

Appel de propositions
Répertoire d'œuvres d'art présélectionnées
Région de la capitale du Canada

Numéro de la demande : 10182125

Date de la demande : Le 16 novembre 2018

Titre du projet : Répertoire d'œuvres d'art présélectionnées

Lieu du projet : Région de la capitale du Canada / Ottawa et Gatineau

Durée du répertoire : de janvier 2019 à décembre 2020

Demande de renseignements : jusqu'au 6 décembre 2018

Fermeture de l'appel de propositions : Le 13 décembre 2018, 4:00 p.m., HNE

Budget par œuvre : 4 000,00\$ to 20 000,00\$ (excluant les taxes applicables)

Demande de renseignements

Line Séguin

Spécialiste en acquisitions et marchés

Direction de la gestion des marchés et du matériel

Patrimoine canadien

Téléphone : 819-997-2389

Courriel : pch.contracts-contracting.pch@canada.ca

Envoi des propositions

Si vous êtes intéressé à participer à ce projet, veuillez envoyer votre proposition par courriel identifiée comme suit

Répertoire d'œuvres d'art présélectionnées no 10182125 à : PCH.artpublic-publicart.PCH@canada.ca.

Les artistes sont responsables d'assurer l'envoi de leur proposition avant la date et l'heure spécifiée ci-dessus.

Seules les propositions envoyées électroniquement seront acceptées.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Introduction

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) est à la recherche d'artistes professionnels canadiens qui réalisent de grandes œuvres extérieures, y compris des installations interactives et lumineuses. PCH souhaite mettre en valeur l'excellence artistique canadienne afin d'enrichir l'expérience des visiteurs dans la région de la capitale du Canada. Les artistes auront ainsi l'occasion d'exposer leur art dans des lieux très visibles au centre-ville d'Ottawa et de Gatineau.

Objectifs

PCH invite les artistes à soumettre **jusqu'à trois œuvres d'art déjà réalisées**, qui seront conservées dans le cadre d'un répertoire d'œuvres présélectionnées. Ce répertoire sera en vigueur de janvier 2019 à décembre 2020, avec une possibilité de prolongation d'un an.

Une fois les œuvres présélectionnées, PCH pourra en choisir au moins une qui sera exposée pendant une période déterminée. L'exposition pourrait s'inscrire dans le cadre d'un événement d'envergure tenu dans la capitale du Canada ou d'une installation autonome pour une période prolongée (p. ex. de un à deux ans).

Considérations artistiques

L'œuvre d'art devra créer une expérience visuelle fascinante qui éveillera l'intérêt des visiteurs, p. ex. en inspirant la contemplation ou la prise de photos, et qui transformera l'espace où elle est installée. Les lieux où l'on envisage de monter les œuvres comportent généralement des éléments à la fois urbains et naturels, qui permettent, par conséquent, l'exposition d'œuvres de styles, de formes, de matériaux et de thèmes variés.

- La taille de l'œuvre doit convenir à un espace public extérieur;
- La présence visuelle de l'œuvre doit être forte de jour comme de soir;
- L'œuvre peut incorporer l'utilisation de la lumière;
- L'œuvre peut comprendre des éléments interactifs, comme des voix, des sons, de la lumière et des jeux;
- L'œuvre doit être en excellent état et nécessiter peu d'entretien ou n'en nécessiter aucun.

Processus

Les œuvres d'art proposées seront présélectionnées par un jury d'experts et constitueront un répertoire d'œuvres qui restera en vigueur pour une période de deux (2) ans avec la possibilité d'une prolongation d'un an aux mêmes conditions. Au moment opportun, les œuvres présélectionnées seront choisies à même le répertoire pour être exposées pendant une période déterminée.

Tous les artistes seront informés par courriel des résultats du présent appel de propositions. Les artistes dont les propositions ont été présélectionnées aux fins du répertoire ne seront alors sollicités que si leur œuvre a été choisie aux fins d'exposition. Si l'artiste accepte les conditions de l'exposition proposée (c.-à-d. lieu, durée, événement), PCH conclura une entente contractuelle, dont la valeur pourrait être de 4 000 \$ à 20 000 \$, excluant les taxes applicables. La valeur sera négociée avec l'artiste selon le barème des honoraires du CARFAC (Le Front des artistes Canadiens/Canadian Artists Representation) et selon les besoins et la durée du projet.

