



## **MODIFICATION #1**

### **OBJET DE LA PRÉSENTE MODIFICATION:**

1. La date de clôture a changé a jeudi 24 mars, 2016 à 14:00 HNE (Heure Normal de l'Est).

2. Le titre de DAMA est remplacé par:

*Conception de sentiers, ou aménagement de sentiers ou conception et aménagement de sentiers – parcs nationaux, lieux historiques nationaux, aires marines nationales de conservation et parcs urbains nationaux dans toutes les provinces et tous les territoires canadiens.*

3. *Annexe B - ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN* est remplacé par:

*(L'annexe B est fixé à la fin de cet modification)*

4. *PARTIE 3 –EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)* est remplacé par:

*(document d'EPEP est fixé à la fin de cet modification)*

5. *ANNEXE « C » Proposition de Prix* est remplacé par:

*(L'annexe C est fixé à la fin de cet modification)*

**TOUTES LES AUTRES CONDITIONS GÉNÉRALES DE CETTE DEMANDE RESTENT LES MÊMES**

**ANNEXE « B » ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN**

## **Service requis (SR) et énoncé de projet**

### **Table des matières**

- 1. Introduction**
- 2. Situation**
- 3. Objectifs**
- 4. Contexte**
- 5. Étendue des travaux**
- 6. Tâches et caractéristiques techniques**
- 7. Livrables généraux**
- 8. Gestion du projet**

#### **1 Introduction**

L'Agence Parcs Canada (APC) invite les entreprises d'aménagement de sentiers à soumettre leurs propositions pour des services de conception de sentiers, d'aménagement de sentiers ou de conception et d'aménagement de sentiers afin de figurer sur une liste de fournisseurs dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les entreprises d'aménagement de sentiers sélectionnées fourniront tout un éventail de services qui peut comprendre, mais sans s'y limiter : la conception de sentiers, l'élaboration de la documentation relative à l'aménagement de sentiers, la gestion de l'aménagement, l'aménagement de sentiers et l'entretien de sentiers. Les services de conception de sentiers, d'aménagement de sentiers ou de conception et d'aménagement de sentiers peuvent être fournis dans n'importe quel lieu de Parcs Canada d'un bout à l'autre du pays et les entreprises d'aménagement de sentiers devront s'assurer le concours des parties prenantes du parc, des bénévoles, des employés de Parcs Canada et des Premières Nations.

On demande aux entreprises d'aménagement de sentiers de présenter des propositions seulement pour les services qu'ils peuvent fournir. Lorsqu'une liste des entreprises d'aménagement de sentiers préqualifiées aura été établie, des processus d'appel d'offres seront menés en fonction des besoins de chaque projet.

#### **2 Situation**

Au nom de la population canadienne, Parcs Canada protège et met en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada, et en favorise chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance, de manière à en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain. Dans sa vision, Parcs Canada s'engage à ce que les trésors historiques et naturels du Canada occupent une place de choix au cœur de la vie des Canadiens, perpétuant ainsi un attachement profond à l'essence même du Canada.

Les sentiers durables font partie intégrante de l'expérience de nombreux visiteurs, car ils favorisent les interactions avec les paysages et les lieux qu'ils visitent. Le tracé des sentiers, de même que leur conception et leur aménagement durables, contribuent à préserver le patrimoine historique et naturel des lieux et des parcs. Les sentiers sont des services essentiels qui permettent aux visiteurs de vivre des expériences exceptionnelles et de se rendre dans des lieux inspirants en toute sécurité à des fins récréatives ou pour leurs connaissances personnelles.

#### **3 Objectifs**

Parcs Canada souhaite établir une liste de fournisseurs dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) qui fourniront à l'Agence des services de :

- services de conception de sentiers,
- services d'aménagement de sentiers

- services de conception et d'aménagement de sentiers

Ces services visent à mettre en valeur les lieux de Parcs Canada, avec le concours des parties prenantes, des groupes de loisirs, des visiteurs, des employés de Parcs Canada, des experts techniques et des Premières Nations sur des projets précis. Cet angle d'approche mènera à la création d'un vaste réseau de sentiers sécuritaires et adaptés qui éveilleront l'intérêt des visiteurs existants et attireront de nouveaux visiteurs tout au long de l'année dans un grand nombre de parcs nationaux, lieux historiques nationaux, aires marines nationales de conservation et parcs urbains nationaux.

#### **4 Contexte**

Selon Parcs Canada, un sentier désigne un sentier à usage exclusif, un sentier polyvalent ou un sentier à usage privilégié sur lequel il est possible de pratiquer notamment la randonnée, la grande randonnée, l'interprétation, le vélo, le vélo de montagne, le vélo sur neige, l'équitation, le ski de fond et la raquette. Les sentiers aménagés peuvent être à voie unique ou à double voie, être couverts ou non d'un revêtement et être situés dans le cadre de l'avant-pays ou de l'arrière-pays. Les sentiers seront aménagés conformément au système de classification des sentiers de Parcs Canada. Ces services seront fournis dans les parcs nationaux, les lieux historiques nationaux, les aires marines nationales de conservation et les parcs urbains nationaux situés d'un bout à l'autre du Canada.

#### **5 Étendue des travaux**

Les entreprises d'aménagement de sentiers sélectionnées fourniront des services de conception de sentiers ou d'aménagement de sentiers ou de conception et d'aménagement de sentiers aux autorités chargées du projet de Parcs Canada, selon les besoins, au moment et à l'emplacement demandés. Les services de conception de sentiers ou d'aménagement de sentiers ou de conception et d'aménagement de sentiers peuvent être fournis dans n'importe quel lieu de Parcs Canada d'un bout à l'autre du pays et les entreprises d'aménagement de sentiers devront s'assurer le concours des parties prenantes du parc, des bénévoles, des employés de Parcs Canada et des Premières Nations afin d'obtenir les renseignements nécessaires à la planification, à la conception, à l'aménagement et à l'entretien de sentiers à usage exclusif, de sentiers polyvalents ou de sentiers à usage privilégié. Les entreprises d'aménagement de sentiers peuvent également être chargées d'assurer la liaison avec d'autres prestataires de services ou experts-conseils pour la planification d'un projet de plus grande envergure.

