



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

Electrical & Electronics Products Division

11 Laurier St./11, rue Laurier

7B3, Place du Portage, Phase III

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Audio visual services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EH713-190073/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client 20190073	Date 2018-04-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-458-74741	
File No. - N° de dossier hn458.EH713-190073	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-03	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Carlos	Buyer Id - Id de l'acheteur hn458
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0336 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Amendment 002 is raised to revise the French copy of the Statement of Work only:

All other terms and conditions remain unchanged.

Annexe A – Énoncé Des Travaux

RÉUNION MINISTÉRIELLE SUR LA POLITIQUE SOCIALE DE L'OCDE (14 ET 15 MAI 2018) : DEMANDE DE PROPOSITIONS – SERVICES DE PRODUCTION TECHNIQUE

Contexte

Emploi et Développement social Canada (EDSC), en collaboration avec l'Organisation de coopération et de développement économiques (OECD), tiendra la « Réunion ministérielle sur la politique sociale de l'OCDE », une conférence de deux jours qui aura lieu les 14 et 15 mai 2018 à l'hôtel Hyatt Regency de Montréal, au Québec.

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), par l'intermédiaire de la direction Gestion d'événements et de conférences, ainsi qu'EDSC, a besoin d'une solution de production de spectacle complète pour cet événement de haut niveau. Deux types de services clés pourraient devoir être fournis : **soutien audiovisuel** (grands écrans d'affichage de vidéo et de données, équipement d'éclairage pour la radiodiffusion, de renforcement audio, de grossissement d'image multicaméras [IMAG] et d'interprétation simultanée, ainsi que les services d'installation et de main-d'œuvre connexes); **webdiffusion** (diffusion audio et vidéo en continu de l'événement). Pour ces deux secteurs, il est essentiel de maintenir un aspect uniforme dans tous les espaces de la conférence.

****IMPORTANT** : L'équipement sera livré dans toutes les salles de réunion désignées le dimanche 13 mai 2018 à 7 h 30.**

A) SOUTIEN AUDIOVISUEL : VOIR l'appendice A – Liste du matériel audiovisuel et feuille d'estimation des prix

****REMARQUES : SALLE DE RÉUNION PRINCIPALE (14 MAI) – GRAND SALON A/B ****

- L'ensemble de l'équipement d'affichage, d'éclairage et de renforcement audio devront être de préférence suspendu du plafond. ***Veillez fournir une justification pour tous les équipements susmentionnés installés au sol.***
- Exigences en matière d'affichage pour cette pièce :
 - Écrans de projection HD + projecteur(s) HD (dimensions et normes ANSI du projecteur à déterminer par le fournisseur).
 - La disposition de la projection doit inclure un arrière-plan (design à confirmer) et deux fenêtres IMAG. Veuillez-vous assurer que le processeur d'image/le système de commutation est adapté aux

différents formats/agencements/configurations de l'équipement source.

- ****REMARQUES : GRAND SALON A/B (suite)****
- L'interprétation simultanée doit pouvoir être offerte dans 6 langues (langues à confirmer).
- Dans cette salle, la webdiffusion doit être offerte sur place, en français et en anglais. L'OCDE demande que des canaux de diffusion soient hébergés sur son site Web.
- L'aménagement de la scène variera selon l'intervenant et la taille de la table (nombre de places à confirmer).
- Tous les ordinateurs de présentation seront fournis par le fournisseur.
- L'équipement et le personnel doivent être prêts pour l'événement à 6 h 30 le lundi 14 mai.

****REMARQUES : RÉUNIONS EN PETIT GROUPE LE 14 MAI – SALLE SOPRANO A/B****

- L'ensemble de l'équipement d'affichage, d'éclairage et de renforcement audio devra être installé au sol de préférence.
- La disposition de la projection doit inclure un arrière-plan (design à confirmer) ainsi que les diaporamas en anglais et en français et un affichage vidéo.
- L'interprétation simultanée doit pouvoir être offerte dans 6 langues.
- Tous les ordinateurs de présentation seront fournis par le fournisseur.
- L'équipement et le personnel doivent être prêts pour l'événement à 13 h le lundi 14 mai.

****REMARQUES : DÎNER VIP (14 MAI) – SALLE OVATION ****

- L'équipement doit être prêt pour l'événement à 7 h le lundi 14 mai.
- Une solution d'éclairage sera nécessaire pour créer une ambiance dans la salle.

