



NEGOTIATED REQUEST FOR PROPOSAL ADDENDUM # 04

NRFP # CTC-2013-NK-01 Event Management Services

Close Date/Time:

January 17, 2014
14:00 hours
Pacific Time

Issue Date: January 17th, 2014

From: CTC Procurement

To: All Vendors

E-mail: procurement@ctc-cct.ca

Below are the answers to questions submitted in regards to the above noted NRFP as of January 9th, 2014.

Q1: For Event A, In reference to Section C.1.3.1, “iii) – Manage registration approval and meeting appointments”, Can you please define manage meeting appointments:

- a. Are these one on one appointments?
- b. Can you provide a structure of the appointments?
- c. Can you give an estimate of how many appointments this includes?

Response: Please refer to the GoMedia website for a definition of the appointments. In 2013, GoMedia hosted 3325 appointments. Each delegate can have a maximum of 32 appointments. The average number of appointments booked per delegate is 27 and each appointment is 12 minutes long.

Q2: For Event A, Please define “Manage Registration Approval Process“:

- a. What is your registration process?
- b. Is the contractor responsible for online registration? If so, will this be for all participants?
- c. Is the contractor responsible for onsite registration?

Response: The registration for the event is completed online. The contractor is responsible to work with the IT Supplier (as described in Section C.1.6 and C.2.6) to oversee the registrations for all participants. There is no onsite registration.

Q3: For Event A, in reference to Section C.1.3.1 “ii) – Send media invitations to domestic and international media”, will the contractor be provided with media contacts from CTC?

Response: Yes the CTC will provide media contacts; however, the Contractor will be responsible for maintaining and enhancing the list.

Q4: For Event A, in reference to Section C.1.3.1, the Contractor is expected to recruit US Media, will the CTC provide a list of US Media contacts / database for the Contractor to recruit the US media through, or is the contractor expected to recruit new US media without such information?

Response: Yes, the CTC will provide a list; however, the Contractor will be responsible for maintaining and enhancing the list.

Q5: For Event A, in reference to Scope of Services Section C.1.3.1 c) Sponsors “i) Meet goals set by the CTC”, will the contractor have input in these goals based on a strategic review/analysis of the sponsorship strategy?

Response: The Contractor will be consulted with to provide the CTC with their point of view and advice on developing the goals.

Q6: For Event A, in reference to Scope of Services Section C1.3.1 d) Professional Development “i) Assist CTC with booking and logistics related to keynote speakers”, what is the estimate number of keynote speakers?

Response: There are 1-2 keynote speakers per event.

Q7: For Event B, in reference to Section C.2.3.1, section b Media Guests “i) Assist with out –of-town media recruitment as determined by designated CTC representative”, will a list of media / database be provided by CTC?

Response: Yes the CTC will provide a list of media, however, the Contractor will be responsible for maintaining and enhancing the list.

Q8: For both Event A and Event B, in reference to Section F Pricing, can you please define “Proposed Annual Fee”:

- a. Can we assume this is to include labour and not hard costs of the event such as F&B, A/V etc.?
- b. Should this annual fee include all of the contractor’s hard costs such as travel, per diems, etc?
- c. Are you open to alternative pricing structures such as:
 - i. hourly rates
 - ii. per person fees
 - iii. percentage fees

Response: The Proposed Annual fee is for event management services only. Hard costs should be paid from show revenues. You may submit alternative pricing options under Section F.3 in addition to the Proposed Annual Fee.

Q9: For both Event A and Event B, is there an opportunity for the contractor to secure any hotel commissions?

Response: No.



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

DEMANDE DE PROPOSITIONS AVEC NÉGOCIATIONS – ADDENDA 4

DDPN n° CCT-2013-NK-01 Services de gestion d'événements

Date et heure limites

Le 17 janvier 2014
à 14 h
(heure du Pacifique)

<u>Date de publication :</u>	Le 17 janvier 2014	<u>Expéditeur :</u>	Service de l'approvisionnement de la CCT
-------------------------------------	--------------------	----------------------------	--

<u>Destinataires :</u>	Tous les fournisseurs	<u>Courriel :</u>	procurement@ctc-cct.ca
-------------------------------	-----------------------	--------------------------	------------------------

Voici les réponses aux questions présentées en date du 9 janvier 2014 relativement à la DDPN indiquée ci-dessus.

Q1 : Pour l'événement A, conformément à la section C.1.3.1, l'entrepreneur devra « iii) gérer l'approbation des inscriptions et les prises de rendez-vous ». Qu'entendez-vous par « prises de rendez-vous »?