#### **6 Tâches et caractéristiques techniques**

Même si la nature des services et la portée des travaux varieront d'un projet à l'autre, voici les domaines dans lesquels les entreprises d'aménagement de sentiers pourraient intervenir :

##### **6.1 Services de conception de sentiers**

###### **6.1.1 Exigences générales**

L'objectif des services de conception de sentiers est de réaliser, en collaboration avec les lieux de Parcs Canada, un modèle détaillé de sentier qui optimise l'expérience du visiteur et répond à ses besoins actuels et futurs. Les services de conception de sentiers peuvent comprendre l'un ou plusieurs des éléments suivants :

###### **6.1.2 Responsabilité de l'expert-conseil**

- Préparation avant conception, recherches, évaluation et analyse :  
Les tâches et les activités relatives à la préparation avant conception, aux recherches, à l'évaluation et à l'analyse varieront d'un projet à l'autre et pourront inclure ce qui suit :
  - Établir ou définir des critères, principes et lignes directrices en matière de conception;
  - Analyser les besoins de l'utilisateur;
  - Effectuer des recherches relatives à la conception et au produit;
  - Procéder à l'évaluation des ressources culturelles, physiques et environnementales;

- Effectuer une reconnaissance des sols visant à déterminer l'état du site qui pourrait être affecté par la conception;
  - Examiner le plan de gestion du site, la vision et le plan conceptuel d'aménagement des sentiers, si ces documents existent.
- Conception de sentiers sur le terrain :

Pour tous les sites, l'élaboration des plans détaillés de sentier, du modèle préliminaire et du modèle final, qui peuvent comprendre des sentiers existants ou nouveaux ainsi que des activités récréatives ayant fait l'objet d'une approbation, doit tenir compte de plusieurs facteurs environnementaux, archéologiques et en lien avec la protection du patrimoine. Les activités varieront d'un projet à l'autre et pourront inclure ce qui suit :

    - Élaborer un plan de sentier pour la zone ou le site comprenant la planification d'un modèle préliminaire pour le réseau de sentiers. Le plan de sentier doit être élaboré en tenant compte de la vision et du plan conceptuel d'aménagement des sentiers, si ces documents existent;
    - Élaborer un modèle préliminaire de sentier sur le terrain ou installer la signalisation du couloir de sentier proposé et préparer un document préliminaire de sentier aux fins d'examen et d'approbation. Le modèle préliminaire de sentier comprend les données SIG du couloir de sentier proposé;
    - Élaborer un modèle de sentier détaillé comprenant une signalisation par intervalles de 3 mètres ou moins au besoin;
    - Établir les données SIG du modèle de sentier, notamment l'emplacement des zones posant problème ou susceptibles de nécessiter une plus grande attention;
    - Rédiger des notes de calculs mentionnant tous les emplacements et les renseignements relatifs à l'aménagement du sentier pour les différentes techniques d'aménagement;
    - Élaborer des plans d'exécution détaillés mentionnant et détaillant tous les renseignements relatifs à l'aménagement du sentier;
    - Repérer tous les passages de cours d'eau et formuler des recommandations concernant le type d'ouvrage de franchissement de cours d'eau à privilégier;
    - Estimer le coût d'aménagement du sentier;
    - Estimer la durée d'aménagement du sentier;
    - Préparer ou aider à la préparation d'un dossier d'appel d'offres pour l'aménagement du sentier contenant les dessins et les caractéristiques techniques.

### 6.1.3 Rôle de l'APC

- L'Agence agit à titre de gestionnaire de projet.
- Fournir au concepteur de sentiers les renseignements relatifs à l'offre de sentiers, notamment : la vision adoptée, le plan conceptuel d'aménagement, les cartes, les résultats des sondages auprès des visiteurs, les résultats de l'étude du marché cible et le plan de gestion.
- Mettre à la disposition du concepteur de sentiers un employé de Parcs Canada qui lui fera une visite guidée des sentiers au besoin.
- Revoir et commenter les soumissions de modèle préliminaire de sentier.
- Évaluer et approuver le modèle préliminaire de sentier pour permettre au concepteur de sentiers d'élaborer le modèle final sur le terrain ou de demander un paiement.

- Répondre aux questions du concepteur de sentiers le cas échéant.
- Revoir et accepter le modèle final de sentier et les dessins d'exécution.
- Préparer et revoir le dossier d'appel d'offres pour l'aménagement du sentier.

