



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

Title - Sujet Events Planning and Management	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7714-196629/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W7714-19-6629	Date 2018-12-17
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-011-76008	
File No. - N° de dossier cx011.W7714-196629	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Leblanc(CX Div.), Marc-Andre	Buyer Id - Id de l'acheteur cx011
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-1966 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7714-196629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7714-196629

Amd. No. - N° de la modif.
005
File No. - N° du dossier
cx011.W7714-196629

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX011
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette Modification 001 est émise afin de publier les questions de l'industrie et les réponses aux questions.

Questions et réponses :

Question 1 :

Page 31 : Quelle est la fréquence de chacun des types d'événements (idéation, les concours, les projets compétitifs, les réseaux d'innovation, environnements protégé, Évaluation et mise en œuvre des innovations).

Réponse 1 :

S'il vous plaît consulter l'Annexe F - Tableau du niveau d'effort ci-joint.

Question 2 :

Page 33 : Point 5.5 c) Veuillez préciser le rôle du promoteur en ce qui concerne la " sélection... de facilitateurs et de conférenciers;".

Réponse 2 :

Ce que nous voulons dire par la sélection de facilitateurs et de conférenciers, c'est que nous nous attendons à ce que le soumissionnaire inclue dans sa méthodologie proposée un processus par lequel il pourrait identifier des facilitateurs ou des conférenciers pour les événements. En ce qui concerne les facilitateurs, nous sommes conscients que cela peut être plus simple car ce service pourrait être sous-traité assez facilement. Dans le cas des conférenciers, nous nous attendrions à ce que le soumissionnaire ait la capacité de communiquer avec les réseaux que le ministère a) fournit, ou b) en trouve d'autres par lui-même, ou c) exploite ceux qu'il a déjà ; de solliciter l'intérêt de candidats potentiels, de faire des recommandations au ministère et de prendre les dispositions nécessaires pour leur participation à l'événement (paiement des honoraires, dispositions de voyage, etc).

Question 3 :

Page 33 : Point 5.7 : Quelle est la fréquence des déplacements nécessaires pour les visites sur place et le soutien sur place (sauf les réunions de planification) ?

Réponse 3 :

Cela n'est pas connu à ce moment, les soumissionnaires devraient planifier jusqu'à deux événements dans chaque région du Canada au cours d'un même exercice financier, soit le Canada atlantique (T.-N.-L., N.-É., N.-B., N.-B., N.-B. et Î.-P.-É.), l'Est du Canada (Québec et Ontario), le Centre (Manitoba et Saskatchewan) du Canada, l'Ouest (Alberta et Colombie-Britannique), et le Nord (Territoires du Nord-Ouest, Yukon et Nunavut).

Modifications :

1) À la fin du document, après l'Annexe E, ajouter l'annexe suivante :

ANNEXE F – Tableau du niveau d'effort estimé

Des services d'animation et de prise de notes seront nécessaires pour les sessions suivantes, comme indiqué dans le niveau d'effort estimé. Tous les montants présentés au tableau ci-dessous sont une estimation à fins de référence seulement et ne sont pas une garantie du nombre réels d'événements et d'heures requis, et ce tableau n'est pas destiné à refléter les attentes pour le compte du gouvernement du Canada.

Type de séances	Montant	Endroits	# de participants
2 à 3 heures de séances d'information sur le programme IDEeS avec des représentants d'industrie, du monde universitaire et d'autres organisations non gouvernementales.	10 par an	À travers le Canada.	50-100 par séance
Des tables rondes de 2 à 3 heures avec les intervenants et les participants du programme afin d'obtenir leur rétroaction pour mieux comprendre comment le lancement du programme est perçu et comprendre les enjeux, les obstacles et les possibilités d'améliorer la façon que le programme peut aider à appuyer la recherche, le développement et la démonstration de solutions novatrices aux défis de défense et de sécurité.	5 par an	À travers le Canada.	20-30 par séance
Une journée complète de symposiums sur l'élément d'IDEeS, Réseaux d'Innovation. L'un des symposiums porterait sur un domaine particulier du défi d'innovation. Les micro-réseaux financés devront participer à la présentation des derniers développements de leur recherche et à l'échange d'information avec d'autres scientifiques travaillant dans des domaines connexes.	3 par an	À travers le Canada.	100-150 par séance
Après le lancement d'un appel sur l'élément Réseaux d'innovation d'IDEeS, des séances d'information durée 2 à 3 heures.	4 par an	Ottawa	6 en personne et jusqu'à 150 via un WebEx

- Les services d'animation doivent être inclus.
- De l'accueil serait offerte (p. ex. café, thé, eau).
- Le fournisseur doit réserver un espace pour l'événement ou travailler avec des partenaires du programme (p. ex. une université) pour réserver un espace.
- La prise de notes est requise dans le cadre des séances de rétroaction.

Les réseaux d'innovation:

Hypothèse : Lancement de 2 appels de réseaux d'innovation par année financier.

1. Symposiums annuels pour chaque appel

Extrait du Guide de demande: « le programme IDEeS prévoit organiser un symposium annuel sur les défis d'innovation. Les micro-réseaux financés devront participer au symposium afin de présenter les plus récents développements dans leur champs de recherche et de partager de l'information avec d'autres scientifiques travaillant dans des domaines connexes. »

Chaque défi ou appel nécessitera trois symposiums (à la fin de la première année, de la deuxième année et de la troisième année).
À pleine capacité d'exploitation (2020-2021), nous tiendrons 4 à 5 symposiums par année financière sur les appels et les défis simultanés.

Exigences

- Lieu dans la RCN (à déterminer - selon l'endroit où se trouve la majorité des candidats à un appel donné et où ils peuvent facilement se rendre) ;
- Lieu de rencontre en personne d'environ 100 participants;
- Maximisation des possibilités de réseautage;
- Option de connexion virtuelle (audio et visuelle) pour les participants incapables d'assister en personne;
- La session doit être enregistrée et mise à disposition peu après chaque symposium;
- Possibilité de l'accueil pour les pauses. Dépend de l'emplacement du site;
- Matériel de présentation et support informatique sur site;
- Option : Services d'animation;
- Option : Prise de notes / rapport sommaire de la réunion;
- Option : Des services de traduction peuvent être requis; et
- Option : Formulaire de sondage, d'évaluation et de rétroaction des participants.

1. Séances d'information

Deux séances d'information auront lieu environ deux semaines après le lancement d'un appel donné (une en français et une en anglais). Dans l'hypothèse d'un lancement de 2 appels de réseaux d'innovation par année financier, MDN aura besoin de 4 sessions d'information séparées par année financier.

Exigences

- Lieu dans la Région de la Capitale Nationale (RCN);
- Le site doit accueillir de 4 à 6 employés du MDN;
- Connexion virtuelle seulement (audio et visuelle);
- La présentation doit être visible pour les participants (type WebEx);
- Les sessions français et anglais dureront environ une heure et demie chacune, le même jour;
- Support informatique, audio et visuel sur site;
- La séance doit être enregistrée et mise à disposition peu de temps après chaque séance; et
- Option : formulaire de sondage, d'évaluation et de rétroaction des participants.

FIN DE LA MODIFICATION 001