexes et recommander un plan d'action permettant de réduire au minimum les risques inhérents.
6. Collaborer à l'établissement de l'ordre des priorités et à l'attribution des risques.
7. Collaborer à l'élaboration et/ou la mise en œuvre des plans de gestion des risques.
8. Gérer la mise en œuvre des plans de gestion des risques afin de déterminer, d'analyser, de planifier, de suivre et de contrôler les risques du projet de façon continue tout au long du cycle de vie du projet.
9. Encadrer, conseiller et former les équipes de projet au chapitre des techniques d'atténuation des risques.

4.1.5 Volet 6 : Services de cyber protection

A) C3 Analyste de la certification et accréditation et des évaluations de la menace et des risques en sécurité

L'évaluateur de sécurité travaillera avec l'équipe opérationnelle afin de cerner et de recueillir les documents requis pour le processus d'autorisation et d'accréditation de sécurité en vue de veiller

à ce que la solution fournie atteigne les niveaux acceptables de sécurité et de protection pour être exploitée en fonction des exigences de sécurité définies par SC et décrites dans l'Énoncé des travaux. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Mener une évaluation de la sécurité et de la protection des renseignements personnels accompagnée d'un rapport final et des données probantes.
2. Élaborer des politiques et des contrôles de sécurité qui excluent une solution en particulier et qui comportent tous les aspects de la solution technologique de bout en bout.
3. Élaborer des boîtes à outils et de la documentation telles qu'un concept opérationnel ou un concept de soutien afin d'appuyer la prestation de solutions techniques au client et leur exploitation.

B) C5 Spécialiste de l'infrastructure à clé publique

Le spécialiste de l'infrastructure à clé publique (ICP) devra évaluer, configurer et tenir à jour les systèmes d'infrastructure technologique afin de veiller à ce qu'ils satisfassent les exigences de SC. Il évalue les systèmes déjà en place et détermine des façons de mieux les harmoniser à l'appui des opérations de l'organisation afin d'en accroître l'efficacité. Voici une liste non exhaustive des tâches :

1. Élaborer des politiques, des normes, des lignes directrices et des procédures liées à l'ICP.
2. Examiner les politiques, les normes, les lignes directrices et les procédures d'ICP en vigueur et formuler des observations quant à leur pertinence et leur efficacité.
3. Examiner et analyser l'utilisation de l'architecture de l'ICP, des signatures et des certificats numériques, des produits de l'ICP, des protocoles de sécurité Internet, des normes relatives aux répertoires ainsi que des protocoles et des pouvoirs de certification.
4. Mener des études sur l'interopérabilité et la gouvernance.
5. Effectuer des vérifications de la conformité concernant les questions d'ICP, y compris les opérations, les systèmes d'applications et l'infrastructure.
6. Effectuer des évaluations de la menace et du risque liés à la sécurité de l'ICP des installations, des systèmes d'applications et des communications informatiques.
7. Examiner les plans de secours et de reprise des activités liées à l'ICP.
8. Enquêter sur les incidents de sécurité liés à l'ICP, remettre des rapports sur les causes et les faiblesses connexes et recommander des mesures correctives.
9. Élaborer la politique de certificat d'ICP, procéder à l'élaboration de l'énoncé de pratique et assurer la tenue des inspections et des vérifications de la conformité à l'égard de la politique.
10. Concevoir le cadre lié à l'ICP et mettre en œuvre l'infrastructure de l'ICP nécessaire pour protéger les actifs et soutenir les systèmes d'applications, y compris la cryptographie privée et à clé publique.
11. Formuler des conseils sur l'ICP, y compris sur les aspects de la cryptographie privée et à clé publique des systèmes d'applications qui sont en cours de développement.
12. Effectuer des tâches qui appuient directement le programme ministériel de sécurité de la TI, les cadres de confiance et le programme de cyber protection.
13. Élaborer et offrir des programmes de formation et de sensibilisation sur l'ICP.