## **6.2 Services d'élaboration de la documentation relative à l'aménagement de sentiers**

### **6.2.1 Exigences générales**

L'objectif des services d'élaboration de la documentation relative à l'aménagement de sentiers est de préparer les dessins et les caractéristiques techniques spécifiques à l'appel d'offres qui figureront dans l'énoncé des travaux de la DDP et qui établissent en détail toutes les exigences nécessaires au projet d'aménagement ainsi qu'un devis estimatif. Les services d'élaboration de la documentation relative à l'aménagement de sentiers peuvent comprendre l'un ou plusieurs des éléments suivants :

#### **6.2.2 Responsabilité de l'expert-conseil**

Le champ d'action et les activités de l'expert-conseil comprennent notamment les éléments suivants :

- Aspect administratif :
  - Gérer et fournir des renseignements et des conseils durant la phase de conception intégrée. Organiser des séances de révision lorsque 50 % et 99 % des documents sont rédigés.
- Aspect réglementaire :
  - Effectuer une analyse détaillée des normes.
- Champ d'action et activités :
  - Obtenir l'acceptation des soumissions (50 %, 99 % et documents finaux);
  - Vérifier le format des dessins et des caractéristiques techniques ou des documents de conception-aménagement;
  - Clarifier les procédures spéciales (c.-à-d. aménagement par étapes);
  - Soumettre les dessins et les caractéristiques techniques aux étapes requises (50 %, 99 % et documents finaux);
  - Fournir des réponses écrites à tous les commentaires et les intégrer aux documents d'aménagement;
  - Formuler les recommandations nécessaires sur les devis estimatifs et soumettre des devis estimatifs actualisés à mesure que le projet avance;
  - Préparer un devis final de catégorie « A »;
  - Revoir et approuver le matériel, les processus d'aménagement et les caractéristiques techniques pour répondre aux objectifs de développement durable.
- Réunions d'étude et réunions techniques :

- Les documents d'aménagement produits seront revus durant les réunions organisées par le représentant du Ministère et l'expert-conseil;
- Les représentants de l'APC seront présents, selon les arrangements pris par le représentant du Ministère;
- L'expert-conseil doit s'assurer que ses employés et les représentants de ses sous-traitants participent aux réunions d'étude et aux réunions techniques au besoin;
- L'expert-conseil doit s'assurer de disposer de tous les renseignements nécessaires, des rapports d'étape, etc.;
- Préparer et soumettre au représentant du Ministère une réponse écrite à tous les commentaires formulés par l'APC.

#### **6.2.2.1 LIVRABLES D'ÉTAPE (50 %)**

- Indiquer clairement tous les éléments figurant sur les dessins et les caractéristiques techniques.
- Soumettre le devis estimatif de catégorie B et le calendrier actualisés.
- Indiquer les progrès réalisés sur les questions de développement durable.
- Soumettre au représentant du Ministère une réponse écrite aux commentaires formulés à l'étape de conception.
- Caractéristiques techniques :
  1. 50 % des caractéristiques techniques rédigées, avec toutes les sections pertinentes;
  2. Vérifier les conditions générales de l'entente.
- Modèle :
  - Plan du site;
  - Sections;
  - Altitudes;
  - Détails préliminaires;
  - Notes.
- Structure :
  - Modèle, détails du modèle et plans structurels.

### **6.2.2.2 LIVRABLES D'ÉTAPE (99 %)**

- Soumettre au représentant du Ministère une réponse écrite aux commentaires formulés à l'étape 50 %.
  - Tous les dessins et les caractéristiques techniques doivent être entièrement terminés.
  - Tous les dessins et les caractéristiques techniques doivent être signés et tamponnés.
  - Soumettre un rapport final sur l'application des principes et des stratégies de développement durable pour le projet.
  - Soumettre un exemplaire du devis estimatif du projet de catégorie « A » ( $\pm 5$  %) actualisé.
  - Soumettre un exemplaire du calendrier de projet actualisé.
- Caractéristiques techniques :
  - 99 % des caractéristiques techniques rédigées.
  - Contributions écrites spécifiques au formulaire de soumission et à l'appel d'offres, au besoin.
  - Terminer les dessins d'exécution coordonnés pour l'appel d'offres, avec tous les détails.
  - Assurer la coordination pour que les livrables soient terminés à 99 %.

### **6.2.2.3 LIVRABLES FINAUX (100 %) – DOSSIER D'APPEL D'OFFRES FINAL**

- Soumettre au représentant du Ministère une réponse écrite aux commentaires formulés à l'étape 99 %.
- Tous les exemplaires originaux des dessins et des caractéristiques techniques reproductibles aux fins de soumission, revus et coordonnés à 100 %, accompagnés des commentaires formulés par l'APC à l'étape 99 %, soit dans les documents, si le calendrier le permet, ou sous forme d'addenda au cours de la période de soumission.
- Toutes les sections des caractéristiques techniques et un index des caractéristiques techniques.
- Calendrier actualisé de mise en œuvre du projet.
- Devis estimatif de catégorie « A » revu.
- Caractéristiques techniques numérisées sur CD ou DVD ou par courriel, au format PDF (Portable Document Format), avec signets par section, et dessins numérisés sur CD ou DVD ou par courriel, au format PDF, selon ce qui aura été demandé par le représentant du Ministère.
- Tout plan et toute caractéristique technique demandés par les autorités d'inspection avant l'appel d'offres.

### **6.2.3 RÔLE DE L'APC**

- Organiser des séances de révision lorsque 50 % et 99 % des documents sont rédigés, durant l'étape d'élaboration de la documentation relative à l'aménagement, au besoin.
- Revoir et commenter les soumissions préliminaires de l'expert-conseil.
- Répondre aux questions de l'expert-conseil le cas échéant.
- Revoir les révisions et la réfutation apportée par l'expert-conseil au sujet du rapport d'assurance de la qualité de l'APC.
- Revoir et accepter la structure modifiée de répartition du travail pour le projet.
- Revoir et accepter les documents relatifs à l'aménagement lorsque 50 % et 99 % des documents sont rédigés.
- Accepter officiellement le dossier d'appel d'offres.
- Assurer la liaison avec les employés de l'APC.

