



## RFP AMENDMENT # 005

### RETURN BID TO/ RETOURNER LES

#### SOUSSIONS À :

[receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and Development  
(DFATD)**

Ministère des Affaires étrangères, commerce et développement  
(MAECD)

#### Request for Proposal

#### Demande de proposition

**proposal to:** Department of Foreign Affairs Trade and  
Development.

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada,  
in accordance with the terms and conditions set out herein, referred  
to herein or attached here to, the goods, services, and construction  
listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out  
therefor.

**Proposition à:** Ministère des Affaires Étrangères, commerce et  
développement

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine  
du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par  
référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les  
biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-  
annexée, au(x) prix indiqué(s).

#### Comments — Commentaires:

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT — LE  
PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE  
DE SÉCURITÉ**

#### Issuing Office – Bureau de distribution

Foreign Affairs, Trade and Development / Affaires étrangères,  
commerce et développement

It Contracting Services Unit / Unité des services de contrats TI  
200 Promenade du Portage, Gatineau, QC

<b>Title — Sujet: VIP Airport Greeting Services, Toronto - EN</b>	
Solicitation No. — N° de l'invitation	Date:
<b>19-154520</b>	<b>September 30, 2019</b>
Solicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone — Fuseau horaire
At/à: <b>2:00 PM</b>	EDT ( Eastern Daylight Saving Time)
On/le <b>October 02, 2019</b>	
F.O.B. — F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <b>X</b> Other — Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser toutes questions à:	
Name : Tracy Langille	
E-Mail : <a href="mailto:Tracy.Langille@international.gc.ca">Tracy.Langille@international.gc.ca</a>	
Telephone No. — No de téléphone:	
(343) 203-1318	
Destination of Goods and or Services/Destination — des biens et ou services:	
Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD)/Ministère des Affaires étrangères, commerce et développement (MAECD)	
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. — No de téléphone:	FAX No. — No de télécopieur:
343-203-1318	
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 005 is raised to:

- To extend the RFP Bid closing date to October 02, 2019;
- Move Annex B – Basis of Payment in order to simplify data entry
- replace the SRCL;



## ANNEX "B" - BASIS OF PAYMENT

Inclusions/Factors	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
Base fee per event (4 hours)	Rate \$_____	Rate \$_____	Rate \$_____	Rate \$_____	Rate \$_____
Preparation, Coordination, 1 officer, Visitor passes	Rate x 796.5 \$_____	Rate x 796.5 \$_____	Rate x 796.5 \$_____	Rate x 796.5 \$_____	Rate x 796.5 \$_____
Additional Officer(s) (3+ hours)  At Client request for agreement for complex files  10% of all events are estimated to require an additional officer	Rate \$_____  Rate x 80 \$_____	Rate \$_____  Rate x 80 \$_____	Rate \$_____  Rate x 80 \$_____	Rate \$_____  Rate x 80 \$_____	Rate \$_____  Rate x 80 \$_____
Additional Hour(s) (4+ hours ) (flat rate/per hour)  • Arrivals: Flight delays, Baggage Delays, *complex file • Transit: duration of wait extended, Missed connection, flight cancellation *complex file • Departure: Flight delay, flight cancellation *complex file  15% additional hours are estimated to be required over and above the total number of events	Rate \$_____  Rate x 478 \$_____	Rate \$_____  Rate x 478 \$_____	Rate \$_____  Rate x 478 \$_____	Rate \$_____  Rate x 478 \$_____	Rate \$_____  Rate x 478 \$_____
Total Cost per Year	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
Total Contract Value:					

**\*complex file:** Additional hours may be charged for complex files that involve the intervention of several agencies or organizations and / or which require more preparation and coordination. To be discussed in advance with project authority.

The volumetric data included in this pricing schedule are provided for bid evaluated price determination purposes only. They are not to be considered as a contractual guarantee. Their inclusion in this pricing schedule does not represent a commitment by Canada that Canada's future usage of the services described in the bid solicitation will be consistent with this data

**Note:** The Total Cost per year will be generated for each year. The five (5) years will then be added together to achieve the estimated total value of the Contract. This is the number which will be used to generate the Total Cost per Point. This is not necessarily indicative of actual usage throughout the Contract.



