



**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**

Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication  
360 Albert St. / 360, rue Albert  
12th Floor / 12ième étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Plannification d'événements	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> C1111-160032/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> C1111-16-0032	<b>Date</b> 2016-11-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CX-027-71814	
<b>File No. - N° de dossier</b> cx027.C1111-160032	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-24</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buck(CX Div.), Daniel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cx027
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 998-8582 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 991-5870
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## MODIFICATION 002

**La présente modification vise à :**

**Partie A) Répondre aux questions des soumissionnaires :**

**Question 3 :** Nous sommes en train de préparer le dossier pour le 150ième du Canada et nous aurions quelques questions.

**Pourriez-vous nous en dire plus sur :**

- Les aspects protocolaires de l'évènement?

**Réponse 3 :** Tel que mentionné à la page 37 du document, les aspects protocolaires habituels de l'évènement sont l'arrivée des dignitaires (la ministre du Patrimoine canadien, le premier ministre et le gouverneur général du Canada), l'inspection de la garde et le survol par les Snowbirds (CF 18).

**Question 4 : Pourriez-vous nous en dire plus sur :**

- Le spectacle du midi et non le dîner : quel est le timing ? le nombres d'interventions ? Est-ce qu'il y a des intervenants obligatoires et à quel moment doivent-ils apparaître dans le show?

**Réponse 4 :** Dans les années passées, le spectacle du midi était présenté de 12h à approximativement 14h. Il était composé de discours (entre 3 et 5), de numéros d'apparats (inspection de la garde, etc...) et de prestations artistiques (entre 6 et 8). Les obligations pour la partie protocolaire du spectacle en 2017 seront partagées à la compagnie qui obtiendra le contrat.

**Question 5 : Pourriez-vous nous en dire plus sur :**

- L'accès au public, la fermeture du site?

**Réponse 5 :** Les informations concernant l'accès au public ainsi qu'à la fermeture du site seront partagée à la compagnie qui obtiendra le contrat.

**Question 6 : Pourriez-vous nous en dire plus sur :**

- Est-ce qu'il est envisageable de changer la configuration du site ? L'entrée du public, l'emplacement du stage?

**Réponse 6 :** Nous demandons aux soumissionnaires de respecter la configuration du site habituelle tant au niveau de l'entrée du public que de l'emplacement de la scène.

**Question 7 :** Pourriez-vous nous en dire plus sur :

- Concernant les répétitions, est-ce qu'elles sont faites sur le stage ou dans un autre espace ? À partir de quand nous pouvons faire le montage et les répétitions ? Et de combien de jours disposons nous ?

**Réponse 7 :** Les répétitions des spectacles se font sur la scène et dans des locaux loués par la compagnie mise sous contrat. Le montage de la technique commence habituellement le 23-24 juin et les répétitions sur site commencent le 28 juin. Un horaire complet sera développé avec la compagnie qui obtiendra le contrat.

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)  
DEMEURENT INCHANGÉES.**