Veuillez noter que la présélection aux fins du répertoire ne signifie pas que l'œuvre sera nécessairement exposée. Voir les détails à la section Critères de sélection ci-dessous.

Critères d'admissibilité

Les candidats doivent être des artistes ou professionnels du design canadiens de 18 ans ou plus ayant la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent.

Exigences relatives à la soumission

Les artistes peuvent soumettre des propositions pour un **maximum de trois œuvres d'art déjà réalisées**. Un dossier de soumission distinct et complet doit accompagner chaque œuvre proposée. Chaque dossier doit comprendre les éléments suivants :

- Un fichier (p. ex. Word ou PDF) d'une taille maximale de 2 Mo qui comprend ce qui suit :
 - 1) Page couverture indiquant vos noms et coordonnées (adresse, téléphone, courriel) et le titre de l'œuvre;
 - 2) Description de l'œuvre, y compris :
 - a) Énoncé au sujet de l'œuvre (maximum de 200 mots);
 - b) Images représentant l'œuvre (photographies, rendus, croquis);
 - c) Dimensions et matériaux;
 - d) Méthodes d'installation;
 - e) Conditions extérieures adéquates pour l'installation :
 - Les conditions météorologiques hivernales abîmeront-elles l'œuvre?
 - Combien de temps estimez-vous que l'œuvre se conservera à l'extérieur?
 - f) Méthodes d'entretien pendant la durée de l'exposition;
 - g) Dates de disponibilité (p. ex. de janvier à décembre 2019);
 - 3) Bref curriculum vitae (maximum de deux pages), détaillant votre expérience à titre d'artiste;
- Jusqu'à trois (3) images de haute qualité de l'œuvre proposée fournies séparément en format JPEG ou PNG ne dépassant pas 1,5 Mo par image;
- Formulaire d'offre de services dûment rempli et signé (voir l'annexe « C »).

Exigences techniques

Les œuvres d'art proposées doivent répondre aux exigences énumérées ci-dessous. Les œuvres seront, dans un premier temps, examinées par un comité technique, puis elles seront présentées à un jury aux fins d'évaluation. Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences énoncées seront rejetées.

- 1) Il doit s'agir d'une œuvre déjà réalisée dont la taille convient à un espace public extérieur.
- 2) L'œuvre doit résister aux conditions météorologiques et nécessiter peu d'entretien ou n'en nécessiter aucun.
- 3) L'œuvre doit être autoportante et fonctionner indépendamment en tout temps.
- 4) L'œuvre et ses composantes doivent être sécuritaires pour le public en tout temps.
- 5) L'œuvre ne doit pas comporter d'espaces clos ou restreints.

Critères de sélection

Un jury évaluera les exigences cotées indiquées ci-dessous. Afin d'être retenue aux fins du répertoire, l'œuvre d'art proposée doit obtenir une note minimale de 60 % des points possibles dans chacune des catégories cotées. *Voir à l'annexe « B » le système d'affectation des points.*

- 1) Créativité et qualité du design (40 points)
- 2) Présence visuelle et capacité à éveiller l'intérêt des visiteurs (40 points)
- 3) Respect des Directives d'installation pour les projets d'art public — *voir la section ci-dessous* (20 points)

Veuillez noter que la présélection s'effectue sur une base simple réussite ou échec. Une fois présélectionnées, les œuvres retenues aux fins du répertoire seront prises en considération à chaque projet. La sélection des œuvres sera faite par un comité interne de PCH, qui tiendra compte des notes initiales attribuées par le jury ainsi que des besoins opérationnels, à savoir la compatibilité de l'œuvre avec le lieu désigné, sa résistance aux conditions météorologiques, la durée de l'installation ou de l'événement proposé.

Lieu

Les lieux précis ne sont pas recensés dans le cadre du présent appel de propositions.

