



## 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

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to: - Par courriel au :  
Helene.lewis@tc.gc.ca

Attention: - Attention :  
Hélène Lewis

### Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :  
2:00 PM - 14:00

On - le :  
2 février 2024 - February 2, 2024

Time Zone - Fuseau Horaire :  
Eastern time  
Heure de l'Est

<b>Title - Sujet</b> Administration, exploitation et entretien de l'aéroport de Lourdes-de-Blanc-Sablon - Operation and Maintenance of the Lourdes-de-Blanc-Sablon Airport		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 1
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T3033-230004	<b>Date of Amendment - Date de modification</b> 29 janvier 2024 - January 29, 2024	
<b>Address enquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Hélène Lewis <b>Telephone No. - N° de telephone</b> <b>E-Mail Address - Courriel</b> 514-208-5342 <a href="mailto:Helene.lewis@tc.gc.ca">Helene.lewis@tc.gc.ca</a>		
<b>Destination</b> See herein - Voir aux présentes		

**Instructions:** Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions :** Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See herein - Voir aux présentes	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b> Not applicable - Sans objet
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print):   La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Name - Nom</b>	<b>Title - Titre</b>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**CETTE MODIFICATION DE LA SOLLICITATION EST SOULEVÉE POUR :**

1. Fournir des clarifications et des réponses aux questions des fournisseurs potentiels

**1.0 QUESTIONS ET RÉPONSES :**

<b>Question 1</b>	Nous avons manqué la visite obligatoire des lieux pour l'appel d'offres cité. Est-ce possible que nous puissions assister à une autre visite afin de nous permettre de déposer une soumission pour le projet cité ?
<b>Réponse 1</b>	Comme mentionné à la page 10 au paragraphe B, point 2.4 de la demande de proposition T3033-230004 cité en rubrique, « 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 ».
<b>Question 2</b>	Pouvez-vous nous indiquer les attestations et les renseignements supplémentaires nécessaires de la section 3 page 13 de 103 pour qu'une soumission soit conforme. 3.6 Section III : Attestations Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 page 25.
<b>Réponse 2</b>	<p>À cette section (3.6 Section III : Attestations), vous devez vous assurer de fournir les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à la Partie 5. Veuillez-vous référer à chacun des points suivants qui vous aideront à fournir les attestations et les renseignements supplémentaires.</p> <p><b>5.2 Attestations exigées avec la soumission</b></p> <p>A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies <u>avec leur soumission</u>.</p> <p>➤ <b>Au point 5.2.1 Vous devez transmettre l'information demandée à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) si applicables et au point 5.2.2. le formulaire demandé à Transports Canada.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction</b> Comme indiqué à ce point dans la demande de proposition (DDP), veuillez consulter le lien suivant qui explique si vous devez ou pas soumettre la déclaration à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), le site Web <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html">Intégrité - Formulaire de déclaration (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html)</a> .</li><li>• <b>5.2.2 Exigences relatives à la sécurité - Documentation requise</b> Comme indiqué à ce point dans la demande de proposition (DDP), veuillez remplir le formulaire intitulé « Demande d'inscription » qui débute à la page 28 du pdf pour une compagnie canadienne ou à la page 36 pour une compagnie autre que canadienne.</li></ul> <p><b>5.3 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires</b></p> <p>A. Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous <u>devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard</u>. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À</p>

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

- **Au point 5.3.1 Vous devez transmettre l'information demandée à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) si applicables et au point 5.3.2 le formulaire demandé à Transports Canada.**
  - **5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée**

Comme indiqué à ce point dans la demande de proposition (DDP), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, si applicable. Veuillez consulter le lien : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
  - **5.3.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

Comme indiqué à ce point dans la demande de proposition (DDP), veuillez remplir le formulaire intitulé « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi-Attestation de soumission » qui débute à la page 41 du pdf.
- **Pour les 2 articles suivants 5.3.3 et 5.3.4, le soumissionnaire s'engage à respecter ce qui est cité lorsqu'il doit présenter du personnel et fournir les curriculums vitae.**
  - **5.3.3 Statut et disponibilité du personnel**

**A.** Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de La demande de soumission, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumission ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

**B.** Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
  - **5.3.4 Études et expérience**

**A.** Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque

	individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
<b>Question 3</b>	Au point 2.5 Lois applicables A. Page 9 de 103 Est-ce qu'il devrait y avoir une province ou territoire déjà d'inscrit?
<b>Réponse 3</b>	Non, vous devez préciser votre préférence, Québec ou autre.

