



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

Ship Refits and Conversions / Radoubss et
modifications de navires and / et

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet MDN R&R de Bateaux de service	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-195079/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-195079	Date 2020-03-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$MD-041-27627	
File No. - N° de dossier 041md.W8482-195079	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pourmand, Mastaneh	Buyer Id - Id de l'acheteur 041md
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-5487 ()	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

Modification n° 003 à la demande de soumissions

La modification n° 003 à la demande de soumissions vise à :

1. Publier le procès-verbal de la conférence des soumissionnaires qui s'est tenue le 10 mars 2020.
2. Répondre aux questions des soumissionnaires soulevées lors de la conférence des soumissionnaires, et à la suite de celle-ci :
 - Modifier les clauses du document de la demande de soumissions afin de refléter les sujets abordés lors de la conférence des soumissionnaires, le cas échéant.
 - Fournir les tableaux à remplir, qui font partie du document de la demande de soumissions, dans un format modifiable, sous forme de pièces jointes distinctes.

1. Procès-verbal de la conférence des soumissionnaires qui s'est tenue le 10 mars 2020

A. Introductions : Tour de table pour présenter les participants et leurs entreprises – les participants suivants étaient présents :

Organisation : Thales Canada, Defence & Security

- Marcel Losier (directeur du marketing et du développement des affaires), en personne

Organisation : Babcock Canada

- Joanna Davies (directrice du développement des affaires – secteur maritime), en personne
- Jason Buckingham (responsable des contrats commerciaux – secteur maritime), en personne

Organisation : Rosborough Boats

- Rob Gascoigne (directeur du développement des affaires), par téléconférence

Organisation : Zodiac Hurricane Technologies Inc.

- John Mackillop (directeur des ventes et du marketing au Canada), par téléconférence

Organisation : Ministère de la Défense nationale (MDN)

- Mariel Bustamante (autorité des achats), en personne
- Daniel Farmer (responsable technique, gestionnaire de projet, petites embarcations en service), en personne
- Vic Murphy (consultant civil [CC-3-5]), en personne
- Charles Chapman (gestionnaire du cycle de vie, petites embarcations), en personne

Organisation : TPSGC (SPAC)

- Mastaneh Pourmand (autorité contractante), en personne

B. Mot d'ouverture

- 1) Le Canada souhaite la bienvenue à tous les participants.

- 2) Le Canada présente l'objectif de la conférence et précise qu'il ne lira pas le document au complet, mais uniquement des sections en particulier. Le Canada s'attend à ce que les soumissionnaires éventuels aient déjà lu le document et préparé des questions.
- 3) On rappelle aux soumissionnaires de faire référence au nom du document (demande de soumissions, énoncé des travaux [EDT], etc.) et à la section concernée.

C. Documents remis aux soumissionnaires (par SPAC et le MDN)

Les soumissionnaires sont invités à poser des questions ou à exprimer leurs préoccupations concernant les documents publiés le 12 février 2020 en tant que pièces jointes du document de la demande de soumissions. Ces documents sont énumérés ci-dessous. Aucun soumissionnaire n'a de questions pour l'instant.

- A-LM-007-100-AG-001 _EN_ Supply Administration Manual
- A-LM-007-100-AG-001 _FR_ Manuel de gestion de l'approvisionnement
- Annex-L_Logistics- Statement of Work for Repair and overhaul Contracts
- Annexe-L_Énoncé de travail logistique pour des contrats de réparation et de révision
- Appendix-1 to Annex-L_A-LM-184-001-JS-001 _EN_ Special Instructions for repair-overhaul-contractors
- Appendice-1 de l'annexe-L_A-LM-184-001-JS-001_FR_ entrepreneurs-réparation-révision
- A-PP-005-00-AG-002_procurement-administration-manual
- A-PP-005-00-AG-002_manuel-d'administration-des-achats
- C-28-020-001-TB-001 _EN_ In Service Certification Requirements
- C-28-020-001-TB-001 _FR_ Exigences de certification en service
- C-02-005-011-AM-000 _Bilingue_ Procédures et directives pour les Équipes mobiles de réparation dotées du personnel de l'entrepreneur
- C-23-782-000-NW-001 _Bilingue_ Calendrier de maintenance préventive
- A-LM-187-001-JS-001 _Bilingue_ Emballage et méthodes de préservation générale
- D-LM-008-036-SF-000 _Bilingue_ Exigences minimales du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
- D-02-006-008-SG-001 _disponible en anglais seulement_ Design Change-Deviations and Waiver Procedure (procédure de dérogation et de changement en matière de conception)
- Appendice-1 Annexe C-Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité DDL 8482-195079

D. Rappel concernant le processus d'approvisionnement

L'autorité contractante rappelle aux soumissionnaires les aspects suivants du processus de demande de soumissions :

- 1) La date de clôture des soumissions est reportée au 2 juin, à 14 h HE.