Directives d'installation pour les projets d'art publics

Les œuvres d'art proposées doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) L'œuvre et toutes ses composantes doivent être conçues avec des matériaux qui résistent à une utilisation continue et aux conditions météorologiques telles que la pluie, les vents forts et les températures extrêmes pendant la durée de leur exposition. Les œuvres destinées à être exposées toute l'année ou pendant l'hiver doivent en outre résister à la neige, à la pluie verglaçante et au poids de la neige. PCH n'accepte aucune responsabilité en ce qui concerne la détérioration normale de l'œuvre et de ses composantes, ou pour les défauts de fabrication. Les risques et responsabilités incombent entièrement à l'artiste.
- 2) L'œuvre et toutes ses composantes doivent être autoportantes et fonctionner indépendamment en tout temps. Il est interdit de la fixer aux arbres, au mobilier urbain du parc ou à d'autres structures permanentes.
- 3) L'œuvre et ses composantes ne doivent aucunement compromettre la sécurité du public. PCH se réserve le droit de restreindre l'accès du public sans préavis. Les matières dangereuses sont interdites.
- 4) L'œuvre, avec toutes ses composantes, le cas échéant, doit avoir un impact minimal sur l'environnement. Par exemple, les œuvres lumineuses doivent être constituées de matériaux durables, tels que l'éclairage à DEL, ou reposer sur la technologie solaire.

Remarque : Selon la nature de l'œuvre, des instructions précises peuvent faire partie de l'entente contractuelle entre PCH et l'artiste.

Sécurité du public

L'installation de l'œuvre d'art doit respecter les normes les plus élevées en matière de sécurité et ne jamais compromettre la sécurité des visiteurs. L'installation doit limiter les risques de chute de toute partie de l'œuvre ou en raison de surfaces glacées pendant l'hiver, de coupure sur des bords tranchants, de chute par trébuchement ou escalade, ou toute autre situation qui pourrait causer des blessures ou menacer la vie ou la santé d'une personne. Les précautions nécessaires doivent aussi être prises pour que les visiteurs se sentent dans un environnement sécuritaire. La visibilité de jour et de nuit de toutes les zones et composantes de l'installation doit être tenue en compte, et il ne doit pas y avoir d'espaces clos ou restreints.

Échéancier

Activité		Dates ou périodes
1	Soumission des propositions d'œuvres d'art	Jusqu'au 13 décembre 2018, 16 h (HNE)
2	Transmission des résultats de présélection du jury et établissement du répertoire d'œuvres présélectionnées	D'ici le 31 janvier 2018
3	Clôture du répertoire d'œuvres présélectionnées	Décembre 2020

Rôles et responsabilités

Obligations de PCH à la sélection d'une œuvre d'art présélectionnée pour un lieu désigné :

- 1) Obtenir toutes les approbations nécessaires à la réalisation du projet;
- 2) Donner accès au lieu selon un horaire prédéterminé avec l'artiste choisi;
- 3) Fournir à l'artiste, au besoin, les documents disponibles au sujet du lieu pour l'aider dans l'installation;
- 4) Sécuriser le lieu pendant le montage et le démontage de l'œuvre;
- 5) Donner de la visibilité au projet et à l'artiste à l'aide des outils promotionnels et des médias sociaux de PCH;
- 6) Installer une affiche bilingue près de l'œuvre;
- 7) Entretenir l'œuvre conformément aux instructions de l'artiste; et,
- 8) Demeurer disponible aux fins de consultation pendant toute la durée du projet ou de l'installation.

Obligations de l'artiste à la sélection d'une œuvre d'art présélectionnée pour un lieu désigné :

- 1) Fournir une preuve d'assurance responsabilité commerciale générale d'un montant d'au moins 2 000 000 \$, qui restera en vigueur pendant toute la durée du projet (voir l'annexe « F »);

- 2) Livrer l'œuvre et terminer l'installation selon la date précisée par PCH;
- 3) Fournir les dessins de l'installation et les spécifications techniques de l'œuvre et de ses composantes qui ont été approuvés et estampillés par un ingénieur en structure autorisé en Ontario ou au Québec (selon la province où se trouve le lieu) pour assurer la sécurité du public;
- 4) S'assurer que tous les matériaux utilisés pour créer l'œuvre sont sécuritaires et conviennent à une utilisation à l'extérieur pour une période de deux ans;
- 5) Présenter une œuvre sécuritaire et adaptée à un public de tous âges en tout temps;
- 6) Assurer le transport, l'installation, le démontage et l'enlèvement de l'œuvre;
- 7) Être sur place pour surveiller l'œuvre pendant toute la durée de l'installation et du démontage;
- 8) Fournir tout le matériel, les outils et la main-d'œuvre nécessaires à l'installation de l'œuvre et payer tous les frais de transport de l'œuvre à destination et en provenance du lieu (voir l'annexe « D », Base de paiement);
- 9) Produire un plan de cycle de vie relatif à l'entretien de l'œuvre pour la durée du projet;
- 10) Demeurer responsable de tout dommage causé à l'œuvre d'art et à ses composantes pendant toute la durée du contrat;
- 11) Démonter et enlever l'œuvre et toutes ses composantes à la date précisée par PCH; et,
- 12) Demeurer disponible aux fins de consultation pendant toute la durée du projet ou de l'installation.