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT INCHANGÉS.**

-----

**THIS SOLICITATION AMENDMENT IS RAISED TO:**

1. Provide clarification and answers to questions from potential suppliers.

**1. QUESTIONS AND ANSWERS:**

<b>Question 1</b>	We missed the mandatory site visit for the mentioned tender. Is it possible for us to attend another visit to be eligible to submit a bid for the project in question?
<b>Answer 1</b>	As mentioned on page 10 in paragraph B, point 2.4 of request for proposal T3033-230004 cited in the heading, "Bidders should confirm in their bid that they have attended the site visit. Bidders who do not attend the mandatory site visit or do not send a representative will not be given an alternative appointment and their bid will be declared non-responsive".
<b>Question 2</b>	Please indicate the certifications and additional information required in section 3 on page 13 of 103 for a bid to be compliant.  3.6 Section III: Certifications A. Bidders must submit the certifications and additional information required in Part 5.
<b>Answer 2</b>	In this section (3.6 Section III: Certifications), you must ensure that you provide the certifications and additional information requested in Part 5. Please refer to each of the following points to help you provide the certifications and additional information.  <b>5.2 Certifications Required with the Bid</b> A. Bidders must provide the following completed certifications with their bid.  ➤ <b>In 5.2.1. you must submit the requested information to Public Works and Government Services Canada (PWGSC) if applicable, and in 5.2.2. the requested form to Transport Canada.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5.2.1 Integrity Provisions - Declaration of Conviction Offences</b> As indicated at this point in the Request for Proposal (RFP), please consult the following link which explains whether or not you must submit the declaration to Public Works and Government Services Canada (PWGSC), the Integrity - Declaration Form website (<a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html</a>).</li> </ul>

- **5.2.2 Security requirements - Required Documentation**

As indicated at this point in the Request for Proposal (RFP), please complete the form entitled "Application for Registration" starting on page 28 of the pdf for a Canadian company, or page 36 for a non-Canadian company.

**5.3 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information**

A. The certifications and additional information listed below should be completed and provided with the bid but may be provided at a later date. If any of these certifications or additional information are not completed and provided as requested, the contracting authority will inform the bidder of the deadline within which the information must be provided. Failure to provide the attestations or additional information listed below within the deadline will result in the tender being declared non-responsive.

➤ **In 5.3.1, you must send the requested information to Public Works and Government Services Canada (PWGSC) if applicable, and in 5.3.2, the requested form to Transport Canada.**

- **5.3.1 Integrity provisions - Required Documentation**

As indicated at this point in the Request for Proposal (RFP), the bidder must submit the required documentation, if applicable. Please consult the link: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

- **5.3.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification**

As indicated at this point in the Request for Proposal (RFP), please complete the form entitled "Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification of Submission" starting on page 41 of the pdf.

➤ **For the following 2 articles 5.3.3 and 5.3.4, the bidder undertakes to comply with the above when presenting personnel and providing curricula vitae.**

- **5.3.3 Status and Availability of Resources**

A. The Bidder certifies that, should it be awarded a contract as a result of the bid solicitation, every individual proposed in its bid will be available to perform the Work as required by Canada's representatives and at the time specified in the bid solicitation or agreed to with Canada's representatives. If for reasons beyond its control, the Bidder is unable to provide the services of an individual named in its bid, the Bidder may propose a substitute with similar qualifications and experience. The Bidder must advise the Contracting Authority of the reason for the substitution and provide the name, qualifications and experience of the proposed replacement. For the purposes of this clause, only the following reasons will be considered as beyond the control of the Bidder: death, sickness, maternity and parental leave, retirement, resignation, dismissal for cause or termination of an agreement for default.

B. If the Bidder has proposed any individual who is not an employee of the Bidder, the Bidder certifies that it has the permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed and to submit his/her résumé to Canada. The Bidder must, upon request from the Contracting Authority, provide a written confirmation, signed by the individual, of the permission given to the Bidder and of his/her availability. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>5.3.4 Education and Experience</b><ul style="list-style-type: none"><li>A. The Bidder certifies that all the information provided in the résumés and supporting material submitted with its bid, particularly the information pertaining to education, achievements, experience and work history, has been verified by the Bidder to be true and accurate. Furthermore, the Bidder warrants that every individual proposed by the Bidder for the requirement is capable of performing the Work described in the resulting contract.</li></ul></li></ul>
<b>Question 3</b>	In section 2.5 Applicable laws A. Page 9 of 103 Should there be a province or territory already registered?
<b>Answer 3</b>	No, you must specify your preference, Quebec or other.

**ALL OTHER TERMS AND CONDITIONS REMAIN THE SAME.**