



**Advanced Expert Event Management Services for Canada's Science Policy Conference
Services de gestion d'événements spécialisés et modernes pour la Conférence
sur les politiques scientifiques canadiennes**

QUESTIONS & ANSWERS / QUESTIONS ET RÉPONSES

002

This document is issued to answer questions from bidders regarding Innovation, Science and Economic Development Canada's Advanced Contract Award Notice # IC600099. ALL TERMS AND CONDITIONS OF THE ACAN REMAIN UNCHANGED.

Innovation, Science and Economic Development intends to solicit a bid and negotiate with the firm identified in the ACAN. Suppliers who consider themselves fully qualified and available to provide the services described in the ACAN may submit a statement of capabilities in writing to the contact person identified in the notice on or before the closing date of the notice. The statement of capabilities must clearly demonstrate how the supplier meets the advertised requirements.

****Version française ci-dessous****

Question No. 5:

Is it possible for you to confirm the amount of 50K is only for fees?

Answer No. 5:

Section 4 of the ACAN notice describes in detail the scope of work for the full range of Advanced Expert Event Management Services required at a total cost of \$50K plus applicable taxes. As per the following:

4. REQUIREMENTS/RESULTS

ISED has a requirement to obtain full range of advanced expert event management services by the Canadian Science Policy Centre to prepare and organize a successful 8th annual Canadian Science Policy Conference 2016 November 8th-10th at the Shaw Convention Centre in Ottawa, Canada.

Established in 2009, the Canadian Science Policy Conference (CSPC) meets an important need for a non-partisan, inclusive, national dialogue on science, technology and innovation policy. The vision is to ensure systematic connections between Canada's diverse scientific enterprises and policymakers in bureaucracy, and political spheres both federally and provincially. The CSPC has become Canada's most comprehensive, multi-sectorial and multi-disciplinary annual science policy forum and has attracted numerous politicians and hundreds of professionals from industry, academia, the non-profit sector, federal and provincial governments every year. The conference has traveled across Canada: Toronto (2009), Montreal (2010), Ottawa (2011), Calgary (2012), Toronto (2013), Halifax (2014), Ottawa (2015) and returns to Ottawa in 2016.

The Canadian Science Policy Conference 2016 will cover areas like Policy Making and Evidence-Based Decision-Making, A New Innovation Agenda for Canada, Science Funding Review, Clean Energy and Climate Change, and Science Diplomacy.

The Canadian Science Policy Centre, as the lead organizer for the 8th annual CSPC 2016, has past successful experience from organizing CSPCs, an existing network of science policy experts and advocates, and knowledge on providing advanced expert event management services efficiently and effectively to organize and facilitate another successful conference. The Canadian Science Policy Centre would:

- Act as a hub promoting ongoing national dialogue in support of more effective coordination and collaboration across all science and innovation stakeholders, nurturing a broad and evolving community of science policy thinkers;
- Build capacity by introducing and fostering initiatives to train the next wave of leaders in science, technology, and innovation policy; and
- Advance science policy research by enabling a framework for collaborative, multi-sectoral assessment of science and innovation policies in Canada.



**Advanced Expert Event Management Services for Canada's Science Policy Conference
Services de gestion d'événements spécialisés et modernes pour la Conférence
sur les politiques scientifiques canadiennes**

In particular, the work will involve a full range of Advanced Expert Event Management Services in the following areas, but not limited to:

Specific Pre-Event Planning

- Leveraging networks to recruit event speakers;
- Finalizing event program and panel sessions in consultation with speakers and key stakeholders;
- Establishing and coordinating registration procedures;
- Arranging for the production, printing, and distribution of related material, before, during and after the event;
- Collating and distributing conference kits; and
- Preparing name badges.

Venue and Related Services

- Selecting and making provisions for facilitators/speakers;
- Arranging for the provision of simultaneous interpretation and/or on-site translation (in English, French, or one or more other languages as requested by the Project Authority);
- Planning and managing audiovisual requirements;
- Provision of venue accoutrements (podiums, decorations, banners, tables, chairs, tents, etc);
- Arranging for a photographer and/or videographer; and
- Arranging and providing for support services such as a Business Service Centre (with fax, printer, monitor, internet capability, etc.) desk top publishing, conference publishers, IT hardware and software, and electronic polling.

On-Site Event Coordination Services

- Maintaining logistical control of events;
- Hiring, training, and leading volunteers;
- Managing exhibits and booth setup; and
- Coordinating speakers / presenters / facilitators, note takers, simultaneous interpreters and translators, security staff, audio-visual staff, photographer/videographer.