- a. S'agit-il de rendez-vous individuels?
- b. Quelle est la structure des rendez-vous?
- c. Pouvez-vous nous indiquer le nombre estimatif de rendez-vous?

Réponse : Veuillez consulter, sur le site Web de GoMedia, la définition des rendez-vous. En 2013, 3 325 rendez-vous ont eu lieu durant GoMedia. Chaque délégué peut prendre un maximum de 32 rendez-vous. Le nombre moyen de rendez-vous que chaque délégué a pris est de 27; chaque rendez-vous dure 12 minutes.

Q2 : Pour l'événement A, qu'entendez-vous par « gérer l'approbation des inscriptions »?

- a. Quel est votre processus d'inscription?
- b. L'entrepreneur est-il responsable de l'inscription en ligne? Si oui, le sera-t-il pour tous les participants?
- c. L'entrepreneur est-il responsable de l'inscription sur les lieux?

Réponse : Il faut remplir en ligne l'inscription à l'événement. L'entrepreneur doit, en collaboration avec le fournisseur de technologies de l'information (selon les modalités des sections C.1.6 et C.2.6), surveiller l'inscription de tous les participants. Il n'y a pas d'inscription sur les lieux.

Q3 : Pour l'événement A, conformément à la section C.1.3.1, l'entrepreneur devra « ii) envoyer les invitations aux médias canadiens et étrangers ». La CCT fournira-t-elle à l'entrepreneur les noms des personnes-ressources des médias?

Réponse : Oui. La CCT lui fournira les noms de ces personnes-ressources; toutefois, l'entrepreneur devra mettre à jour cette liste et l'étoffer.

Q4 : Pour l'événement A, l'entrepreneur devra, conformément à la section C.1.3.1, recruter des représentants des médias américains. La CCT lui fournira-t-elle une liste des personnes-ressources à contacter auprès des médias américains ou une base de données pour qu'il puisse les recruter? Ou encore, l'entrepreneur devra-t-il se débrouiller sans cette information?

Réponse : Oui. La CCT lui fournira une liste; toutefois, l'entrepreneur devra la mettre à jour et l'étoffer.

Q5 : Pour l'événement A, conformément à l'alinéa c) de la section C.1.3.1 (Portée des services), les commanditaires doivent « i) atteindre les objectifs fixés par la CCT ». L'entrepreneur aura-t-il son mot à dire sur ces objectifs dans le cadre d'un examen stratégique ou d'une analyse de la stratégie de commandite?

Réponse : La CCT consultera l'entrepreneur pour qu'il donne son point de vue et son avis dans l'élaboration des objectifs.

Q6 : Pour l'événement A, conformément à l'alinéa d) (le perfectionnement professionnel) de la section C.1.3.1 (Portée des services), l'entrepreneur devra « i) aider la CCT à s'occuper des réservations et de la logistique relatives aux conférenciers principaux ». Quel est le nombre estimatif de conférenciers principaux?

Réponse : Il y a un ou deux conférenciers principaux par événement.

Q7 : Pour l'événement B, conformément à l'alinéa b) (les médias invités) de la section C.2.3.1, l'entrepreneur devra « ii) participer au recrutement des médias d'autres villes américaines, selon les besoins déterminés par le représentant de la CCT ». La CCT fournira-t-elle la liste des médias ou une base de données?

Réponse : Oui. La CCT fournira à l'entrepreneur une liste de médias; toutefois, ce dernier devra la mettre à jour et l'étoffer.

Q8 : Pour les événements A et B, qu'entendez-vous par « rémunération annuelle que vous demandez » dans la section F (Tarification)?

- a. Pouvons-nous supposer que cette rémunération doit comprendre la main-d'œuvre, mais non les frais fixes des événements, par exemple la restauration et l'audiovisuel?
- b. Cette rémunération annuelle devrait-elle comprendre tous les frais fixes de l'entrepreneur, par exemple les déplacements et les indemnités journalières?
- c. Accepterez-vous d'autres structures de tarification, comme :
 - i. la tarification horaire;
 - ii. une rémunération par personne;
 - iii. une rémunération en pourcentage?

Réponse : La rémunération annuelle que vous demanderez doit porter exclusivement sur les services de gestion d'événements. L'entrepreneur devra financer les frais fixes à même les recettes des événements. Vous pouvez soumettre, en plus de la rémunération annuelle proposée, d'autres stratégies de tarification dans la section F.3.

Q9 : Pour les événements A et B, l'entrepreneur pourra-t-il percevoir des commissions auprès des hôtels?

Réponse : Non.