



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Matériel and Procurement Services / Services du matériel et des acquisitions
Procurement Hub – Fredericton / Centre d'approvisionnement – bureau de Fredericton
301 Bishop Drive / 301, allée Bishop
Fredericton (N-B) E3C 2M6

F5211-190712

21 February / février 2020

Subject/ Object: REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION #F5211-190712 – Professional Congress Organizer (PCO) for the 5th International Marine Protected Areas Congress (IMPAC5) / Organisateur professionnel de congrès (OPC) pour le 5e Congrès international des aires marines protégées (IMPAC5)

ADDENDUM #1 / ADDENDA N° 1

Further to the above- mentioned Request for Proposal documentation previously forwarded to your firm, Addendum (#1) is hereby issued.

Pour faire suite à la documentation d'accompagnement de l'appel d'offres susmentionné transmise à votre entreprise, l'Addenda n° 1 est émis.

Questions and Answers / Questions et réponses:

Question 1: How many sessions (workshops, symposia, plenaries, knowledge cafés) take place during the Congress? Can the conference program be provided?

Answer 1: The Congress Program has yet to be established.

Question 2: Annex A, Item 4.1, bullet #2 (pg.19): What is meant by 'transport options' and for how many people?

Answer 2: The IMPAC5 Secretariat is anticipating 3000 participants to the Congress but as the registrations have not yet begun, it is impossible to confirm numbers. Estimates for 1000 people and 3000 people should be provided. Transport option to and from airport and as applicable, from hotel to Vancouver Convention Centre if hotel is not in close vicinity.

Question 3: Annex A, Item 4.1, bullet #2 (pg.19): How many rooms are required each night and total room nights required for the duration of the Congress?

Answer 3: Impossible to ascertain due to registrations not having begun but as most participants necessitating accommodations are international, estimates should consider accommodations from Saturday September 25 to Saturday October 2 (7 nights). As for number of rooms, different tiered options should be provided: estimates for 500 rooms at low cost, 500 rooms at medium cost and 500 rooms at higher cost should be provided.

Question 4: Annex A, Item 4.1, bullet #2 (pg.19): Is the block of rooms for all delegates or just speakers, guests and staff?

Answer 4: Although the IMPAC5 Secretariat will handle the bookings for guests and staff, they would also use the block of rooms reserved by the PCO (to benefit from same discounts).

Question 5: Annex A, Item 4.1, bullet #2 (pg.19): Have rooms blocks been reserved at any hotels?

Answer 5: No, this is one activity that we would like the PCO to handle.

Question 6: Annex A, Item 4.1, bullet #3 (pg.19): How many 10'x10' exhibit booths (or equivalent) are anticipated?

Answer 6: The Secretariat accounted for 100 booths minimum.

Question 7: Annex A, Item 4.1, bullet #3 (pg.19): Who is responsible for exhibit solicitation?

Answer 7: The PCO would manage the process. Solicitation (i.e. list of potential exhibitors) would be a collaboration between the PCO and IMPAC5 Secretariat.

Question 8: Annex A, Item 4.1, bullet #4 (pg.19): What is the budget for sponsorship revenue?

Answer 8: Budgetary information cannot be disclosed. It is up to Bidders to decide how they will manage costs and revenues.

Question 9: Annex A, Item 4.1, bullet #4 (pg.19): Who is responsible for sponsorship fulfillment?

Answer 9: The PCO would manage the process. Solicitation (i.e. list of potential sponsors) would be a collaboration between the PCO and IMPAC5 Secretariat.

Question 10: Annex A, Item 4.1, bullet #5 (pg.19): Will the side events make use of space already on hold by DFO or will the supplier be required to source ad hoc event locations?

Answer 10: The space has already been put on hold by DFO. The entirety of the Vancouver Convention Center (West) has been reserved by DFO and space is available to be rented by participants for side events.

Question 11: Annex A, Item 4.1, bullet #6 (pg.19): How many pre and/or post tour options are required? Full or half day? Are they self-funded (i.e. optional activities that delegates pay for separately)?

Answer 11: The Secretariat is looking for a list of options including evening tours (outside of the Congress Program), pre and post congress tours of half days, full days or more. Looking for PCO advice on tours that are most popular. The selection will be done by the IMPAC5 Secretariat upon recommendation from the PCO.