Post-Conference Reporting and Debriefing

- Preparing final report for the event including a final budget;
- Debriefing the Project Authority and other client officials regarding the final outcome(s) of the event, including lessons learned; and
- Preparing a proceeding report, which includes an analytical review, lesson learned, recommendations and main messages for each session.

Environmental Considerations

Invitations to, registration of, and correspondence with event participants are to be conducted electronically whenever possible.

Official Languages

The Contractor's firm may be required to provide some services in both official languages (English and French). At a minimum, one (1) of the Contractor's on-site resources must be bilingual if the Work is being performed in a bilingual region.

Question No. 6:

Also, given the short time between the issuance of the contract and the event. I wonder if you know the date you plan to make a decision, because we would like to ensure we plan accordingly. Simply in order to ensure the feasibility of the project with our teams.



**Advanced Expert Event Management Services for Canada's Science Policy Conference
Services de gestion d'événements spécialisés et modernes pour la Conférence
sur les politiques scientifiques canadiennes**

Answer No. 6:

As it is intended to proceed in a timely manner, responses received on or before the closing date of September 30, 2016 at 14:00 Eastern Time, will be considered solely for the purpose of deciding whether or not to conduct a competitive procurement. The Crown reserves the right not to open this procurement to competition. Information provided will be used by the Crown for technical evaluation purposes only and is not to be construed as a competitive solicitation. The date of contract award is dependent on the number of statement of qualifications received.

*****English Version Above*****

Ce document est publié pour répondre aux questions des soumissionnaires concernant la demande d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada Préavis d'Adjudication de Contrat #IC600099. TOUTE LES MODALITES ET CONDITIONS DU PAC DEMEURENT SANS CHANGEMENT.

Innovation, Sciences et Développement économique Canada a l'intention d'inviter à soumissionner l'entreprise susmentionnée dans le PAC et de négocier un contrat avec elle. Les fournisseurs qui se considèrent pleinement qualifiés et qui sont disponibles pour fournir les biens et services décrits dans le PAC peuvent présenter par écrit un énoncé de leurs capacités à la personne-ressource indiquée dans le PAC d'ici la date de clôture de l'avis. L'énoncé de capacités doit démontrer clairement la façon dont le fournisseur répond aux exigences annoncées.

Question No. 5:

Est-ce possible pour vous de me confirmer que le montant de 50K est seulement pour les honoraires?

Réponse No. 5:

Section 4 de l'avis PAC décrit en détail la portée du travail pour l'ensemble des services de gestion d'événements spécialisés et modernes nécessaire à un coût total de 50K \$ taxes applicables en sus. Selon ce qui suit :

4. EXIGENCES/RÉSULTATS

ISDE a besoin d'obtenir toute la gamme de services de gestion d'événements spécialisés et modernes par Canadian Science Policy Centre pour la préparation et l'organisation d'une 8^e conférence annuelle sur les politiques scientifiques canadiennes qui soit réussie du 8 au 10 novembre 2016 au Centre Shaw à Ottawa, au Canada.

Établi en 2009, la Conférence sur les politiques scientifiques canadiennes (CPSC) satisfait un besoin important pour la tenue d'un dialogue national non partisan et inclusif sur les politiques en matière de science, de technologie et d'innovation. L'idée est d'assurer des liens systématiques entre les diverses entreprises scientifiques du Canada et les décideurs au sein de la bureaucratie, et les sphères politiques tant au niveau fédéral et provincial. La Conférence sur les politiques scientifiques canadiennes est devenue la tribune annuelle la plus vaste, multisectorielle et multidisciplinaire du Canada portant sur les politiques scientifiques, et attire tous les ans de nombreux politiciens et des centaines de professionnels de l'industrie, du milieu universitaire, du secteur sans but lucratif et des gouvernements fédéral et provinciaux. La conférence s'est tenue dans l'ensemble du Canada, à savoir Toronto (2009), Montréal (2010), Ottawa (2011), Calgary (2012), Toronto (2013), Halifax (2014) et Ottawa (2015), et elle revient à Ottawa en 2016.

La Conférence sur les politiques scientifiques canadiennes de 2016 couvrira des domaines comme l'élaboration des politiques et la prise de décisions fondées sur des données probantes, un nouveau



**Advanced Expert Event Management Services for Canada's Science Policy Conference
Services de gestion d'événements spécialisés et modernes pour la Conférence
sur les politiques scientifiques canadiennes**

Programme d'innovation pour le Canada, l'examen du financement consacré aux sciences, les énergies propres et les changements climatiques, ainsi que la diplomatie scientifique.