Initial Contract Period Contract Award to October 31, 2021	
Rate	
Base Fee per Event (Preparation, Coordination, 1 officer, Visitor passes) Reimbursement of Other Direct Expenses (4hours)	\$_____
Additional Officer(s) (At Client request for agreement for complex files) (3+ hours)	\$_____
Additional Hours <ul style="list-style-type: none"><li>• 4+ hours</li><li>• Arrivals: Flight delays, Baggage Delays, *complex files</li><li>• Transit: duration of wait extended, Missed connection, Flight cancellation, *complex files</li><li>• Departure: Flight delay, flight cancellation, *complex file</li></ul>	\$_____
<b>Total Cost Per Year</b>	\$_____

Option Period 1 November 01, 2021 to October 31, 2022	
Rate	
Base Fee per Event (Preparation, Coordination, 1 officer, Visitor passes) Reimbursement of Other Direct Expenses (4hours)	\$_____
Additional Officer(s) (At Client request for agreement for complex files) (3+ hours)	\$_____
Additional Hours <ul style="list-style-type: none"><li>• 4+ hours</li><li>• Arrivals: Flight delays, Baggage Delays, *complex files</li><li>• Transit: duration of wait extended, Missed connection, Flight cancellation, *complex files</li><li>• Departure: Flight delay, flight cancellation, *complex file</li></ul>	\$_____
<b>Total Cost Per Year</b>	\$_____



Option Period 2 November 01, 2022 to October 31, 2023	
Rate	
Base Fee per Event (Preparation, Coordination, 1 officer, Visitor passes) Reimbursement of Other Direct Expenses (4 hours)	\$_____
Additional Officer(s) (At Client request for agreement for complex files) (3+ hours)	\$_____
Additional Hours <ul style="list-style-type: none"><li>4+ hours</li><li>Arrivals: Flight delays, Baggage Delays, *complex files</li><li>Transit: duration of wait extended, Missed connection, Flight cancellation, *complex files</li><li>Departure: Flight delay, flight cancellation, *complex file</li></ul>	\$_____
<b>Total Cost Per Year</b>	\$_____

Option Period 3 November 01, 2023 to October 31, 2024	
Rate	
Base Fee per Event (Preparation, Coordination, 1 officer, Visitor passes) Reimbursement of Other Direct Expenses (4 hours)	\$_____
Additional Officer(s) (At Client request for agreement for complex files) (3+ hours)	\$_____
Additional Hours <ul style="list-style-type: none"><li>4+ hours</li><li>Arrivals: Flight delays, Baggage Delays, *complex files</li><li>Transit: duration of wait extended, Missed connection, Flight cancellation, *complex files</li><li>Departure: Flight delay, flight cancellation, *complex file</li></ul>	\$_____
<b>Total Cost Per Year</b>	\$_____

**\*\*complex file:** Additional hours may be charged for complex files that involve the intervention of several agencies or organizations and / or which require more preparation and coordination. To be discussed in advance with project authority.

The volumetric data included in this pricing schedule are provided for bid evaluated price determination purposes only. They are not to be considered as a contractual guarantee. Their inclusion in this pricing schedule does not represent a commitment by Canada that Canada's future usage of the services described in the bid solicitation will be consistent with this data.

**Note:** The Total Cost per year will be generated for each year. The five (5) years will then be added together to achieve the estimated total value of the Contract. This is the number which will be used to generate the Total Cost per Point. This is not necessarily indicative of actual usage throughout the Contract Other Direct Expenses

The Contractor will be reimbursed for the direct expenses reasonably and properly incurred in the performance of the Work. These expenses will be paid at actual cost without markup, upon submission of an itemized statement supported by receipt vouchers. (eg: Licensing fees from the GTAA)

Estimated Cost: \$\_\_\_\_\_

**Total Estimated Contract Price :** \_\_\_\_\_ (insert the sum of the firm price and the limitation of expenditure), Applicable Taxes extra.



**At Annex "C" - Security Requirements Check List**

**DELETE:**

Table in its entirety

**INSERT:**



Contract Number / Numéro du contrat XDV/Airport Greeting Services for Foreign Dignitaries 19-154520 Security Classification / Classification de sécurité
--

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine GAC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction XDV
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Airport operations services (management of arrivals, transits, departures) of foreign and Canadian dignitaries at LBP Airport in Toronto. Obtaining a RAIC (restricted area identity card) is a requirement for the contractor and employees. The issuance of a RAIC requires an application, and approval, for a clearance through the Transportation Security Clearance Program, administered by Transport Canada.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

**\*\* All other terms and conditions remain unchanged \*\***



Contract Number / Numéro du contrat

XDV/Airport Greeting Services for Foreign Dignitaries 19-154520

Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:

Document Number / Numéro du document:

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☐ RELIABILITY STATUS

COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL

☐ SECRET

SECRET

☐ TOP SECRET

TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT

TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL

NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET

NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET

COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS

ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux:

Obtaining a RAIC (restricted area identity card) is the only requirement for the contractor and employees. The issuance of a RAIC requires an application and approval for a clearance through the Transportation Security Clearance Program, administered by Transport Canada.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
										A	B	C	CONFIDENTIAL		TRÈS SECRET	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



19-154520



Contract Number / Numéro du contrat XDVI/Airport Greeting Services for Foreign Dignita
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Andreea Stoinesteanu		Acting Contract Security Coordinator	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date