Question 12: Annex A, Item 4.1, bullet #6 (pg.19): What is the distinction between tours and field trips? Can pre/post programs from previous IMPACs be provided?

Answer 12: No distinction, terms meant as examples. Each IMPAC event is different and has particularities of the host country.

Question 13: Annex A, Item 4.1, bullet #6 (pg.19): What roles do volunteers fill? Will DFO provide a list of potential volunteers from which to recruit?

Answer 13: Volunteers are anticipated to provide support for the duration of the Congress itself such as directing participants during the Congress Week and managing information booths. DFO

does not have a list of potential volunteers – we were imagining an “application process” or call for volunteers.

Question 14: Annex A, Item 5.3 (pg.20-21): Must all project team resources be located in Vancouver?

Answer 14: Yes.

Question 15: Who is responsible for program content?

Answer 15: IMPAC5 Secretariat.

Question 16: Who is responsible for speaker management?

Answer 16: IMPAC5 Secretariat.

Question 17: Who is managing audio visual?

Answer 17: IMPAC5 Secretariat.

Question 18: Who is managing hospitality and food & beverage arrangements?

Answer 18: IMPAC5 Secretariat.

Question 19: Who is managing protocols?

Answer 19: Global Affairs Canada through the IMPAC5 Secretariat.

Question 20: Who is managing congress logistics (i.e. room assignments, layout, etc.)

Answer 20: IMPAC5 Secretariat, with advice from PCO.

Question 1 : Combien de séances (ateliers, colloques, réunions plénières, cafés du savoir) ont lieu pendant le Congrès? Le programme de la conférence peut-il être fourni?

Réponse 1 : Le programme du Congrès n'a pas encore été établi.

Question 2 : Annexe A, point 4.1, puce 2 (p. 19) : Qu'entend-on par « options de transport » et pour combien de personnes?

Réponse 2 : Le Secrétariat du 5^e Congrès international sur les aires marines protégées (IMPAC5) prévoit 3 000 participants au Congrès, mais comme les inscriptions n'ont pas encore commencé, il est impossible de confirmer les chiffres. Des estimations devraient être fournies pour 1 000 et 3 000 personnes. Les options de transport sont le transport de l'aéroport aux hôtels et, le cas échéant, des hôtels au Vancouver Convention Centre si les hôtels sont éloignés.

Question 3 : Annexe A, point 4.1, puce 2 (p. 19) : Combien de chambres sont requises chaque nuit et combien de nuits sont nécessaires pour la durée du Congrès?

Réponse 3 : Impossible de savoir, car les inscriptions n'ont pas commencé, mais étant donné que la plupart des participants qui ont besoin d'hébergement viennent de l'étranger, un hébergement du samedi 25 septembre au samedi 2 octobre (7 nuits) devrait être envisagé. En ce qui concerne le nombre de chambres, des options de tarification différenciées devraient être

présentés : des estimations pour 500 chambres à un coût réduit, 500 chambres à un coût moyen et 500 chambres à un coût plus élevé

Question 4 : Annexe A, point 4.1, puce 2 (p. 19) : Le bloc de chambres est-il uniquement réservé pour les congressistes ou pour les conférenciers, les invités et le personnel également?

Réponse 4 : Bien que le Secrétariat de l'IMPAC5 s'occupera des réservations pour les conférenciers, invités et le personnel, ces derniers utiliseront également le bloc de chambres réservé par l'OPC (afin de bénéficier des mêmes rabais).

Question 5 : Annexe A, point 4.1, puce 2 (p. 19) : Des blocs de chambres ont-ils été réservés dans un quelconque hôtel?

Réponse 5 : Non, il s'agit d'une activité que nous aimerions voir l'OPC gérer.

Question 6 : Annexe A, point 4.1, puce 3 (p.19) : Combien de kiosques d'exposition de 10 pi x 10 pi (ou l'équivalent) sont-ils prévus?

Réponse 6 : Le Secrétariat compte 100 kiosques (minimum).

Question 7 : Annexe A, point 4.1, puce 3 (p.19) : Qui est responsable des demandes de soumission pour les expositions?