C) C7 Spécialiste en conception de sécurité des technologies de l'information

Le spécialiste en conception de sécurité devra élaborer et administrer des normes et des spécifications de sécurité afin d'assurer la conformité avec les systèmes de sécurité des installations et les exigences de SC telles qu'elles sont décrites dans l'Énoncé des travaux. Il

assure la conception et le développement et surveille la mise en œuvre de solutions pour l'installation de système, y compris l'examen des présentations de l'entrepreneur, les observations périodiques sur le terrain et les tests d'acceptation du système. Voici une liste non exhaustive des tâches:

1. Examiner, analyser et mettre en application des méthodes, modèles et cadres d'architecture comme TOGAF, Programme de transformation opérationnelle (PTO) (gouvernement canadien), GSRM, Zachman et UMM.
2. Examiner, analyser et mettre en application un large éventail de technologies de sécurité, dont de nombreux types d'architectures de systèmes et d'applications et de nombreuses plates-formes matérielles et logicielles incluant les suivantes :
 - o Les normes d'annuaire comme X.400, X.500 et SMTP
 - o Les systèmes d'exploitation tels MS, Unix, Linux et Novell
 - o Les protocoles réseau tels HTTP, FTP et Telnet
 - o Les dispositifs réseau – routeurs, multiplexeurs et commutateurs
 - o Les protocoles DNS (Domain Name Services) et NTP (Network Time Protocol)
3. Examiner, analyser et mettre en application des architectures sécurisées de la TI ainsi que des normes et des protocoles de communication et de sécurité tels que IPSec, SSL, SSH, SMIME et HTTPS.
4. Examiner, analyser et mettre en application des protocoles de sécurité de TI à toutes les couches de l'OSI (Open Systems Interconnection) et à toutes les piles du TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).
5. Examiner, analyser et mettre en application l'importance et les conséquences des tendances du marché et de la technologie afin de les appliquer aux feuilles de route pour les architectures et la conception des solutions (p. ex. sécurité des services Web, gestion des incidents, gestion de l'identité).
6. Examiner, analyser et/ou mettre en pratique les pratiques exemplaires et les normes en matière de zonage réseau et de principes de défense en profondeur.
7. Examiner, analyser et mettre en application des protocoles de sécurité de la TI à toutes les couches de l'OSI (Open Systems Interconnection) et à toutes les piles du TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).
8. Analyser des statistiques, des outils et des techniques qui traitent de la sécurité de la TI.
9. Analyser des données de sécurité et fournir des avis et des rapports.
10. Élaborer des rapports techniques comme des analyses de besoins, des analyses d'options, des documents techniques sur l'architecture et la modélisation mathématique des risques.
11. Présenter des séances d'information aux cadres supérieurs.
12. Conceptualiser des architectures de sécurité et un soutien technique.
13. Étudier la désignation et la classification de sécurité des données.
14. Élaborer des avis et des alertes de sécurité de la TI sur mesure à partir de sources publiques et privées.
15. Élaborer et fournir du matériel de formation pertinent pour la catégorie de ressources.

4.2. Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité de projet l'ensemble des produits livrables par voie électronique en format Microsoft Word et PowerPoint respectivement. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité de projet une (1) copie électronique d'un rapport qui présente les grandes lignes des réalisations durant une période donnée, les enjeux ouverts et les jalons à venir chaque semaine.

4.3. Réunions

Des réunions quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et/ou ponctuelles se tiendront au moyen de Microsoft Teams.

4.4. Exigences en matière de rapports

En plus de la présentation des produits livrables en temps opportun, comme le précise l'AT, et du respect de l'ensemble des obligations prévues dans le présent contrat, l'entrepreneur est tenu de tenir et de faciliter des communications régulières avec l'autorité de projet. La communication se définit comme tous les efforts raisonnables pour informer l'autorité de projet des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats du travail dans le but de veiller à ce que le travail progresse bien et conformément aux attentes. Les communications peuvent se faire virtuellement, par téléphone, par courriel, par télécopie, par la poste et à l'occasion de réunions. L'entrepreneur pourrait devoir présenter un rapport sur les produits livrables et l'état du projet chaque mois et/ou chaque semaine en précisant chaque ressource ayant travaillé à chaque tâche ou activité, en plus des coûts associés à ces tâches et activités. L'entrepreneur doit aviser immédiatement l'autorité de projet de toute question et de tout problème ou secteur de préoccupation au sujet de tout travail exécuté dans le cadre du présent contrat, dès qu'ils se présentent.

4.5. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le gestionnaire de projet suivrait les pratiques exemplaires du guide PMBOK afin de coordonner et de gérer toutes les activités de projet comme organiser les réunions de gouvernance, consigner les décisions et gérer les risques, le temps, la portée et les coûts. Le gestionnaire de projet relèvera du directeur de la Direction générale de la transformation numérique à SC.

5. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Obligations de l'entrepreneur

1. Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels, y compris l'environnement de développement pour l'exécution des tâches du présent Énoncé des travaux.
2. Si l'entrepreneur nécessite un accès à l'infrastructure et au réseau de SC, celui-ci fournira de l'équipement étiqueté à l'entrepreneur qui demeurera sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que l'autorité de projet formule des instructions liées à sa livraison. Durant cette période, l'entrepreneur doit prendre soin de cet équipement de façon raisonnable et appropriée.

5.2 Lieu de travail, chantier de travail et point de livraison

Le travail doit être effectué et achevé au lieu de travail déterminé par l'entrepreneur, qu'il s'agisse de l'emplacement géographique du lieu de travail habituel de la personne, le cas échéant, ou du lieu de travail à la maison. La détermination du travail sur place ou ailleurs sera déterminée à l'étape de l'AT.

En raison de la charge de travail et des échéances, tout le personnel affecté à un contrat découlant de la présente demande de propositions doit être prêt à travailler en communiquant étroitement et fréquemment avec l'autorité du projet et d'autres membres du personnel organisationnel.

5.2 Langue de travail

Le travail doit être effectué en anglais.

5.3 Déplacement et subsistance

Il n'y a pas d'exigences de déplacement associées à ce contrat.

6. CALENDRIER DU PROJET

6.1 Calendrier

Le fournisseur devra élaborer un plan de projet provisoire comportant les échéances nécessitant l'approbation de SC dans un délai de deux mois suivant l'attribution du contrat.

Les produits livrables seront fondés sur la détermination des chemins critiques et des ensembles de travail connexes. Cela sera proposé au besoin et au moment utile au moyen d'une AT dans le cadre de laquelle SC demandera que le travail soit accompli. Le fournisseur fera appel à son expertise (comme requis dans les critères organisationnels obligatoires) et présentera un plan comportant les échéances et les prix, qui sera ensuite accepté par le Canada ou des éléments seront négociés ou clarifiés.

7. DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

7.1 Termes, acronymes et glossaires pertinents

1. IA – intelligence artificielle
2. API – interface de programme d'application
3. AWS – Amazon services de web.
4. PTO – Programme de transformation opérationnelle
5. FHIR – un ensemble de ressources médical qui peuvent être échangée entre system hétérogènes supportant un processus métier, ainsi que le Framework d'utilisation de ses ressources.
6. FTP – protocole de transfert de fichiers
7. GSRM – Stratégie d'architecture axée sur le service du Gouvernement du Canada
8. GUI – interface utilisateur graphique
9. HL7 – Health Level 7, la spécification pour l'interopérabilité des soins de santé
10. HTTP/HTTPS – protocole de transfert hypertexte et HTTP sécurisé
11. IPsec – protocole de sécurité IP
12. **Issuer in a Box (IIAB)** : Il s'agit d'un service REST sans état qui produit une preuve de vaccination de SC prenant la forme d'un document PDF conforme aux spécifications de la normalisation pancanadienne des sites Internet (NSI). IIAB accepte une structure de données JSON qui contient de l'information sur les événements de vaccination d'une personne. Dès l'acception de la structure de données JSON, la validation des données s'effectue en fonction des règles et lignes directrices établies dans la NSI qui sont fondées sur les spécifications techniques des cartes santé SMART. Une fois que les données sont validées, IIAB produit une chaîne de données dont la signature est effectuée au moyen d'une clé privée fournie par le délivreur et l'information signée numériquement est intégrée dans un code QR qui est ensuite intégré au document PDF produit par IIAB. IIAB est rédigé en dactylogramme et exécuté sur Node.js.
13. IT – technologie de l'information
14. JSON – notation objet issue de JavaScript
15. **Mini-KMS** : Il s'agit d'un service qui produit des paires de clés publique-privée à l'aide de l'algorithme ES-256 et qui correspond aux exigences de spécification des cartes santé SMART. Une clé privée produite par Mini-KMS peut être fournie à IIAB ou un autre service d'émission de preuve de vaccination pour la signature des données intégrées dans le code QR d'une preuve de vaccination. Au moment de valider une preuve de vaccination signée numériquement, le vérificateur utilisera une clé publique qui est produite par Mini-KMS avec la clé privée et qui est publiée par le délivreur à une adresse URL bien connue. Le but de Mini-KMS est d'agir comme une simple solution auxiliaire pour aider les délivreurs dépourvus d'une capacité de gestion de clé grande série à commencer à produire

et à délivrer des preuves de vaccination. Mini-KMS est rédigé en dactylogramme et exécuté sur Node.js.