### **6.3 Services de gestion de l'aménagement**

#### **6.3.1 Exigences générales**

Les services de gestion de l'aménagement peuvent comprendre des services administratifs et/ou des services de supervision de l'aménagement, conformément aux normes et aux procédures de Parcs Canada visant à s'assurer que les travaux sont conformes au but des documents contractuels. Ces services, fournis avant et durant la phase d'aménagement, peuvent être demandés par le gestionnaire de projet. Les services de gestion de l'aménagement peuvent comprendre l'un ou plusieurs des éléments suivants :

#### **6.3.2 Responsabilité de l'expert-conseil**

- Surveiller l'avancement des travaux des prestataires de services, veiller à ce que tous les dessins et les caractéristiques techniques soient respectés, surveiller le calendrier, les normes de qualité et les rapports d'étape en assurant une supervision sur place durant la période d'aménagement.
- Informer immédiatement le représentant du Ministère si des restes humains, des ressources archéologiques ou des objets d'intérêt historique ou scientifique sont mis au jour sur le site, et obtenir de plus amples renseignements sur les mesures à prendre.
- Revoir et examiner les dessins d'exécution.
- Fournir au représentant du Ministère des dessins détaillés, des conseils, des avis de modification proposée et des autorisations de modification au besoin.
- Produire un rapport sur le respect de la qualité et des calendriers par les prestataires de services et veiller à ce que ces derniers assurent le suivi de la livraison du matériel et de l'équipement essentiels.
- Revoir les demandes de paiement échelonnées et formuler des recommandations.

- Publier des rapports de défaillance provisoires et finaux.
- Formuler (au besoin) des recommandations sur le déblocage des retenues lorsque les travaux ont été menés à bien conformément aux exigences.

### **6.3.3 Rôle de l'APC**

- Le représentant du Ministère assigné au projet est le gestionnaire de projet.
- Le représentant du Ministère est directement concerné par le projet et est chargé de son avancement. Le représentant du Ministère joue le rôle d'agent de liaison avec l'expert-conseil et l'APC.

## **6.4 Services d'aménagement de sentiers**

### **6.4.1 Exigences générales**

L'objectif des services d'aménagement de sentiers est d'aménager, en collaboration avec les lieux de Parcs Canada, un sentier durable qui optimise l'expérience du visiteur et répond à ses besoins actuels et futurs.

Ces services, fournis avant et durant la phase d'aménagement, peuvent être demandés par le gestionnaire de projet. Les services d'aménagement de sentiers comprennent des services administratifs, des services de supervision de la main-d'œuvre et de l'aménagement ou des services de supervision de l'aménagement, conformément aux normes et aux procédures de Parcs Canada visant à s'assurer que les travaux sont conformes au but des documents contractuels. Les services d'aménagement de sentiers peuvent comprendre l'un ou plusieurs des éléments suivants :

### **6.4.2 Responsabilité de l'entreprise d'aménagement de sentiers**

- Connaître et comprendre les normes de l'industrie en matière d'aménagement de sentiers durables.
- Connaître et comprendre l'aménagement de sentiers durables dans différents environnements allant des montagnes aux prairies, notamment l'aménagement de sentiers à flanc de montagne, sur des terrains plats, non couverts et couverts d'un revêtement, dans des zones humides et l'aménagement de sentiers axés sur les visiteurs.
- Connaître et comprendre le système de classification des sentiers de Parcs Canada.
- Utiliser des outils manuels, des outils électriques et de petits (mini/micro) appareils mécanisés poussés ou autoportés sur différents terrains et dans diverses conditions afin d'aménager des sentiers durables à usage exclusif, polyvalents ou à usage privilégié conformément au modèle de sentier et aux caractéristiques techniques, en réduisant au minimum les répercussions sur l'environnement.
- Construire et installer des infrastructures liées au sentier, notamment des ouvrages de franchissement de cours d'eau, des panneaux et toute autre installation figurant dans les exigences du projet.

- Discuter des procédures d'aménagement à utiliser et les revoir.
- Revoir le calendrier des travaux d'aménagement proposé.
- Comparer les travaux d'aménagement aux exigences du contrat en ce qui a trait à la qualité de l'exécution, au matériel, à l'équipement et au calendrier.
- Repérer les situations nécessitant des modifications par rapport au modèle ou tenir compte des avis indiquant que de telles modifications sont nécessaires et communiquer avec le gestionnaire de projet.
- Clarifier le but du modèle en discutant avec le gestionnaire de projet.
- Surveiller et signaler toute perturbation sur la faune, la végétation, les sols et les visiteurs engendrée par l'aménagement.
- De concert avec le coordinateur de l'évaluation environnementale et l'autorité chargée du projet, élaborer un plan de respect de l'environnement pour atténuer toute perturbation.
- Participer aux réunions sur place; rédiger et distribuer les procès-verbaux.
- Préparer des croquis ou des dessins pour décrire les variations de conception.
- Préparer les rapports d'inspection sur place au besoin.
- Répertorier les perturbations et superviser la mise en place de mesures correctives.
- Tenir à jour les données relatives à l'ouvrage fini et préparer les dessins de l'ouvrage fini.
- Communiquer avec les parties prenantes extérieures, les ressources internes de Parcs Canada et les groupes de bénévoles pour la coordination des travaux.
- Préparer et revoir les modes d'emploi et les manuels d'entretien.
- Organiser et superviser les inspections finales.
- Organiser et participer à la mise en service du projet.
- Participer à l'évaluation « postaménagement » et aider à la préparation du rapport.
- Conserver des photographies des étapes et des procédures d'aménagement.

#### **6.4.3 Rôle de l'APC**

- L'Agence agit à titre de gestionnaire de projet.

- Fournir à l'entreprise d'aménagement de sentiers les renseignements relatifs à l'offre de sentiers, notamment : le modèle de sentier, la vision adoptée, le plan conceptuel d'aménagement, les cartes, les résultats des sondages auprès des visiteurs et le plan de gestion.
- Mettre à la disposition de l'entreprise d'aménagement de sentiers un employé de Parcs Canada qui lui fera une visite guidée des sentiers au besoin.
- Revoir et commenter les documents préliminaires d'aménagement de sentier.
- Répondre aux questions l'entreprise d'aménagement de sentiers le cas échéant.
- Revoir et accepter les documents finaux d'aménagement de sentier.