Canadian Science Policy Centre, en tant qu'organisateur principal de la 8^e conférence annuelle sur les politiques scientifiques canadiennes de 2016, a déjà organisé avec succès des conférences sur les politiques scientifiques canadiennes, un réseau existant de défenseurs et de spécialistes des politiques scientifiques; il possède en outre une connaissance de la prestation des services de gestion d'événements spécialisés et modernes de manière efficiente et efficace de façon à organiser et à faciliter une autre conférence réussie. Canadian Science Policy Centre:

- remplirait le rôle de plateforme de promotion d'un dialogue national continu en faveur d'une coordination et d'une collaboration plus efficaces parmi tous les intervenants dans les domaines des sciences et de l'innovation, alimentant une large communauté évolutive des spécialistes de l'élaboration des politiques scientifiques;
- développerait les capacités en lançant et en favorisant des initiatives dans le but de former la prochaine vague de chefs de file du domaine des politiques en matière de science, de technologie et d'innovation;
- ferait avancer la recherche sur les politiques scientifiques en offrant un cadre pour l'évaluation multisectorielle axée sur la collaboration des politiques relatives aux sciences et à l'innovation au Canada.

Plus particulièrement, les travaux comprendront une gamme complète de services de gestion d'événements spécialisés et modernes dans les secteurs suivants, sans toutefois s'y limiter :

Planification avant l'événement

- Tirer parti des réseaux afin de recruter des conférenciers pour l'événement;
- Finaliser les séances du programme et de discussion de l'événement en consultation avec les conférenciers et les principaux intervenants;
- Établir et coordonner les procédures d'inscription;
- Prendre les dispositions nécessaires pour la production, l'impression et la distribution de matériel pertinent avant, pendant et après l'événement;
- Assembler et distribuer les trousseaux relatifs à l'événement; et
- Préparer les porte-noms.

Services liés à l'emplacement et services connexes

- Prévoir et choisir les animateurs et les conférenciers;
- Prendre des mesures pour assurer les services d'interprétation simultanée et/ou de traduction sur place (en français, en anglais, ou en une ou plusieurs autres langues comme le demande le chargé de projet);
- Planifier et gérer les besoins en équipement audiovisuel;
- Prévoir les accessoires pour le lieu de l'événement (tribunes, décorations, bannières, tables, chaises, tentes, etc.);
- Organiser les services d'un photographe ou d'un vidéographe; et
- Organiser et fournir des services de soutien comme un centre de services (muni d'un télécopieur, d'une imprimante, d'écrans, d'Internet, etc.), l'éditique, les services de publication de la conférence, le matériel informatique et les logiciels, ainsi que le vote électronique.

Services de coordination sur place de l'événement

- Assurer le contrôle logistique de l'événement;
- Embaucher, former et diriger des bénévoles;
- Gérer le montage des expositions et l'installation des kiosques; et
- Encadrer les conférenciers, les présentateurs, les animateurs, les preneurs de notes, les interprètes et les traducteurs, le personnel de sécurité, le personnel chargé de l'équipement audiovisuel, et le photographe ou vidéographe.



**Advanced Expert Event Management Services for Canada's Science Policy Conference
Services de gestion d'événements spécialisés et modernes pour la Conférence
sur les politiques scientifiques canadiennes**

Production de rapports et de comptes rendus après la conférence

- Préparer le rapport final de l'événement, y compris le budget final;
- Faire un compte rendu au chargé de projet et aux représentants du client qui traite des résultats finaux de l'événement, notamment les leçons à tirer; et
- Préparer un rapport d'activités, qui comprend un examen analytique, les leçons retenues, les recommandations et les principaux messages pour chaque séance.

Considérations environnementales

Dans la mesure du possible, les invitations, les inscriptions et la correspondance avec les participants à l'événement doivent se faire électroniquement.

Langues officielles

L'entreprise de l'entrepreneur peut devoir fournir certains services dans les deux langues officielles (anglais et français). Au moins une (1) des ressources de l'entrepreneur sur les lieux doit être bilingue si les travaux sont exécutés dans une région bilingue.

Question No. 6:

Aussi, compte tenu du court délais entre l'attribution du mandat et l'événement. J'aimerais savoir si vous connaissez la date à laquelle vous planifiez avoir pris une décision, car nous aimerions pouvoir s'assurer de bien planifier. Simplement dans le but d'assurer la faisabilité du projet avec nos équipes.

Réponse No. 6:

Étant donné que le gouvernement a l'intention de conclure le contrat dans les meilleurs délais, les réponses reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture, du 30 septembre, 2016 à 14 :00 heures de l'est, seront examinées uniquement pour décider s'il y a lieu ou non de procéder à une invitation à soumissionner en régime de concurrence. La Couronne se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat dont il est question en régime de concurrence. Les documents fournis seront utilisés par la Couronne à des fins d'évaluation technique et ne tiendront pas lieu de soumission concurrentielle. La date d'attribution du marché dépend du nombre d'énoncé de capacités reçues.