-
- 2) Comme il est indiqué à la section 2.3 du document de la demande de soumissions, les soumissionnaires peuvent seulement demander des éclaircissements ou des modifications concernant la demande de soumissions ou les exigences auprès de l'autorité contractante (AC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions.
 - 3) Toute question concernant la demande de soumissions après la conférence des soumissionnaires doit être adressée à l'autorité contractante; la question sera ensuite transmise au responsable technique (RT) pour qu'il y réponde. Aucune question ne doit être envoyée directement au RT.
 - 4) Les soumissions doivent être présentées au Module de réception des soumissions de TPSGC à Gatineau (Québec); c'est le seul bureau qui peut accepter les soumissions dans le cadre de cette demande. Les soumissions peuvent être présentées au moyen du service postal ou sous la forme de documents imprimés sur papier.
 - a. Par courrier : l'adresse figure sur la page couverture du document de la demande de soumissions.
 - b. Par le service postal : la section 3.1 (Instructions pour la préparation des soumissions) de la partie 3 du document de demande de propositions invite les soumissionnaires à se reporter à la section 8 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de 2003 « Instructions uniformisées – Biens ou services – Exigences concurrentielles » pour les soumissions présentées par l'intermédiaire du service postal. La sous-section 2 portant sur le service « Connexion postal » énonce la procédure.
 - 5) Les soumissions ne doivent pas être présentées à un bureau du MDN ou à un autre bureau régional de TPSGC dont l'adresse ne correspond pas à celle indiquée sur la page couverture du document de la demande de soumissions. Les soumissions envoyées aux autres bureaux ne seront pas réacheminées au Module de réception des soumissions de TPSGC situé à Gatineau, au Québec.
 - 6) Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante.
 - 7) Un seul contrat sera attribué.
 - 8) Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de commencer les travaux le lendemain de l'attribution du contrat.

Cependant, à la suite de la conférence des soumissionnaires, il est maintenant décidé de permettre au soumissionnaire retenu une allocation de temps jusqu'à 30 jours après l'attribution du contrat pour être prêt et en mesure de commencer les travaux.
 - 9) Les soumissionnaires ne doivent pas ajouter de commentaires, de notes ou de conditions à leur soumission en réponse à cette demande. Un tel ajout rendra la soumission non recevable. Si un problème survient, il faut le résoudre en consultant la section de questions et réponses, et ce, avant l'envoi de la soumission.
 - 10) Au regard des exigences et des exigences obligatoires, le soumissionnaire ne peut pas tout simplement indiquer dans sa soumission technique qu'il peut effectuer les travaux. Les

soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences énoncées dans la demande de soumissions et expliquer la façon dont ils répondront à ces exigences.

E. Examen du document de la demande de soumissions, publié le 13 février 2020

Remarque – Les modifications suivantes apportées au document de la demande de soumissions ont déjà été publiées :

- Modification n° W8482-195-079/A/001, publiée le 25 février 2020
- Modification n° W8482-195-079/A/002, publiée le 5 mars 2020

1) Parties 1 à 6 des instructions, procédures et exigences (SPAC)

L'autorité contractante demande aux soumissionnaires s'ils ont des questions ou préoccupations :

Parties 1, 2 et 3 : Aucune question n'est soulevée.

Partie 4 : L'autorité contractante, en se référant aux sections 4.1.1 et 4.1.2, rappelle aux soumissionnaires l'importance de remplir et de soumettre les tableaux O-1, O-2, P-1 et P-2 avec leur soumission, et de satisfaire aux critères obligatoires qui sont évalués selon le principe de la « réussite ou de l'échec ». Autrement, leurs soumissions seront considérées comme étant non recevables et ne passeront pas à l'étape d'évaluation financière.

Partie 5 :

- A. L'autorité contractante rappelle aux soumissionnaires que, en ce qui concerne la section 5.2.3.2 (Convention collective valide), le Canada exige que tout atelier non syndiqué joigne à sa soumission une déclaration avec une brève explication indiquant ce statut (partie c de cette section) pour qu'il ne soit pas remis en question lors de l'évaluation des soumissions.
- B. Deux questions sont soulevées concernant l'échange des ressources indiquées. Ces questions et leurs réponses sont abordées dans la section de questions et de réponses (Q&R # 5 et Q&R # 6).

