



**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> 005
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> C1111-16-0032	<b>Date</b> 2016-11-18
<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 2016-11-29</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 005

**La présente modification vise à :**

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

**Question 17 :** Section 2 : soumission financière : est-ce que l'annexe B est suffisante ou souhaitez-vous un budget plus détaillé?

**Réponse 17 :** Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière conformément la « Base de paiement » dans l'Annexe B. Comme il est mentionné dans l'Annexe B - Base de paiement, le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris pour chacune des catégories de service (étape de projet) mentionnées dans le tableau B1 ci-dessous. Dans l'échec de soumettre des prix dans les catégories de service inclus dans le tableau B.1, la soumission sera déclarée non recevable.

**Question 18 :** Merci de confirmer que notre soumission devra être composée de 3 sections distinctes :  
Section 1 Technique : correspondant aux points O.2 à O.5 dans la grille d'évaluation. O.5 comprenant la phase 1 et la phase 2 qui est optionnelle.

Section 2 Financière qui comprend le point O.1 (Annexe B)

Section 3 Les attestations (Parties 5, 6, 7)

**Réponse 18 :** S'il vous plaît vous référer à la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

**Question 19 :** Pouvons-nous soumettre plus qu'un projet de gestion d'événement pour votre considération?

**Réponse 19 :** Comme décrite in O.3.1, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de trois (3) projets de gestion d'événements. Les projets de gestion d'événements décrits doivent démontrer l'expérience du soumissionnaire. Les projets dans le cadre desquels les travaux ont été réalisés par un (1) ou plusieurs soumissionnaires pour le compte d'une autre entreprise ne sont pas acceptés. Les soumissionnaires qui choisissent de soumettre plus que trois (3) projets de gestion d'événements doivent identifier les trois (3) projets de gestion d'événements à être évaluée.

**Question 20 :** Est-ce que les rôles des membres clés de l'équipe doivent être disposés exactement comme disposés comme dans le RFP à la page 12 ?

**Réponse 20 :** Oui, s'il vous plaît vous référer à la section O.4 Plan de projet et structure hiérarchique.

**Question 21 :** Au bas de la page 14, C.1.2.2 on mentionne les spectacles "et tous les autres spectacles préliminaires." Pouvez-vous expliquer en quoi consisteront ces performances?

**Réponse 21 :** On se réfère à toutes les autres performances artistiques et artistes qui feront partie des spectacles. On ne devrait pas considérer le mot "préliminaire" dans le cadre du texte dans R.1.2.1; il a été entré inexactement.

**Question 22 :** Le composant à valeur ajoutée est évalué en rapport à son "prix ferme." Est-ce que c'est son coût ou sa valeur? Par exemple, une initiative pourrait coûte 5 000\$ en mise en œuvre mais sa valeur quantifiable en termes d'exposition et de visibilité pourrait être 100 000 \$. Quel chiffre sera utilisé dans le calcul des points?

**Réponse 22 :** Pour les besoins de l'évaluation, nous utiliserons la valeur quantifiable du composant à valeur ajoutée.

**Question 23 :** Pouvons-nous nous soumettre plus qu'une idée pour le composant à valeur ajoutée?

**Réponse 23 :** Oui, les soumissionnaires peuvent soumettre plus qu'un composant à valeur ajoutée. S'il vous plaît, vous réferez au tableau B.2.

**Question 24 :** Au haut de la page 38, il est spécifié que "un minimum de trois aires de performance" sera exigé pendant toute la journée / soirée. Est-ce possible de nous expliquer qu'est-ce qui sera requis pour l'aire de performance en termes scénique, éclairage, vidéo, etc ?

**Réponse 24 :** Toutes les aires performances devront être équipées des équipements appropriés, au niveau scénique, éclairage, vidéo, etc.

**Question 25 :** À la page 53, il est spécifié que « les composants à valeur ajoutée » doit fournir gratuitement pour la Couronne." Quelles sont les méthodes permises pour financer le composant à valeur ajoutée ?

**Réponse 25 :** Les composants de valeur ajoutée doivent être soumis gratuitement à la Couronne. L'entreprise doit déterminer la méthode de financement; cependant, si une méthode tierce est impliquée, elle ne doit pas être en conflit avec les commanditaires et les partenaires de PCH. On ne peut accorder aucune visibilité tierce sur la colline de Parlement.

**Question 26 :** Quelles sont les responsabilités de l'Équipe de production d'événement lorsqu'il s'agit de sécuriser un diffuseur pour les spectacles et négocier un accord de diffusion ?

**Réponse 26 :** La responsabilité de sécuriser un diffuseur pour les spectacles et négocier un accord de diffusion réside avec PCH.

**Question 27 :** Qui est responsable des droits de diffusion?

**Réponse 27 :** La responsabilité des droits de diffusion réside avec l'Équipe de production d'Événement.

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