16. PMBoK – Project Management Book of Knowledge (livre de connaissance de gestion de projet)
17. **Revocation Toolkit (RTK)** : Il s'agit d'un utilitaire de composante de service et de ligne de commande qui offre deux fonctions à l'appui des provinces et territoires (PT) qui doivent révoquer des preuves de vaccination. Ces deux fonctions soutiennent la mise à jour des listes de révocation de carte et la nouvelle production d'ID de révocation afin que les PT émettrices n'aient pas besoin de stocker les ID de révocation pour l'ensemble des preuves de vaccination délivrées. La fonction de nouvelle production ne s'applique que lorsque les PT émettrices utilisent la méthode de révocation de génération de l'ID HMAC. RTK est compatible avec IIAB, mais peut aussi être utilisé par les PT qui n'utilisent pas IIAB.
18. SMTP – Simple Mail Transfer Protocol (protocole de transfert de courrier simple)
19. SSH – Secure Shell Protocol (protocole SSH)
20. SSL – Secure Socket Layer (couche de sockets sécurisés)
21. TOGAF – The Open Group Architecture Framework (le cadre de référence TOGAF)
22. UMM – Unified Modelling Methodology (méthode unifiée de modélisation)

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Révision 01

Note aux soumissionnaires : Il est possible d'obtenir une version Word du présent document en faisant parvenir une demande par courriel à Vidia.Debidin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de CTO	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire (renvoi aux documents justificatifs compris dans la soumission)
CTO-1	<p>Le soumissionnaire doit avoir obtenu au moins trois (3) contrats qui traitent des domaines de la gestion de l'information et/ou de la technologie de l'information (GI-TI), au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de publication initiale de la présente demande de soumissions, dans le cadre desquels le soumissionnaire devait gérer et exécuter de grands** projets complexes*** liés à la santé numérique**** pour une grande organisation* ou pour le gouvernement (canadien ou étranger).</p> <p>A) Pour chacun des contrats précisés dans les domaines de la GI-TI, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le nom de l'organisation cliente; b. Le nom du projet dans le cadre duquel les services ont été fournis (s'il y a lieu); c. Le nom complet et l'adresse électronique du client, à tout le moins, et les soumissionnaires doivent aussi inclure le titre du client; d. Le numéro de contrat ou de référence; a) Les dates de début et de fin de la période initiale du contrat ainsi que les dates des éventuelles modifications; e. La valeur du contrat doit atteindre au moins 3 000 000 \$, modifications et taxes comprises; f. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a exécuté des projets de taille, de portée et de complexité semblables (tel que décrit à l'annexe A) au sein de grandes équipes (au moins 10 ressources). Il doit expliquer la complexité des projets en faisant état des heures facturables d'un client. Par exemple, une équipe de 10 ressources au travail à temps plein sur un projet facturera environ 400 heures par semaine, 1 600 heures par mois pour six mois ou plus. <p>B) Pour l'un des contrats cernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le soumissionnaire doit avoir fourni au moins cinq ressources de façon simultanée durant au moins 8 mois consécutifs dans le cadre d'un même projet au cours 	