Réponse 7 : L'OPC gérerait le processus. Le processus pour les demandes de soumissions (c.-à-d., la liste des exposants potentiels) serait une collaboration entre l'OPC et le Secrétariat de l'IMPAC5.

Question 8 : Annexe A, point 4.1, puce 4 (p.19) : Quel est le budget pour les recettes des commandes?

Réponse 8 : L'information budgétaire ne peut être divulguée. Le soumissionnaire doit démontrer comment les coûts et les revenus seront gérés.

Question 9 : Annexe A, point 4.1, puce 4 (p.19) : Qui est responsable de l'exécution des commandes?

Réponse 9 : L'OPC gérerait le processus. Le processus pour les demandes de soumissions (c.-à-d., la liste des commanditaires potentiels) serait une collaboration entre l'OPC et le Secrétariat de l'IMPAC5.

Question 10 : Annexe A, point 4.1, puce 5 (p. 19) : Les événements parallèles utiliseront-ils l'espace déjà réservé par le MPO, ou le fournisseur sera-t-il tenu de trouver des emplacements spéciaux pour l'événement?

Réponse 10 : L'espace a déjà été réservé par le MPO. Le MPO a réservé l'ensemble du Centre des congrès de Vancouver (Ouest) et les participants peuvent louer de l'espace pour des événements parallèles

Question 11 : Annexe A, point 4.1, puce 6 (p. 19) : Combien d'options de visite avant et/ou après le Congrès sont requises? Journée complète ou demi-journée? Sont-elles autofinancées (c.-à-d., les activités facultatives pour lesquelles les congressistes paient séparément)?

Réponse 11 : Le Secrétariat est à la recherche d'une liste d'options, incluant des visites en soirée (en dehors du programme du Congrès), des visites avant et après le Congrès d'une durée d'une demi-journée, une journée complète ou plus. Le Secrétariat cherche l'avis de l'OPC pour les

visites les plus populaires à offrir. La sélection sera effectuée par le Secrétariat de l'IMPAC5 sur recommandation de l'OPC.

Question 12 : Annexe A, point 4.1, puce 6 (p. 19) : Quelle est la distinction entre visites et visites sur le terrain? Les programmes – avant et après le Congrès – des IMPAC précédents peuvent-ils être fournis?

Réponse 12 : Il n'existe pas de distinction, les termes sont utilisés à titre d'exemple. Chaque IMPAC est différent et présente des particularités du pays hôte.

Question 13 : Annexe A, point 4.1, puce 6 (p. 19) : Quels rôles les bénévoles remplissent-ils? Le MPO fournira-t-il une liste de bénévoles potentiels à partir de laquelle on peut recruter?

Réponse 13 : On prévoit que des bénévoles apporteront leur appui pendant toute la durée du Congrès lui-même, notamment en orientant les participants pendant la semaine du Congrès et en gérant des kiosques d'information. Le MPO n'a pas de liste de bénévoles potentiels – nous avons en tête un « processus de demande » ou un appel aux bénévoles.

Question 14 : Annexe A, point 5.3 (p. 20 à 21) : Toutes les ressources de l'équipe de projet doivent-elles être situées à Vancouver?

Réponse 14 : Oui.

Question 15 : Qui est responsable du contenu du programme?

Réponse 15 : Le Secrétariat de l'IMPAC5.

Question 16 : Qui est responsable de la gestion des conférenciers?

Réponse 16 : Le Secrétariat de l'IMPAC5.

Question 17 : Qui gère l'audiovisuel?

Réponse 17 : Le Secrétariat de l'IMPAC5.

Question 18 : Qui gère les préparatifs en matière d'accueil, de services alimentaires et de boissons?

Réponse 18 : Le Secrétariat de l'IMPAC5.

Question 19 : Qui gère les protocoles?

Réponse 19 : Affaires mondiales Canada par l'entremise du Secrétariat de l'IMPAC5.

Question 20 : Qui gère la logistique du Congrès (c.-à-d., l'attribution des salles, l'aménagement, etc.)?

Réponse 20 : Le Secrétariat de l'IMPAC5, sous l'avis de l'OPC.