Partie 6 : Quatre (4) questions générales sont liées aux sections 6.1 « Exigences relatives à la sécurité », 6.3 « Exigences relatives aux marchandises contrôlées » et 6.4 « Exigences en matière d'assurance ». Ces questions et leurs réponses se trouvent dans la section des questions et réponses (Q&R # 7, 8, 9 et 10).

2) Partie 7 – Clauses du contrat subséquent

- A. Quelques questions générales, également associées à la partie 6, annexes C et E précédemment abordées, sont soulevées; elles sont traitées dans les sections suivantes :
 - Exigences relatives à la sécurité (section 7.3) : traitées dans les Q&R # 7

- Exigences en matière d'assurance (section 7.13) : traitées dans les Q&R # 9
- Marchandises contrôlées (section 7.14) : traitées dans les Q&R # 8
- Limitation de la responsabilité (section 7.15) : traitées dans les Q&R # 10

B. Deux (2) questions portent sur le format et la disponibilité des documents. Ces questions et leurs réponses se trouvent dans la section de questions et de réponses (Q&R # 11 et Q&R # 12).

3) Annexes B à I (SPAC)

Annexe B :

A. L'autorité contractante informe les soumissionnaires que les paragraphes sous la rubrique « Légendes et définitions », aux pages 62 et 65 de 119, doivent être modifiés de la façon suivante :

Supprimer :

« Heures normales : jour de travail de 8 heures.*

*Heures supplémentaires 1** : temps au-delà des heures normales.*

*Heures supplémentaires 2*** : dimanche et jours fériés (heures à taux majoré).*

Note : Aucun temps à taux majoré ne sera appliqué à ce contrat, sauf sur autorisation écrite émise par l'autorité contractante avant le début des travaux. Cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement du ou des taux précisés dans ce document pour les heures supplémentaires à taux majoré. L'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante un rapport sur les heures supplémentaires à taux majoré. »

Insérer :

« Heures normales : jour de travail de huit heures, du lundi au vendredi.*

*Heures supplémentaires 1** : temps au-delà des heures normales, samedi compris.*

*Heures supplémentaires 2*** : dimanche et jours fériés (heures à taux majoré).*

Note : Aucun temps à taux majoré ne sera appliqué à ce contrat, sauf sur autorisation écrite émise par l'autorité contractante ou un responsable désigné du MDN avant le début des travaux. Cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement du ou des taux précisés dans ce document pour les heures supplémentaires à taux majoré. L'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante un rapport sur les heures supplémentaires à taux majoré. »

On informe les soumissionnaires qu'il est possible, au cas par cas, d'affecter des fonds supplémentaires (heures de travail) dans le formulaire 626 du MDN en tant que « services imprévus » afin d'éviter les retards pendant les services effectués par une équipe mobile de réparation (EMR) ou des représentants des services techniques (RST). Les services imprévus ne doivent pas être utilisés pour approuver des heures

supplémentaires. S'ils n'ont pas déjà été approuvés, les heures supplémentaires et les services imprévus devront être approuvés par un responsable technique ou un responsable désigné du MDN.

- B. La question des coûts de gestion/coordination liés à un éventuel bureau central de projet est soulevée; elle est traitée dans les Q&R # 13.

Annexe C :

- A. Une question est posée pour savoir s'il existe une exigence en matière de sécurité. Cette question est traitée dans les Q&R # 7.
- B. Le calendrier et l'applicabilité de l'exigence de sécurité sont abordés. Ce sujet sera traité séparément dans la modification n° 004.

Annexe D : Les soumissionnaires ne soulèvent aucune question ou préoccupation.

Annexe E : Il y a deux (2) questions; elles sont traitées dans les Q&R # 9 et Q&R # 10.

Annexes F à I : Les soumissionnaires ne soulèvent aucune question ou préoccupation.

4) Annexes J et L (MDN)

Les soumissionnaires ne soulèvent aucune question ou préoccupation.

5) Annexes O et P – Produits à livrer obligatoires et critères d'évaluation (SPAC)

- A. L'autorité contractante, en se référant au texte dans la rubrique Exigences obligatoires, souligne l'importance de remplir et de soumettre les tableaux O-1, O-2, P-1 et P-2 avec la soumission. Elle précise que la soumission présentée doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour qu'elle soit jugée recevable et qu'elle passe à l'étape de l'évaluation financière.
- B. Les soumissionnaires demandent si les tableaux des annexes O et P seront mis à leur disposition dans un format modifiable. Cette question est traitée dans les Q&R # 12.