	<p>des dix (10) dernières années à partir de la date de la publication initiale de la présente demande de soumissions, et cela doit être démontré en faisant état des heures facturables mensuelles d'un client;</p> <p>b. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a travaillé sur un projet de santé numérique**** complexe*** et à grande** échelle ayant des incidences sur plus de 500 000 utilisateurs avec au moins trois terminaux d'intégration de systèmes internes et/ou externes au cours d'une période d'au moins 12 mois consécutifs durant les dix (10) dernières années à partir de la date de publication initiale de la présente demande de soumissions, modifications non comprises;</p> <p>c. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a exécuté un projet comportant au moins trois volets de travail sollicité dans cet appel d'offres dans le cadre desquels son équipe assumait la responsabilité de fournir un leadership concret sur le plan de la planification, de la formulation de conseils, de l'élaboration et de l'exécution de solutions ou de normes de santé numérique**** à une grande organisation* ou au gouvernement (canadien ou étranger);</p> <p>d. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mis en œuvre et exécuté des solutions ou des normes de santé numérique**** dans l'environnement infonuagique et expliquer l'installation de l'infrastructure;</p> <p>e. Le soumissionnaire doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) faire état d'une multitude d'architectes, d'analystes, de coordonnateurs de projet et de développeurs qui ont travaillé ensemble à un même projet; (2) prouver qu'ils ont achevé des tâches et/ou produits livrables semblables ou identiques à ceux qui figurent dans l'Énoncé des travaux (EDT) dans la catégorie de ressources indiquée pour la période initiale du contrat (comme dans l'Énoncé des travaux); et, (3) fournir les heures facturables mensuelles pour chaque ressource. <p>Les renseignements qui figurent ci-dessus devraient être fournis au moyen du formulaire O1.</p> <p>* Une grande organisation se définit comme une organisation comptant au moins 500 employés dont les revenus en fin d'exercice atteignent au moins 10 millions de dollars.</p> <p>** Un grand projet nécessite habituellement de 12 à 14 mois de travail, comporte un changement majeur à au moins un service (crée, retire ou modifie grandement un service de TI ou de GI), a des incidences sur une grande partie ou l'ensemble d'une population (au moins 500 000 personnes), est complexe et comporte un risque élevé, comporte de nombreux intervenants dont les objectifs varient,</p>	
--	--	--

	<p>comprend une équipe interfonctionnelle de base et/ou nécessite un gestionnaire de projet à temps plein.</p> <p>*** Le terme « complexe » comprend les éléments qui renvoient à au moins deux (2) des caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présence de multiples éléments ou dimensions; présence d'une grande visibilité publique; • Mise en évidence de la participation importante d'intervenants ou de partenaires internes ou externes (y compris des partenaires étrangers); • Présence de difficultés financières ou techniques ou de risques potentiels pour l'organisation; <p>**** Exemples liés à la santé numérique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Télémédecine; • Instruments médicaux assistés par l'intelligence artificielle (IA); • Dossiers de santé et médicaux électroniques; • Santé virtuelle; • Interopérabilité; • Échange de renseignements sur la santé; • Automatisation et modernisation des services; • Simplification du travail des médecins; • Identifiant de santé électroniques. <p>Pour faire état de cette expérience, le soumissionnaire doit présenter :</p> <p>Les références de la clientèle liées à trois contrats individuels de GI-TI (une référence pour chaque contrat) gérés depuis les dix (10) dernières années.</p> <p>Les références doivent comprendre le nom de l'organisation, le numéro de contrat, une brève description des services dispensés, le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource de l'organisation responsable du contrat ou son adresse électronique, ainsi que la date d'attribution, la date d'échéance, la valeur en dollars de chaque contrat et le nombre de ressources fournies chaque mois.</p> <p>Ces renseignements devraient être fournis au moyen du formulaire O1 A.</p> <p>Note au soumissionnaire : Les contrats présentés en guise de références doivent avoir été conclus avec le soumissionnaire qui présente une offre pour cette exigence. Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de marchandises, de services ou les deux.</p> <p>L'expérience du soumissionnaire, de ses sociétés mères, filiales, sociétés affiliées ou autres entités associées proposées du soumissionnaire sera prise en considération. Le soumissionnaire doit</p>	
--	---	--