## **7 Livrables généraux**

Lorsque les livrables et les soumissions comprennent des résumés, des rapports, des dessins, des plans, des caractéristiques techniques et des calendriers, un (1) exemplaire original doit être fourni au représentant du Ministère au format électronique, sauf indications contraires.

Selon ce qui aura été conclu avec l'autorité chargée du projet, le fichier peut être dans l'un des formats suivants :

1. Études et rapports écrits : Microsoft Word, Excel, Adobe PDF
2. Feuilles de calcul et budgets : Microsoft Word, Excel, Adobe PDF
3. Présentations : Microsoft Word, Excel, PowerPoint
4. Calendriers Adobe PDF, Microsoft Word, Excel
5. Dessins : Auto CAD, Adobe Illustrator
6. Caractéristiques techniques : Microsoft Word, Excel, Adobe PDF
7. Web : Adobe PDF
8. Cartes : ArcGIS or Shapefile

*L'expert-conseil peut également soumettre le document au format PDF.*

## **8 Gestion du projet**

Pour répondre aux modalités de toute commande subséquente, l'expert-conseil doit effectuer ce qui suit :

- Fournir, pour chaque commande subséquente, les coordonnées d'une personne-ressource choisie d'un commun accord qui participera activement à toutes les activités entreprises et en sera responsable.

- Participer à une réunion initiale de lancement avec l'autorité chargée du projet.
- Préparer tous les procès-verbaux des réunions relatives au projet.
- Vérifier auprès de l'autorité chargée du projet que tous les documents ont bien été reçus et que tous les travaux ont été menés à bien. Seule l'autorité chargée du projet peut déterminer que le projet a été mené à bien conformément à l'énoncé des travaux.
- Travailler en étroite collaboration avec l'autorité chargée du projet et les employés de Parcs Canada et s'assurer qu'un transfert d'expertise et de connaissances du prestataire de services vers le personnel de Parcs Canada a bien lieu.
- Mener à bien les tâches assignées conformément aux normes et aux calendriers prédéfinis dans chaque commande subséquente.
- Fournir des services d'assurance de la qualité pour chaque livrable.
- Coordonner les réunions, les examens du projet et toute autre activité de gestion du projet connexe avec l'autorité chargée du projet.
- Fournir les grandes lignes du processus de mobilisation proposé et du calendrier à suivre.

### **8.1 Lieu des travaux et déplacements**

Les services seront fournis dans divers parcs nationaux, aires marines nationales de conservation, lieux historiques nationaux et parcs urbains nationaux au Canada ou aux emplacements jugés appropriés par l'autorité chargée du projet. Si des déplacements au Canada sont nécessaires, tous les frais seront remboursés conformément à la Directive sur les dépenses de voyages du Conseil du Trésor. Tous les déplacements du prestataire de services doivent être préalablement approuvés par l'autorité chargée du projet.

**PARTIE 3 – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)**

## EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

**EPEP 1 Renseignements généraux**

**EPEP 2 Exigences de présentation des propositions**

**EPEP 3 Exigences de présentation et évaluation des propositions**

**EPEP 4 Prix des services**

**EPEP 5 Note totale**

**EPEP 6 Exigences de présentation des propositions – Liste de vérification**

## EXIGENCES ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Référence à la procédure de sélection

Un « aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans les Instructions générales (voir IG 9).

#### 1.2 Présentation des propositions

Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la section « Présentation des propositions » dans les Instructions générales (IG 10).

#### 1.3. Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- A. Répondre à toutes les exigences énoncées dans l'appel d'offres;
- B. Respecter tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- C. Obtenir au moins 60 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques côtés. L'échelle d'évaluation compte 100 points au maximum.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront jugées irrecevables.

La soumission jugée recevable qui obtient la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix sera sélectionnée. Le ratio est de 80 % pour le mérite technique et de 20 % pour le prix.

La soumission jugée recevable qui obtient la plus haute note pour le mérite technique et celle qui présente le prix évalué le plus bas ne seront pas nécessairement acceptées. La soumission jugée recevable qui obtient la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

#### 1.4 Calcul de la note totale

Dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement, la note totale sera calculée comme suit :

Cote technique x 80 %	=	Note technique (points)
Cote de prix x 20 %	=	Note de prix (points)
Note totale		Max. 100 points

## **EPEP 2 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

### **2.1 Exigences relatives au format de la proposition**

Les renseignements relatifs au format suivants devraient être pris en compte au moment de la préparation de la proposition :

- Soumettre un (1) exemplaire original relié et trois (3) copies reliées de la proposition.
- (1) exemplaire électronique de la proposition (format PDF) sur une clé USB, un CD ou un DVD.
- Format de la feuille : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Taille minimum de la police : 11 points en Times ou équivalent.
- Largeur minimum des marges : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso.
- Une (1) « page » désigne un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- Les pages plus grandes que 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) seront refusées.
- L'ordre des propositions doit suivre l'ordre figurant dans la section EPEP de la demande de proposition.

### **2.2 Exigences spéciales relatives au format de la proposition**

Le nombre maximum de pages (texte et illustrations compris) pour les Exigences de cotation sous la section EPEP 3.2 est de quinze (15) pages.

