



**RETURN BIDS TO:**

Parks Canada Agency Bid Receiving Unit  
National Contracting Services

Bid E-mail Address:

[pc.receptiondessoumissionses1-bidreceivingeast.pc@canada.ca](mailto:pc.receptiondessoumissionses1-bidreceivingeast.pc@canada.ca)

Attn: Céline Morin

This is the only acceptable email address for responses to the bid solicitation. Bids submitted by email directly to the Contracting Authority or to any other email address may not be accepted.

The maximum email file size is 15 megabytes. The Parks Canada Agency (PCA) is not responsible for any transmission errors. Emails with links to bid documents will not be accepted.

**REVISION 001 TO A  
REQUEST FOR PROPOSAL**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions remain the same.

**Issuing Office:**

Parks Canada Agency  
National Contracting Services  
Cornwall ON

<b>Title:</b> Interpretation service at Cap-de-Bon-Désir Interpretation and Observation Centre and the Marine Environment Discovery Centre	
<b>Solicitation No.:</b> 5P300-20-0279-B	<b>Date:</b> May 7, 2021
<b>Amendment No.:</b> 001	
<b>Client Reference No.:</b> 10210122	
<b>GETS Reference No.:</b> PW-21-00954931	
<b>Solicitation Closes:</b>  <b>At:</b> 2:00 p.m. <b>On:</b> May 14, 2021	<b>Time Zone:</b> EDT
<b>F.O.B.:</b> Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to:</b> Céline Morin  <b>Telephone No.:</b> 343-585-2927 <b>Email :</b> Celine.morin@canada.ca	
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> Parks Canada Saguenay-Saint-Laurent Marine Park 13, chemin du Cap-de-Bon-Désir, Bergeronnes QC and 41, rue des Pilotes, Les Escoumins, QC	

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER**

<b>Vendor/ Firm Name:</b>	
<b>Address:</b>	
<b>Telephone No.:</b>	<b>Fax No.:</b>
<b>Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print):</b>	
<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>

**Invitation N° :**  
5P300-20-0279-B

**Amendment No.:**  
001

**Contracting Authority:**  
Céline Morin

Ver.12.03.20

**Client Ref. No. :**  
10210122

**Title :**  
Interpretation service at Cap-de-Bon-Désir Interpretation and Observation Centre and the Marine Environment Discovery Centre

---

## **Amendment 001**

This amendment is raised to make changes to Annex B – Basis of Payment of the solicitation document. A price need not be provided for Aquarium (equipment).

- 1. Delete Annex B and replace it with the revised Annex provided on the next page.** A price for the Aquarium (equipment) is not required.
- 2. Include the Task Authorization form,** provided herein, as Annex I to the Request for Proposal.

ALL OTHER TERMS AND CONDITIONS OF THE SOLICITATION REMAIN THE SAME.

Invitation N° :  
5P300-20-0279-B

Amendment No.:  
001

Contracting Authority:  
Céline Morin

Ver.12.03.20

Client Ref. No. :  
10210122

Title :  
Interpretation service at Cap-de-Bon-Désir Interpretation and Observation Centre and  
the Marine Environment Discovery Centre

**ANNEX B - revised**

**BASIS OF PAYMENT**

1. Bidders must submit prices in the format indicated in this Appendix "B" – Basis of Payment, failing which their bid will be deemed non-compliant.
2. Bidders must provide their prices based on the requirements presented in Appendix "A" – Statement of Work. They must submit all-inclusive prices.
3. The amounts tendered must include, but are not limited to, specialized labour, equipment, materials, permits, transportation, administration fees and any other incidental expenses related to the execution of this mandate.
4. The maximum budget base for this project is **\$131,000.00, excluding taxes**. Any financial proposal with a total which exceeds this amount will be automatically rejected. Disclosure of funds does not obligate Canada to disburse this amount.
5. \*The inclusion of estimated amounts in this document does not in any way indicate that Canada intends to use the services described in this submission in accordance with these estimated amounts.

**TABLE A – FROM CONTRACT AWARD TO OCTOBER 31, 2021**

No	Description of the expenditure item			Price
1	Labour charges for Cap-de-Bon-Désir			\$
2	Labour charges for Marine Environment Disc. Centre			\$
	SUBTOTAL (before taxes)			\$
4	Work upon request (task authorisations)	*Estimated number of hours 12	Firm unit price: Hourly salary for an interpreter/guide \$/h	\$
	GRAND TOTAL OF BID (before taxes)			\$

\_\_\_\_\_  
Name of company

\_\_\_\_\_  
Date

# Task Authorization Autorisation de tâche

## Instruction for completing the form PC - T5 - Task Authorization

## Instruction pour compléter le formulaire PC - T5 - Autorisation de tâche

### Contract Number

Enter the PC contract number.

### Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de PC.

### Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

### Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

### Security Requirements

Enter the applicable requirements

### Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

### Total estimated cost of Task (GST/HST extra)

Enter the amount

### Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus)

Inscrire le montant

## For revision only

## Aux fins de révision seulement

### TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

### Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

### Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

### Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

### Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision.

### Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision.

## 1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

## 1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

### A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

### A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

---

**B. Basis of Payment:**

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

**C. Cost of Task:****(a) Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (GST/HST extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

**Option 2:**

Total cost of Task (GST/HST extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

**(b) Insert GST/HST as a separate item under the Basis of Payment****D. Method of Payment**

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

**B. Base de paiement :**

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

**C. Coût de la tâche :****(a) Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

**Option 2 :**

Coût total de la tâche (TPS/TVH en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

**(b) Insérer la TPS/TVH comme élément distinct sous la Base de paiement****D. Méthode de paiement**

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

---

**2. Authorization(s):**

The client and/or PC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PC.

**3. Contractor's Signature**

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

**2. Autorisation(s) :**

Le client et (ou) PC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat . Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à PC.

**3. Signature de l'entrepreneur**

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) PC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.

## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$
<p>Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité</p> <p>No - Non      Yes - Oui      If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat</p> <p>▶</p>	

### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$
--	---	--

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint

Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de PC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de PC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PC Contracting Authority - Autorité contractante de PC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date