	<p>démontrer que cette expérience sera disponible pour lui et pour le Canada pendant la durée du contrat.</p> <p>Si le soumissionnaire utilise l'expérience de sa société mère, de sa filiale, de sa société affiliée ou de toute autre entité associée, il doit alors :</p> <ol style="list-style-type: none"> décrire la relation entre le soumissionnaire et l'autre entité ; et décrire comment l'expérience de l'autre entité sera mise à la disposition du soumissionnaire et du Canada pendant la durée du contrat. 	
CTO-2	<p>GESTIONNAIRE DE CONTRAT</p> <p>Dans sa soumission, le soumissionnaire doit fournir le nom complet et le titre du poste de la personne qui sera désignée comme gestionnaire de contrat à Santé Canada responsable de la gestion des ressources et du contrat liée au contrat subséquent.</p> <p>Le Gestionnaire de contrat doit démontrer qu'il a de l'expérience à titre de gestionnaire de contrat en présentant un résumé des tâches qu'il a accomplies dans le cadre d'un contrat lié à la santé numérique* (durée minimale de 12 mois) antérieur dans ce rôle, en plus de fournir la preuve de ses heures facturables associées à ce projet.</p> <p>Une copie du curriculum vitae du gestionnaire de contrat doit être fournie avec la soumission.</p> <p>Les renseignements qui figurent ci-dessus devraient être fournis au moyen du formulaire O2.</p> <p>* Exemples liés à la santé numérique :</p> <ul style="list-style-type: none"> Télémédecine; Instruments médicaux assistés par l'intelligence artificielle (IA); Dossiers de santé et médicaux électroniques; Santé virtuelle; Interopérabilité; Échange de renseignements sur la santé; Automatisation et modernisation des services; Simplification du travail des médecins; Identifiant de santé électroniques. 	
CTO-3	<p>STRATÉGIE D'ATTÉNUATION DES RISQUES</p> <p>Dans sa soumission, le soumissionnaire doit présenter la stratégie d'atténuation des risques qu'il propose de mettre en œuvre pour le contrat à attribuer. La stratégie doit comprendre, à tout le moins :</p> <ol style="list-style-type: none"> L'approche du soumissionnaire en ce qui concerne la détermination des risques susceptibles de survenir dans le cadre de l'exécution du contrat; L'approche que le soumissionnaire utilisera pour composer avec les situations difficiles et inattendues; 	

	<p>c) L'approche que le soumissionnaire utilisera pour s'assurer d'être en mesure de gérer de grands* groupes composés de ressources diverses* à l'appui d'un seul client.</p> <p>Les renseignements qui figurent ci-dessus devraient être fournis au moyen du formulaire O3.</p> <p>*Grand est défini comme un minimum de 10 ressources</p> <p>**Diverse est défini comme multidisciplinaire et multipartite</p>	
CTO-4	<p>STRATÉGIE DE GESTION DU CONTRAT</p> <p>Dans sa soumission, le soumissionnaire doit présenter la stratégie de gestion de contrat qu'il propose pour la mise en œuvre du contrat à attribuer. La stratégie de gestion de contrat doit au moins comprendre la façon dont le soumissionnaire abordera ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fournir des ressources pleinement qualifiées à Santé Canada dans un délai de cinq jours suivant la date de réception d'une demande d'autorisation de tâche (AT); b) Gérer le processus de transition entre le fournisseur actuel et celui du nouveau contrat; c) Gérer le processus de transition entre les ressources contractuelles tout au long de la durée du contrat; d) Gérer les pratiques d'assurance de la qualité en fournissant des ressources pour l'attribution des tâches; e) Gérer les plans ou pratiques d'urgence afin d'assurer la disponibilité et le remplacement des ressources. <p>Les renseignements qui figurent ci-dessus devraient être fournis au moyen du formulaire O4.</p>	

FORMULAIRE 01 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Conformément aux exigences du critère d'évaluation obligatoire CTO-1 A, fournir les renseignements suivants pour chaque contrat cerné :

- a) Le nom de l'organisation cliente;
- b) Le nom du projet dans le cadre duquel les services ont été fournis (s'il y a lieu);
- c) Le nom complet, l'adresse électronique et le titre du client;
- d) Le numéro de contrat ou de référence;
- e) les dates de début et de fin de la période initiale du contrat ainsi que les dates des éventuelles modifications.;
- f) La valeur du contrat (modifications et taxes applicables comprises);
- g) La complexité du projet et la preuve des heures facturables d'un client. Par exemple, une équipe de 10 ressources au travail à temps plein sur un projet facturera environ 400 heures par semaine, 1 600 heures par mois pour six mois ou plus.