Les pages suivantes n'entrent pas dans le nombre maximum de pages susmentionné :

- La lettre d'accompagnement;
- La table des matières;
- Les intercalaires;
- Les CV (curriculum vitae);
- Le formulaire de déclaration (annexe A);
- L'attestation et la preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail (annexe E);
- Le formulaire d'identification des membres de l'équipe (annexe D);
- La page de couverture du document de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement;
- La page de couverture des révisions apportées au document de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement;
- Le formulaire de proposition de prix (annexe B).

*Conséquence de non-conformité : en cas de dépassement du nombre maximum de pages susmentionné, toutes les pages supplémentaires et toutes les autres pièces jointes seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du comité d'évaluation de l'APC.*

## **EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

En cas de non-respect des exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable et ne fera pas l'objet d'une évaluation plus poussée.

### 3.1.1 Formulaire(s) de déclaration/d'attestation

Les soumissionnaires doivent remplir, signer et présenter ce qui suit :

1. L'annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestation au besoin;
2. La page de couverture de la DAMA, les révisions et les questions et réponses, au besoin.

### 3.1.2 Expérience

Les soumissionnaires doivent justifier d'au moins 48 mois d'expérience en prestation de services de conception de sentiers ou d'aménagement de sentiers ou de conception et d'aménagement de sentiers à des groupes et/ou des agences publiques depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

### 3.1.3 Résumés de projet

Soumettre trois (3) descriptions de projet liées à la conception de sentiers ou à l'aménagement de sentiers ou à la conception et à l'aménagement de sentiers. Elles seront utilisées durant le processus d'évaluation pour déterminer si l'offre répond aux exigences d'expérience requises établies dans le document de document d'invitation à soumissionner.

## 3.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions respectant les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères qui suivent. L'évaluation tiendra compte de la clarté de la proposition écrite (langue, structure du document, concision et exhaustivité des réponses).

### 3.2.1 Compréhension de la portée des services (Maximum de points possible : 10)

1. *Ce que nous recherchons :*

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend l'ensemble des exigences liées aux services, notamment les produits livrables particuliers, les approches attendues, l'expertise et les attentes techniques, et les exigences en matière de coordination, surtout dans le cas des projets gouvernementaux.

2. *Ce que le soumissionnaire devrait fournir :*

- (A) La portée des services pouvant être fournis par l'expert-conseil;
- (B) Un résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux (c.-à-d. ressources affectées, horaire, niveau d'effort, équipement);
- (C) La stratégie de gestion des risques;
- (D) La méthode de gestion de projet à utiliser pour travailler avec Parcs Canada (compréhension du mandat et de la structure de gestion de Parcs Canada, du processus d'arrangement en matière d'approvisionnement et du processus de collaboration avec le gouvernement en général).

### 3.2.2 Approche d'équipe et gestion des services (Maximum de points possible : 20)

1. *Ce que nous recherchons :*

Des indications sur la façon dont l'équipe sera organisée pour ce qui est de l'approche et de la méthode de prestation des services requis.

L'emplacement de l'équipe pour la prestation des services requis.

2. *Ce que le soumissionnaire devrait fournir :*

Une description de ce qui suit :

- (A) Les rôles et responsabilités du personnel principal qui réalisera la majorité des travaux résultant du contrat;

- (B) L'affectation des ressources et la disponibilité de personnel de remplacement;
- (C) La gestion et l'organisation (structure hiérarchique). Fournir un organigramme;
- (D) Les techniques de contrôle de la qualité;
- (E) Une explication de la façon dont l'équipe prévoit respecter les « exigences en matière de délai de réponse dans le cadre du projet »;
- (F) La stratégie relative à la résolution des conflits.

### **3.2.3 Expérience antérieure (Maximum de points possible : 70)**

Les soumissionnaires effectuant une présentation pour un (1) seul des services (conception de sentiers ou aménagement de sentiers) :

- Deux (2) descriptions de projet devraient représenter le service faisant l'objet de la présentation
- Une (1) description de projet devrait représenter le choix du soumissionnaire.

Les soumissionnaires effectuant une présentation pour les deux services (conception de sentiers ou aménagement de sentiers) :

- Une (1) description de projet devrait représenter la conception du sentier
- Une (1) description de projet devrait représenter l'aménagement du sentier
- Une (1) description de projet devrait représenter le choix du soumissionnaire.

- *Ce que nous recherchons :*

(A) Le soumissionnaire doit prouver que, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, lui ou son personnel principal a participé à divers projets exigeant la prestation de l'ensemble des services mentionnés dans la section Services requis (SR). En participant à ces projets, le soumissionnaire devrait avoir fourni l'ensemble des services répertoriés dans la section Services requis (SR).

- *Ce que le soumissionnaire devrait fournir :*

(A) Une brève description d'au plus :

- 1) un (1) exemple (ou deux [2] exemples pour les soumissionnaires effectuant une présentation pour la conception de sentier seulement) de projet de conception de sentier dans un parc national, un parc provincial ou une aire de conservation. Un projet comprenant l'évaluation de site, la planification, la conception préliminaire sur le terrain, la conception détaillée, l'estimation du coût et de la durée d'aménagement, l'élaboration d'un rapport détaillé de conception et la préparation ou l'aide à la préparation d'un dossier d'appel d'offres pour l'aménagement du sentier contenant les caractéristiques techniques et les dessins.

Et/ou

- 2) un (1) exemple (ou deux [2] exemples pour les soumissionnaires effectuant une présentation pour la conception de sentier seulement) de projet d'aménagement de sentier dans un parc national, un parc provincial ou une aire de conservation. Un projet démontrant la connaissance du système de classification des sentiers de Parcs Canada ou d'un autre système de classification des sentiers et comprenant l'utilisation de techniques d'aménagement de sentiers qui respectent les normes de l'industrie, l'utilisation de divers outils, comme des outils manuels et mécaniques, l'installation de différentes infrastructures liées au sentier, la surveillance des perturbations sur la faune,

la végétation, les sols et les visiteurs engendrés par l'aménagement, et le respect du modèle de sentier, de la qualité globale du projet et des exigences du client.

et

- 3) Un (1) projet choisi par l'expert-conseil qui présente les services fournis par l'entreprise d'aménagement de sentiers pertinents pour la liste fournie dans l'introduction.

