



**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> Diffuseur hôte de Sommet du G7	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 08A33-170162/B	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 08A33-17-0162	<b>Date</b> 2017-10-26
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CW-020-73603	
<b>File No. - N° de dossier</b> cw020.08A33-170162	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-12-06</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Werk(cw), Janet	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cw020
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 998-3968 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> see herein/ voir inclus	

**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</b> <b>(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>

## Services de diffuseur hôte Sommet du G7 de 2018

### CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

#### Modification 001

#### Cette modification est pour but de

- A) Modifier la date de fermeture de DDP du 7 décembre au 6 décembre 2017
- B) répondre aux questions des soumissionnaires et
- C) corriger les erreurs dans la version de DDP Français et Anglais

Les modifications sont en **rouge**.

#### A) Date de la fermeture de DDP

la date de fermeture de DDP est modifier

**du 7 décembre 2017**

**au 6 décembre 2017**

#### B) Questions :

**Question 1** : en ce qui concerne la partie 6 Sécurité; Veuillez confirmer si vous souhaitez seulement que le soumissionnaire recueille les noms complets et les dates de naissance de notre équipe à l'étape de la DDP ou s'il y a plus de renseignements que nous devons fournir.

#### Réponse 1: selon la partie 6 :

\* Avant l'attribution du contrat, les quatre (4) membres clés du personnel (directeur de projet, producteur exécutif, directeur technique et ingénieur en chef) seront vérifiés à la recherche d'un statut secret. Au minimum, le nom complet et la date de naissance de la personne sont requis pour cette vérification.

La vérification et l'accréditation seront effectuées par le bureau de gestion du sommet (BGS).

Par conséquent, au stade de la (DDS), nous n'avons besoin que des noms complets et des dates de naissance pour le personnel clé (directeur de projet, producteur exécutif, directeur technique et ingénieur en chef). Si plus d'informations sont requises pendant la période d'évaluation, nous contacterons le soumissionnaire pour demander plus d'informations.

Si un membre de votre personnel clé a une autorisation auprès de TPSGC-DSIC, veuillez inclure le numéro de TPSGC avec les renseignements ci-haut.

#### C) modifications de DDP

#### À la PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

En la version française : Supprimer 1.3 et remplacez par ce qui suit :

#### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par **écrit**.

## À la Partie 2

Supprimer 2.6. et 2.7 et remplacez par ce qui suit :

### 2.6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à **11 h le 1<sup>er</sup> novembre 2017**. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard 30 octobre 2017.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires ne sera pas inclus dans la demande de soumissions sous la forme d'une modification. Une transcription des discussions tenues durant la conférence téléphonique sera envoyée à un représentant de chacun des soumissionnaires ayant participé à la conférence.

**2.6.1** Les soumissionnaires doivent envoyer l'annexe « G » entente de confidentialité, ainsi que la liste des participants à la conférence téléphonique au plus tard le 30 octobre 2017. L'information doit être envoyée par courriel, à l'adresse : [janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca) et [TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc](mailto:TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc).

**2.6.2** Un représentant de chaque entreprise du soumissionnaire qui participe à la conférence téléphonique recevra une transcription audio dans la langue ou les langues qui ont été utilisées pour chaque discussion / sujet durant la conférence téléphonique.

### 2.7 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à Charlevoix les **14, 15 et 16 novembre**. La visite des lieux débutera au Manoir Richelieu à 13h30. Des précisions seront données lors de la conférence téléphonique. Le Bureau de gestion des sommets fournira les documents nécessaires lors de la visite du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 30 octobre 2017 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

#### 2.7.1 Entente de confidentialité

Avant la visite obligatoire des lieux, les soumissionnaires devront signer une entente de confidentialité, qui correspond essentiellement au formulaire figurant à l'annexe « G ». L'entente de confidentialité dûment signée doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante ([janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca) et [TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc](mailto:TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc)) avant la visite des lieux. Idéalement, le soumissionnaire enverra l'entente de confidentialité en même temps qu'il confirmera sa présence.

## **2.7.2 Voyage à la visite du site**

Le soumissionnaire doit organiser son propre voyage et son hébergement aux fins d'assister à la visite obligatoire du site; cela inclut tous les sites du Sommet. Tous les coûts liés au voyage et à l'hébergement sont la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

Les locations du Sommet pour la visite obligatoire sont fournies après que le soumissionnaire a confirmé sa participation pendant la conférence téléphonique du soumissionnaire et que le soumissionnaire a fourni l'entente de confidentialité signée.

à l'ANNEXE « A » ÉNONCÉE DES TRAVAUX (EDT)

Supprimer : L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires pour répondre à l'énoncé des travaux tel que défini aux présentes.

À - A.7 Centre international de radio et de télévision

Au troisième point, supprimé 23 h 00 et remplacer avec 23 h 59.