F. Révision de l'annexe A – Réparations et révisions des bateaux de service et de l'équipement connexe (MDN/SPAC)

- 1) Les soumissionnaires demandent si les rapports d'inspection avant service peuvent être fournis dans un format modifiable. Cette question est traitée dans les Q&R # 12.
- 2) L'autorité contractante informe les soumissionnaires que les rapports d'inspection avant service doivent être utilisés :
- a. D'abord, lors de la réception des bateaux et de leur équipement, pour évaluer leur état, signaler ce qui doit être fait et la méthode de réparation proposée.

b. Ensuite, lorsque la réparation ou la révision est terminée, pour s'assurer que le processus requis ou proposé est achevé de manière satisfaisante.

- 3) L'inventaire, la quantité et le type de l'équipement nécessitant des travaux et leurs pièces de rechange ont été brièvement abordés. On informe les soumissionnaires que la liste des équipements et des bateaux se trouve dans l'énoncé des travaux et qu'ils doivent consulter le tableau 1 (page 2 de 63) ainsi que les appendice 1 et appendice 2.

2. Questions des soumissionnaires et réponses du Canada

Remarque : Les Q&R # 1 à 4 sont présentées dans la modification 002 publiée précédemment.

Q # 5 : Est-il acceptable de remplacer une ressource indiquée dans la soumission par une autre ressource après l'attribution du contrat?

R # 5 : Il est précisé que les ressources indiquées dans la soumission peuvent être remplacées par des personnes ayant les mêmes qualifications et titres de compétence que la ressource initiale, à condition :

- i. que le curriculum vitae et les attestations de la ressource de remplacement soient présentés à l'autorité contractante aux fins d'approbation avant que les travaux ne soient entrepris;
- ii. que la clause A3005T du Guide des CUA (2010-08-16), « Statut et disponibilité des ressources », s'applique et soit respectée;
- iii. que la clause 09 (2008-05-12), « Remplacement d'individus spécifiques », des Conditions générales 2030 s'applique et soit respectée;
- iv. qu'il n'y ait pas d'interruption de service dans la mesure du possible;
- v. il est recommandé d'indiquer plusieurs ressources dans la soumission afin qu'elles puissent être approuvées au préalable.

Q # 6 : Combien de temps faudra-t-il pour examiner et valider le curriculum vitae et les titres de compétence d'une ressource proposée?

R # 6 : Cela devrait prendre quelques jours ou peut-être une semaine.

Q # 7 : Y a-t-il des exigences en matière de sécurité?

R # 7 : Oui. Des exigences en matière de sécurité s'appliquent à cette demande de soumissions et au contrat subséquent, comme cela est décrit à la section 6.1, ainsi qu'à la section 7.3 de la partie 7 et à l'annexe C. La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) connexe est déjà fournie en pièce jointe à la demande de soumissions.

Q # 8 : Existe-t-il des dispositions relatives aux marchandises contrôlées ou à l'ITAR (*International Traffic in Arms Regulations*)?