Ces projets doivent être pertinents pour la présente DAMA et avoir été menés à bien au cours des cinq (5) dernières années par l'entreprise d'aménagement de sentiers ou son personnel principal.

- (B) Pour les projets susmentionnés, le soumissionnaire doit indiquer le nom des membres du personnel principal qui faisaient partie de l'équipe de projet, leurs responsabilités respectives ainsi que la portée et le budget par discipline.
- (C) Le soumissionnaire doit indiquer la pertinence de chaque projet pour la présente demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).
- (D) Le soumissionnaire doit indiquer les dates de prestation des services pour les projets qui figurent sur la liste.
- (E) Le soumissionnaire doit indiquer la portée des services rendus, les objectifs, les contraintes des projets ainsi que les produits livrables.
- (F) Le soumissionnaire doit indiquer les références des clients : nom, adresse, numéro de téléphone et numéro de télécopieur de la personne-ressource au niveau où le travail a été réalisé. *Les références peuvent être vérifiées au besoin.*

- Le soumissionnaire (selon la définition figurant dans les Instructions générales, IG 20) doit bien connaître les projets susmentionnés. Les expériences antérieures dans des entités autres que l'entreprise du soumissionnaire ne seront pas prises en compte dans l'évaluation, à moins que les entités en question ne fassent partie d'une coentreprise avec l'entreprise présentant une proposition.
- Le soumissionnaire doit indiquer les projets menés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités pour chaque projet.

### 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Les propositions recevables (c.-à-d. qui respectent toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DAMA) seront examinées, évaluées et cotées par un comité d'évaluation de l'APC. Dans un premier temps, les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions seront évalués conformément au barème suivant afin d'établir les cotes techniques.

Critère	Facteur de pondération	Cote	Cote pondérée
3.2.1 Compréhension de la portée des services	1,0	0-10	0-10

3.2.2 Approche d'équipe et gestion des services	2,0	0-10	0-20
3.2.3 Expérience antérieure	7,0	0-10	0-70
Total			0-100

### Tableau générique d'évaluation

Les membres du comité d'évaluation de l'APC évalueront les points forts et les faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit :

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	ENTIÈREMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Faiblesses ne pouvant être corrigées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Les faiblesses peuvent être corrigées.	Aucune faiblesse importante.	Aucune faiblesse évidente.
	Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience requises.	Le soumissionnaire manque de qualifications et d'expérience.	Le soumissionnaire possède un niveau acceptable de qualifications et d'expérience.	Le soumissionnaire possède les qualifications et l'expérience requises.	Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté.
	Projets antérieurs non liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs généralement non liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs généralement liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet.	Responsables ayant participé à des projets antérieurs directement liés aux exigences du présent projet.
	Extrêmement faible, ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Peu de possibilités de satisfaire aux exigences de rendement.	Capacité acceptable, devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante, devrait obtenir de bons résultats.	Capacité supérieure, devrait obtenir de très bons résultats.

Pour que leur proposition fasse l'objet d'une évaluation plus poussée, les soumissionnaires doivent obtenir une cote pondérée d'au moins soixante (60) points sur les cent (100) points disponibles pour les critères techniques énoncés ci-dessus.

Les propositions qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante (60) points ne feront pas l'objet d'une évaluation plus poussée.

#### **EPEP 4 PRIX DES SERVICES**

Toutes les enveloppes de proposition de prix correspondant aux propositions recevables qui ont obtenu la note de passage de soixante (60) points sont ouvertes à la suite de l'évaluation technique. Lorsqu'il y a au moins cinq (5) propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix ouvertes. Ce calcul ne sera pas effectué si seulement une ou deux propositions recevables sont reçues.

Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les propositions de prix restantes sont cotées comme suit :

1. La proposition de prix la moins-disante obtient une cote de prix de 100.
2. Les deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes obtiennent des cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement. Toutes les autres propositions de prix obtiennent une cote de prix de 0.
3. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, les propositions de prix égales obtiennent la même cote, et le nombre correspondant de cotes est ensuite sauté.

La cote de prix est multipliée par le pourcentage applicable afin d'obtenir la note de prix.

Le soumissionnaire devra utiliser le formulaire de proposition de prix à l'annexe B pour présenter sa grille tarifaire pour les services et l'évaluation. Les tarifs doivent être fournis pour toutes les catégories.

#### **EPEP 5 NOTE TOTALE**

Les notes totales seront calculées comme suit :

Cote	Plage d'évaluation	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0-100	80	0-80
Cote de prix	0-100	20	0-20
Note totale		100	0-100

#### **EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – LISTE DE VÉRIFICATION**

La liste des formulaires et des documents fournie ci-après a pour but d'aider le soumissionnaire à établir un dossier de proposition complet. Il appartient au soumissionnaire de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

Veuillez suivre les instructions détaillées de la section « Présentation des propositions » des Instructions générales (IG 10).

- Annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestation fourni – rempli et signé
- Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements associés – liste des administrateurs/propriétaires

- Proposition – 1 exemplaire original signé + 3 copies (et 1 exemplaire électronique)
- Page de couverture de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement – remplie et signée
- Page de couverture des révisions apportées à la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement – remplie et signée

Dans une enveloppe séparée :

- Annexe B, Formulaire de proposition de prix – un (1) exemplaire rempli, signé et présenté dans une enveloppe séparée.