Supprimer point « a ») et remplacer par ce qui suit :

## **A.7 Centre international de radio et de télévision**

### **a) Généralités**

- Le Centre international de radio et de télévision fait partie du Centre international des médias.
- De concert avec le Bureau de gestion des sommets, le diffuseur hôte doit concevoir, construire, installer et exploiter le Centre international de radio et de télévision.
- Le Centre international de radio et de télévision doit être opérationnel du 6 juin 2018 à 9 h au 9 juin 2018 à **23 h 59**. Du 6 au 9 juin 2018, le Centre pourrait avoir à fonctionner jour et nuit. Calendrier définitif à confirmer.
- On pourra commencer à mettre en place les installations et l'équipement à 6 h, le 28 mai, et finir de les démonter à 23 h 59, le 11 juin. La livraison de l'équipement, le pré câblage, la construction de la régie et d'autres travaux pourront commencer plus tôt, aux dates qui seront déterminées par le Bureau de gestion des sommets (calendrier définitif à confirmer).
- L'alimentation en électricité doit se faire par une ligne secteur monophasée de 120 V et 60 Hz, avec alimentation triphasée de 120/208 V en option.
- Un équipement de conversion des normes vidéo est disponible pour assurer la compatibilité avec les formats HD 1080i (NTSC et PAL), et autres formats courants.
- La distribution est offerte en format HD-SDI et (NTSC et PAL) avec audio intégré.
- Les diffuseurs doivent prendre des arrangements au sujet de leurs trajets de transmission avec le bureau de réservation du diffuseur hôte. Le coût de ces transmissions doit être assumé par les utilisateurs (élément de la carte de tarifs).
- Des dispositifs de lecture sont fournis pour les modèles professionnels courants.
- La transmission de la couverture en direct doit être fournie aux fins de distribution et d'enregistrement à l'emplacement du sommet, et fournie aux fins de distribution, d'enregistrement et de transmission au Centre international de radio.
- Les boîtes de distribution audio et vidéo qui se trouvent dans le Centre international des médias sont fournies par l'entrepreneur de services audio et vidéo du Bureau de gestion des sommets.

## ANNEXE «F » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET TECHNIQUES COTÉS

à **C.1 Approche et méthodologie<sup>(PC)</sup>** Supprimer « **(note de passage = 75 % ou 33 points)** » et remplacez avec :

**C.1 Approche et méthodologie<sup>(PC)</sup> 33 points (note de passage = 75 %)**

Supprimer **C.5 Proposition financière (20 points au total : note de passage : 16 points [80]** [ne fait pas partie du Processus de conformité des offres par étapes.]

Et Supprimer référence à « E.5.1 » et remplacez par « C.5.1 »

**C.5 Proposition financière (20 points au total : note de passage : 16 points [80%]** [ne fait pas partie du Processus de conformité des offres par étapes.]

La ventilation financière détaillée sera comparée au calendrier que vous proposez ainsi qu'à la méthode et à la démarche de production, en vue d'assurer l'uniformité et la validité.

**C.5.1.** Exhaustivité et clarté des catégories dans la ventilation de l'établissement des coûts proposé. Exhaustivité des catégories de trésorerie et calendrier des paiements jalonnés approprié (le gouvernement n'a pas le droit de faire des paiements anticipés; les paiements jalonnés doivent correspondre aux tâches accomplies). La proposition d'établissement des coûts doit comprendre l'établissement des coûts pour toutes les catégories exigées, conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.

<b>C.5.1 Proposition financière</b>			
Les prix soumis dans le cadre de l'Annexe B, Base de paiement, doivent être ventilés selon les détails fournis à l'Annexe B.	Information non fournie OU La description ne démontre pas la capacité du soumissionnaire de satisfaire aux exigences du diffuseur hôte du G7.	Information vague, incomplète. OU ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire aux exigences du diffuseur hôte du G7. OU La ventilation des coûts ne correspond pas entièrement à l'énoncé des travaux de l'annexe «A». Certains éléments de coûts manquent, pas assez de détails fournis.	Information claire et complète. Démontre clairement la capacité du soumissionnaire de répondre aux exigences du diffuseur hôte du G7. La ventilation des coûts est entièrement liée à l'énoncé des travaux de l'annexe «A». La plupart ou la totalité des éléments de coûts sont détaillés
	0 point	1 point	2 points
Équipement technique			
Exigences opérationnelles			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
08A33-170162/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
08A33-170162

N° de la modif - Amd. No.  
001  
File No. - N° du dossier  
CW020. 08A33-170162

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CW020  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Personnel			
/6 Facteur de pondération de 2 C.5.1a total 12			
Frais d'enquête			
Déplacements et autres coûts			
		C.5.1b	/4
C.5.1 Sous-total /16 Facteur de pondération de 1,125		<b>C.5.1 Total sur /18</b>	

### C.5.1.1 Paiement jalonnés

Le calendrier des paiements jalonnés est conforme aux tâches accomplies à cette étape et aucun paiement anticipé n'est demandé.

<b>C.5.1.1 Paiement jalonnés</b>			
Les prix soumis dans le cadre de l'Annexe B, Base de paiement, doivent être ventilés, au minimum, selon les catégories suivantes :	Information non fournie.	Information vague, incomplète. OU Les paiements d'étape ne sont pas appropriés. ou les paiements d'étape incluent les paiements anticipés.	Information claire et complète. Les paiements d'étape correspondent au travail effectué pour tous les jalons et aucun paiement anticipé n'est demandé.
	0 point	1 point	2 points
Paiements jalonnés			
			C.5.1.1 Sous-total /2
<b>C.5.1.1 Total sur</b>			<b>/2</b>

**C.5 Total = \_\_\_\_\_ /20**

**Toutes les autres modalités de la demande de propositions demeurent inchangées.**