Conformément aux exigences du critère d'évaluation obligatoire CTO-1 B, fournir les renseignements suivants découlant d'un des contrats cernés :

- a) Le nom complet et le titre de chacune des ressources ayant travaillé de façon simultanée durant une période d'au moins 8 mois consécutifs au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de publication initiale de la présente demande de soumissions, en plus des heures facturables d'un client;
 - b) Le projet de santé numérique complexe et à grande échelle ayant des incidences sur plus de 500 000 utilisateurs avec au moins trois terminaux d'intégration de systèmes internes et/ou externes au cours d'une période d'au moins 12 mois consécutifs durant les dix (10) dernières années à partir de la date de publication initiale de la présente demande de soumissions, modifications non comprises;
 - c) Les volets du projet sollicité dans cet appel d'offres dont la responsabilité était assumée par le soumissionnaire et son équipe afin d'assurer un leadership concret en ce qui concerne la planification, la formulation de conseils, l'élaboration et l'exécution de solutions ou de normes de santé numérique pour une grande organisation ou le gouvernement (canadien ou étranger);
 - d) La mise en œuvre et l'exécution de solutions ou de normes de santé numérique dans l'environnement infonuagique et l'explication de l'installation de l'infrastructure;
 - e) Le soumissionnaire doit :
 - (1) faire état d'une multitude d'architectes, d'analystes, de coordonnateurs de projet et de développeurs qui ont travaillé ensemble à un même projet;
 - (2) prouver qu'ils ont achevé des tâches et/ou produits livrables semblables ou identiques à ceux qui figurent dans l'Énoncé des travaux (EDT) dans la catégorie de ressources indiquée pour la période initiale du contrat (comme dans l'Énoncé des travaux); et,
 - (3) fournir les heures facturables mensuelles pour chaque ressource
- a. Le tableau 1 peut contribuer à répondre à cette question.

TABLEAU 1

Le tableau 1 a pour but d'aider les soumissionnaires à structurer l'information requise pour le **CTO-1 B**. Les soumissionnaires devraient reproduire le tableau 1 ci-dessous afin de fournir les renseignements requis.

1. Fournir le nom des architectes qui figurent dans le contrat de référence ainsi que des exemples précis de tâches achevées et/ou de produits livrables fournis en les associant aux catégories de ressources indiquées dans l'EDT pour la période initiale du contrat. Une copie du curriculum vitæ d'au moins deux ressources identifiées est exigée.	
2. Fournir le nom des analystes identifiés dans le contrat de référence ainsi que des exemples de tâches achevées et/ou de produits livrables fournis en les associant aux catégories de ressources indiquées dans l'EDT pour la période initiale du contrat. Une copie du curriculum vitæ d'au moins deux ressources identifiées est exigée.	
3. Fournir le nom des coordonnateurs de projet identifiés dans le contrat de référence ainsi que des exemples de tâches achevées et/ou de produits livrables fournis en les associant aux catégories de ressources indiquées dans l'EDT pour la période initiale du contrat. Une copie du curriculum vitæ d'au moins deux ressources identifiées est exigée.	
4. Fournir le nom des développeurs identifiés dans le contrat de référence ainsi que des exemples de tâches achevées et/ou de produits livrables fournis en les associant aux catégories de ressources indiquées dans l'EDT pour la période initiale du contrat. Une copie du curriculum vitæ d'au moins deux ressources identifiées est exigée.	
5. Les heures facturables mensuelles de chacune des ressources identifiées.	

**FORMULAIRE 01-A
RÉFÉRENCES**

Références de la clientèle liées à trois contrats individuels de GI-TI (une référence pour chaque contrat) gérés depuis les dix (10) dernières années

Les références doivent comprendre :

- a) Le nom de l'organisation;
- b) Le numéro de contrat;
- c) Une brève description des services fournis;
- d) Le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse électronique de la personne-ressource de l'organisation responsable du contrat;
- e) La date d'attribution;
- f) la date d'expiration;
- g) La valeur monétaire du contrat;
- h) Le nombre de ressources fournies chaque mois.

**FORMULAIRE 02
GESTIONNAIRE DE CONTRAT**

Conformément aux exigences du critère d'évaluation obligatoire **CTO-2**, fournir les renseignements suivants pour le gestionnaire de contrat :

- a) Le nom complet de la personne qui sera désignée comme gestionnaire de contrat à Santé Canada responsable de la gestion des ressources et du contrat liée au contrat subséquent;
- b) Le titre du poste de la personne nommée;
- c) Une copie du curriculum vitae du gestionnaire de contrat présentée avec la soumission;
- d) Le résumé des tâches achevées dans le cadre d'un contrat lié à la santé numérique* (durée minimale de 12 mois) antérieur dans ce rôle;
- e) Les heures facturables associées au projet qui servent à prouver l'expérience.