-
- R # 8 :** Non. Le contrat ne contient pas de dispositions sur les marchandises contrôlées ou l'ITAR, comme il est indiqué à la section 6.2 et à la section 7.14 de la partie 7.
- Q # 9 :** Le coût de l'assurance requise est-il facturable au Canada?
- R # 9 :** Le Canada s'attend à ce que l'entrepreneur respecte les exigences en matière d'assurances énumérées à l'annexe E; le coût sera reflété dans les prix de vente proposés.
- Q # 10 :** L'entrepreneur sera-t-il responsable des dommages causés aux biens du Canada (c'est-à-dire la cargaison, les bateaux, l'équipement)? Dans l'affirmative, pour quel montant?
- R # 10 :** Il n'y a pas de cargaison sur ces bateaux. L'entrepreneur est responsable des dommages subis par le Canada ainsi que par tout tiers en rapport avec le contrat. Veuillez vous reporter aux éléments suivants : Partie 7, section 7.15 « Limitation de la responsabilité » et annexe E « Exigences en matière d'assurance ». Dans l'annexe E, la section 2 « Assurance de responsabilité civile commerciale » et la section 3 « Assurance responsabilité des réparateurs de navires », fournissent un terme plus général, et les sections 4 et 5 « Assurance responsabilité civile des entreposeurs » et « Assurance tous risques relative aux transports », respectivement, exigent explicitement que les biens de l'État soient assurés sur la base d'évaluation du coût de remplacement (nouveau).
- Q # 11 :** Quel est le format des documents requis?
- R # 11 :** Le format requis des documents, y compris les rapports, doit être conforme à la section 7.19 de la partie 7, annexe G, et à l'appendice 4 de l'annexe A (Énoncé des travaux).
- Q # 12 :** La demande de propositions (DP) est au format PDF; elle ne peut pas être utilisée pour saisir les données requises dans les différents tableaux. Les soumissionnaires doivent-ils créer leurs propres tableaux en tenant compte de ceux contenus dans le document de DP ou leurs copies modifiables peuvent-elles être fournies?
- R # 12 :** Les tableaux qui doivent être remplis, comme les tableaux O-1 et O-2 de l'annexe O, ainsi que les tableaux P-1 à P-3 de l'annexe P, seront fournis par SPAC, dans un format modifiable, sous forme de pièces jointes distinctes annexées à la présente modification.
- Les tableaux des rapports d'inspection qui figurent à l'appendice 5 de l'annexe A (Énoncé des travaux) seront fournis dans un format modifiable au soumissionnaire retenu, après l'attribution du marché.
- Q # 13 :** Les soumissionnaires savent que l'annexe B ne prévoit que des indemnités pour les taux associés aux ressources professionnelles qui effectuent les travaux de réparation proprement dits, et que ce projet est considéré comme étant un projet national nécessitant un bureau central de projet. Ils demandent par contre comment et où le coût associé à un tel bureau du projet peut-il être indiqué?
- R # 13 :** On informe les soumissionnaires que le MDN n'a pas d'exigences en matière de gestion. Actuellement, et depuis de nombreuses années, des travaux similaires sont effectués sans qu'un bureau central de gestion soit indiqué par l'entrepreneur. Si le soumissionnaire décide d'avoir un tel bureau, c'est un choix qu'il fait à l'interne; et peut-être que le coût associé pourrait faire partie des frais généraux de l'entrepreneur.
-

Cependant, SPAC discutera de cette question plus en détail et abordera ce sujet séparément dans la modification n° 004.

Q # 14 : L'énoncé des travaux, dans la dernière phrase du premier paragraphe de la section 4.2.1 « Emplacement », exige que l'entrepreneur bénéficie d'un accès mondial à des installations d'entretien certifiées afin de pouvoir effectuer des travaux spécialisés sur les petites embarcations en déploiement. Cependant, tous les barèmes de prix à l'annexe B « Base de paiement » sont indiqués avec le symbole du dollar (\$). Veuillez préciser s'il s'agit de dollars canadiens et où les taux relatifs aux services à l'étranger peuvent être consignés.

R # 14 :

- A) Tous les taux horaires fermes indiqués à l'annexe B « Base de paiement » et à l'appendice-1 de l'annexe B « Présentation de la soumission financière » sont en dollars canadiens. Par conséquent, à la section 5 de l'annexe B, à la page 62 de 119 :

Supprimer :

« 5. Base de paiement – Taux horaire ferme du contrat

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes qui sont compilés dans les six tableaux, dans les présentes, pour les années 1 à 3 et les années d'option 1 à 3 applicables à ce contrat. »

Insérer :

« 5. Base de paiement – Taux horaire ferme du contrat (en dollars canadiens)

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes, en dollars canadiens, qui sont compilés dans les six tableaux, dans les présentes, pour les années 1 à 3 et les années d'option 1 à 3 applicables à ce contrat. »

- B) Lorsqu'il faut réaliser des travaux à l'extérieur du Canada, on juge que ces travaux sont sous-traités – la section 1.B (Autres contrats de sous-traitance pour la réalisation des travaux) s'applique. À cet égard et par souci de clarté, à la section 1.B :

Supprimer :

« Tous les coûts de sous-traitance doivent être approuvés au préalable par l'autorité contractante. Pour ce qui est des travaux exécutés par les sous-traitants autres que les affiliés de l'entrepreneur et autres que les sous-traitants réalisant des travaux à l'une des huit (8) principales installations énumérées à l'article 7-26 du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de revient versé pour la sous-traitance, plus la majoration de 10 %. »

Insérer :

« Tous les coûts de sous-traitance, y compris les travaux spécialisés sur les petites embarcations en déploiement, doivent être approuvés au préalable par l'autorité contractante. Pour ce qui est des travaux exécutés par les sous-traitants autres que les affiliés de l'entrepreneur au Canada et autres que les sous-traitants réalisant des travaux à l'une des huit (8) principales installations énumérées à l'article 7-26 du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de revient versé pour la sous-traitance, plus la majoration de 10 %. »

Fin de la modification n° 003 de la demande de soumissions.

Toutes les autres modalités demeurent inchangées.