**Cette page est vide.**

## ***ANNEXE « C » Proposition de Prix***

**PROPOSITION DE PRIX****Annexe « C »**

---

**INSTRUCTIONS:**

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le présenter dans une enveloppe sous pli cacheté séparée en inscrivant sur l'enveloppe le nom du soumissionnaire, le numéro de l'invitation et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** présenter des prix/taux fermes pour la période visée par l'arrangement en matière d'approvisionnement proposé et pour **chacun** des articles indiqués. **Une fois remplie, la présente section sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.**
3. Les propositions de prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellées en dollars canadiens.
4. Les soumissionnaires ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter des renseignements.
5. **Tout travail connexe n'ayant pas fait l'objet d'une mention spécifique aux présentes et ne figurant pas dans une autre offre à commande ou dans un autre arrangement en matière d'approvisionnement devront être effectués au taux journalier ou au taux horaire, selon ce qui aura été indiqué dans chacune des commandes subséquentes à l'arrangement en matière d'approvisionnement.**
6. Le taux horaire proposé pour chacune des catégories de personnel ne peut être égal à 0 \$ ou nul. Si un taux horaire n'est pas indiqué pour chaque poste énuméré, la proposition sera jugée irrecevable.
7. Les heures supplémentaires ne seront pas payées.
8. Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par l'autorité chargée du projet et sont sujets à vérification par le gouvernement.

**ANNEXE « C » Proposition de Prix :**

Proponent Name:		Email:	
Address:			
City:	Province / Territory:	Postal Code:	
Telephone No.:	Fax No.:		
Procurement Business Number (PBN) or Goods and Services Tax (GST) Number:			
Contractor's Representative:			

**Le soumissionnaire doit fournir un prix pour les services visés par sa présentation seulement. Le tableau A est pour les services de conception de sentiers et le tableau B est pour les services d'aménagement de sentiers.**

**Les soumissionnaires effectuant une présentation pour les services de conception de sentiers et les services d'aménagement de sentiers doivent fournir le prix pour les deux services. Le tableau A et le tableau B doivent être remplis.**

<b>TABLEAU A</b>	
<b>Services de conception de sentiers</b>	
<b>Services de conception de sentiers, d'élaboration de la documentation et de gestion – arrangement en matière d'approvisionnement</b>	<b>Taux horaire maximum (A)</b>
<b>Services de conception de sentiers</b>	-
Préparation avant conception	\$
Conception sur le terrain (modèle préliminaire et modèle final)	\$
Élaboration du rapport	\$
<b>Services d'élaboration de la documentation relative à l'aménagement de sentiers</b>	-
LIVRABLES D'ÉTAPE (50 %)	\$
LIVRABLES D'ÉTAPE (99 %)	\$
LIVRABLES FINAUX (100 %)	\$
<b>Services de gestion de l'aménagement</b>	-

Travail sur le terrain (supervision)	\$
Élaboration du rapport	\$
Approbation finale	\$
	-
<b>(A) Total pour l'évaluation – conception;</b>	<b>\$</b>

TABLEAU B Services d'aménagement de sentiers	
Services d'aménagement de sentiers – arrangement en matière d'approvisionnement	Taux maximum pour 100 mètres (B)
Aménagement de sentiers à flanc de montagne/talus à la main <i>Pour cet exemple, veuillez considérer un sentier modéré de type 3 conformément au système de classification des sentiers de Parcs Canada.</i>	-
Conditions faciles	\$
Conditions habituelles	\$
Conditions difficiles	\$
	-
Aménagement de sentiers à flanc de montagne/talus avec une machine <i>Pour cet exemple, veuillez considérer un sentier modéré de type 3 conformément au système de classification des sentiers de Parcs Canada.</i>	-
Conditions faciles	\$
Conditions habituelles	\$
Conditions difficiles	\$
	-
Aménagement de sentiers sur terrain plat avec une machine (surface non couverte surélevée de 2 mètres de large) <i>Pour cet exemple, veuillez considérer un sentier facile de type 2 conformément au système de classification des sentiers de Parcs Canada.</i>	-
Conditions faciles	\$
Conditions habituelles	\$
Conditions difficiles	\$
	-
Aménagement de sentiers sur terrain plat avec une machine (surface surélevée de 2 mètres de large de roches concassées de 3/8" et moins) <i>Pour cet exemple, veuillez considérer un</i>	

<i>sentier facile de type 2 conformément au système de classification des sentiers de Parcs Canada.</i>	
Conditions faciles	\$
Conditions habituelles	\$
Conditions difficiles	\$
<b>(B) Total pour l'évaluation – aménagement;</b>	<b>\$</b>

**Total pour l'évaluation de la conception de sentiers seulement :**

**Tableau A = \_\_\_\_\_ \$**

**Total pour l'évaluation de l'aménagement de sentiers seulement :**

**Tableau B = \_\_\_\_\_ \$**

**Total pour l'évaluation de la conception de sentiers et de l'aménagement de sentiers :**

**Tableau A + tableau B = \_\_\_\_\_ \$**

**SIGNATURE DE L'EXPERT-CONSEIL OU, DANS LE CAS D'UNE COENTREPRISE, DES EXPERTS-CONSEILS**

L'expert-conseil accepte de fournir les services requis pour chaque commande subséquente conformément aux taux établis ci-dessus. Ces taux ne s'appliquent pas aux services des sous-traitants engagés par l'architecte agissant en qualité d'expert-conseil principal. Les taux établis pour les sous-traitants ne doivent pas dépasser les taux établis pour les activités fonctionnelles parallèles énumérées ci-dessus.

..... signature	..... signature
..... titre	..... titre
..... signature	..... signature
..... titre	..... titre

**Fin de proposition de prix.**