* Exemples liés à la santé numérique :

- Télémédecine;
- Instruments médicaux assistés par l'intelligence artificielle (IA);
- Dossiers de santé et médicaux électroniques;
- Santé virtuelle;
- Interopérabilité;
- Échange de renseignements sur la santé;
- Automatisation et modernisation des services;
- Simplification du travail des médecins;
- Identifiant de santé électroniques.

**FORMULAIRE O3
STRATÉGIE D'ATTÉNUATION DES RISQUES**

Conformément aux exigences du critère d'évaluation obligatoire **CTO-3**, fournir au moins les renseignements suivants pour la stratégie de gestion des risques :

- a) L'approche du soumissionnaire en ce qui concerne la détermination des risques susceptibles de survenir dans le cadre de l'exécution du contrat;
- b) L'approche que le soumissionnaire utilisera pour composer avec les situations difficiles et inattendues;
- c) L'approche que le soumissionnaire utilisera pour s'assurer d'être en mesure de gérer de grands* groupes composés de ressources diverses* à l'appui d'un seul client.

*Grand est défini comme un minimum de 10 ressources

**Diverse est défini comme multidisciplinaire et multipartite

FORMULAIRE 04
STRATÉGIE DE GESTION DU CONTRAT

Conformément aux exigences du critère d'évaluation obligatoire **CTO-4**, fournir au moins l'explication de la façon dont le soumissionnaire abordera les renseignements suivants pour la stratégie de gestion de contrat :

- a) Fournir des ressources pleinement qualifiées à Santé Canada dans un délai de cinq jours suivant la date de réception d'une demande d'AT;
- b) Gérer le processus de transition entre les ressources contractuelles actuelles et celles du nouveau contrat;
- c) Gérer le processus de transition entre les ressources contractuelles tout au long de la durée du contrat;
- d) Gérer les pratiques d'assurance de la qualité en fournissant des ressources pour l'attribution des tâches;
- e) Gérer les plans ou pratiques d'urgence afin d'assurer la disponibilité et le remplacement des ressources.

PIÈCE JOINTE 4.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Révision 01

Note aux soumissionnaires : Il est possible d'obtenir une version Word du présent document en faisant parvenir une demande par courriel à Vidia.Debidin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N°	Critères cotés numériquement	Note max.	Échelle de points	Réponse du soumissionnaire (expérience montrée)
C1	Expérience de la navigation dans des projets connexes en santé qui nécessitent une collaboration entre le gouvernement du Canada et les gouvernements provinciaux et/ou territoriaux	10	<p>Aucune collaboration entre les entités = 0 point</p> <p>Collaboration entre deux entités* = 5 points</p> <p>Collaboration entre toutes** les entités = 10 points</p> <p>*Deux entités sont définies comme une fédérale et une provinciale ou une fédérale et une territoriale.</p> <p style="color: green;">** Toutes les entités signifie une collaboration entre le gouvernement fédéral et les 13 provinces et territoires.</p>	
C2	<p>Le soumissionnaire devrait faire état de multiples* projets avec de grandes** équipes exécutés au cours des dix (10) dernières années à partir de la date de publication de la présente demande de soumissions.</p> <p>* Multiple signifie au moins trois projets de portée et d'ampleur semblables</p> <p>** grande signifie une équipe composée d'au moins 10 employés</p>	10	<p>Moins de 10 employés dans des multiples projets = 0 point</p> <p>Plus de 10 employés dans chacun des multiples projets = 10 points</p>	
C3	Le soumissionnaire devrait faire état d'un grand* projet exécuté dans le domaine des titres de compétence en santé numérique au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de	10	Aucun projet lié aux titres de compétence en santé numérique exécuté = 0 point	

	<p>publication de la présente demande de soumissions.</p> <p>* Un grand projet nécessite habituellement de 12 à 14 mois de travail, comporte un changement majeur à au moins un service (crée, retire ou modifie grandement un service de TI ou de GI), a des incidences sur une grande partie ou l'ensemble d'une population (au moins 500 000 personnes), est complexe et comporte un risque élevé, comporte de nombreux intervenants dont les objectifs varient, comprend une équipe interfonctionnelle de base et/ou nécessite un gestionnaire de projet à temps plein.</p>		<p>Projet lié aux titres de compétence en santé numérique exécuté = 10 points</p>	
--	---	--	---	--