****REMARQUES : RÉUNION MINISTÉRIELLE SUR LA POLITIQUE SOCIALE –
SALLE DE RÉUNION PRINCIPALE (15 MAI) – GRAND SALON A/B ****

- L'ensemble de l'équipement d'affichage, d'éclairage et de renforcement audio devront être de préférence suspendu du plafond.
- Exigences en matière d'affichage pour cette pièce :
 - Écrans de projection HD + projecteur(s) HD (dimensions et normes ANSI du projecteur à déterminer par le fournisseur).
 - La disposition de la projection doit inclure un arrière-plan (design à confirmer) et deux fenêtres IMAG. Veuillez-vous assurer que le processeur d'image/le système de commutation est adapté aux différents formats/agencements/configurations de l'équipement source.
 - 6 moniteurs d'affichage doivent être ajoutés au milieu de l'aménagement en carré.
- L'interprétation simultanée doit pouvoir être offerte dans 6 langues (langues à confirmer).
- Dans cette salle, la webdiffusion doit être offerte sur place, en français et en anglais. L'OCDE demande qu'un canal de diffusion soit hébergé sur son site Web.
- Après la première journée, l'aménagement de la salle passera d'un format « auditorium » à une disposition en carré.
- Tous les ordinateurs de présentation seront fournis par le fournisseur.
- L'équipement et le personnel doivent être prêts pour l'événement à 7 h le mardi 15 mai.

****REMARQUES : SALLE D'ÉCOUTE (15 MAI) – GRAND SALON C ****

- L'ensemble de l'équipement devra être installé au sol de préférence.
- Exigences en matière d'affichage pour cette pièce :
 - Un écran de projection HD + projecteur HD (dimensions et normes ANSI du projecteur à déterminer par le fournisseur).
 - La disposition de la projection doit comprendre quatre (4) fenêtres : trois pour la diffusion vidéo de chacune des trois (3) salles de réunion en petits groupes, et une fenêtre pour identifier les canaux audio SI. Veuillez-vous assurer que le processeur d'image/le système de commutation est adapté à la configuration à 4 fenêtres.

- Des récepteurs d'interprétation simultanée sont requis dans cette salle, pour permettre la diffusion audio des salles de réunion en petits groupes (3).

****REMARQUES : RÉUNIONS EN PETITS GROUPES (15 MAI) – SALLE SOPRANO A, B, C****

- L'ensemble de l'équipement devra être installé au sol de préférence.
- L'interprétation simultanée doit pouvoir être offerte dans 6 langues (langues à confirmer).
- Dans cette salle, la webdiffusion doit être offerte sur place, en français et en anglais. L'OCDE demande que des canaux de diffusion soient hébergés sur son site Web.
- L'équipement et le personnel doivent être prêts pour l'événement à 15 h le mardi 15 mai.

****REMARQUES : DÎNER MINISTÉRIEL (15 MAI) – SALLE OVATION ****

- L'équipement doit être prêt pour l'événement à 7 h le lundi 14 mai.
- Une solution d'éclairage sera nécessaire pour créer une ambiance dans la salle. L'aménagement de la salle ne sera pas le même que la première journée. Les participants devront avoir l'impression d'être dans une nouvelle salle.

****REMARQUES : AIRE DE DÉTENTE – FOYER DU GRAND SALON****

- L'équipement doit être prêt pour l'événement à 7 h le lundi 14 mai.

AMÉNAGEMENT

Remarque : **L'espace de production technique, les positions des caméras et les cabines d'interprétation seront installés sur des colonnes montantes standard de 4 x 8 ou 6 x 8 provenant de l'entrepôt du lieu de la conférence dans toutes les salles, selon les besoins**

****Le prix du fournisseur doit inclure la fourniture d'un inventaire sur place d'au moins 300 pi de rideaux de scène en velours gris ou noir (13x16) et les pièces de quincaillerie nécessaires.****

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

(CONSULTER L'ANNEXE D, CRITÈRES OBLIGATOIRES)

- fournisseur retenu indiquera ses exigences concernant le site (p ex. système électrique, accès à Internet/à des services téléphoniques, meubles, etc.), y compris les besoins en espace pour l'installation de tout l'équipement de production. Des dispositions à l'égard des frais supplémentaires facturés par le lieu de tenue de la conférence pour ces services et d'autres services (truquage, entreposage, pénalité de fournisseur retenu, sécurité, etc.) doivent figurer dans l'estimation initiale du soumissionnaire. Le paiement des frais engagés sur place et rétrofacturés à Gestion d'événements et de conférences après l'événement peut être refusé.
- Pour faciliter la facturation, tous les frais liés aux services techniques de production pour cet événement seront traités en utilisant un format de « Compte de facturation principal ». L'équipement et la main-d'œuvre obtenus dans le cadre d'un contrat de sous-traitance doivent être inclus dans l'estimation/la facture finale du fournisseur. La responsabilité de la rémunération de ces services appartient uniquement au fournisseur principal. Les factures reçues par Gestion d'événements et de conférences de la part de tout sous-traitant seront transmises au fournisseur principal aux fins de paiement.
- L'heure des séances, l'emplacement de salles, l'équipement et les besoins en matière de main-d'œuvre peuvent être modifiés moyennant un court préavis. Le fournisseur retenu doit être prêt à travailler en étroite et fréquente collaboration avec les équipes du bureau de gestion et de la gestion d'événements et de conférences d'EDSC, afin de traiter ces changements efficacement et avec le plus haut degré de professionnalisme.