Remarque : PCH se réserve le droit de demander des modifications aux œuvres pour des raisons de sécurité, d'accessibilité universelle ou autres.

ANNEXE « B »
CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	
O1	Les candidats doivent être des artistes ou professionnels du design canadiens de 18 ans ou plus ayant la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent.
EXIGENCES RELATIVES À LA SOUMISSION Chaque dossier fera l'objet d'un examen visant à vérifier que la totalité des renseignements figurant dans les exigences relatives à la soumission a été fournie dans le format précisé. Les dossiers incomplets seront rejetés. Les artistes peuvent soumettre jusqu'à trois propositions.	
O2	Un fichier (p. ex. Word ou PDF) d'une taille maximale de 2 Mo qui comprend ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> 1) Page couverture indiquant vos noms et coordonnées (adresse, téléphone, courriel) et le titre de l'œuvre d'art; 2) Description de l'œuvre d'art, y compris : <ol style="list-style-type: none"> a) Énoncé au sujet l'œuvre (maximum de 200 mots); b) Images représentant l'œuvre (photographies, rendus, croquis); c) Dimensions et matériaux; d) Méthodes d'installation; e) Conditions extérieures adéquates pour l'installation : <ul style="list-style-type: none"> • L'œuvre peut-elle être exposée l'hiver? • Combien de temps l'œuvre peut-elle être exposée à l'extérieur? f) Méthodes d'entretien pendant la durée de l'exposition; g) Dates de disponibilité (p. ex. seulement de janvier à décembre 2019); 3) Bref curriculum vitæ (maximum de deux pages).
O3	Jusqu'à trois (3) images de haute qualité de l'œuvre proposée fournies séparément en format JPEG ou PNG ne dépassant pas 1,5 Mo par image
O4	Formulaire d'offre de services dûment rempli et signé (voir l'annexe « C »)
EXIGENCES TECHNIQUES Chaque proposition complète et admissible sera examinée par un comité technique avant d'être présentée à un jury aux fins d'évaluation. Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences techniques seront rejetées.	
O5	<ol style="list-style-type: none"> 1) Il doit s'agir d'une œuvre déjà réalisée dont la taille convient à un espace public extérieur. 2) L'œuvre doit résister aux conditions météorologiques et nécessiter peu d'entretien ou n'en nécessiter aucun. 3) L'œuvre doit être autoportante et fonctionner indépendamment en tout temps. 4) L'œuvre et ses composantes doivent être sécuritaires pour le public en tout temps. 5) L'œuvre ne doit pas comporter d'espaces clos ou restreints.

EXIGENCES COTÉES

Seules les propositions qui satisfont à TOUTES les exigences obligatoires susmentionnées seront jugées conformes et seront évaluées par un jury au regard des exigences cotées.

Afin d’être retenue aux fins du répertoire, l’œuvre d’art proposée doit obtenir une note minimale de 60 % des points possibles dans chacune des exigences cotées.

EXIGENCES COTÉES – ÉVALUATION PAR LE JURY		Note maximale
C1	Créativité et qualité du design <ul style="list-style-type: none"> Fait preuve d’originalité dans le concept et la composition (20 points) Montre son souci de la qualité dans le choix des matériaux, la finition et l’exécution (20 points) 	/40 points (Note minimale acceptable : 24 points)
C2	Présence visuelle et capacité à éveiller l’intérêt des visiteurs <ul style="list-style-type: none"> Comprend un ou des éléments qui encouragent les visiteurs à interagir avec l’œuvre (20 points). Pourrait créer un effet visuel percutant (20 points) 	/40 points (Note minimale acceptable : 24 points)
C3	Directives d’installation pour les projets d’art public <ul style="list-style-type: none"> Respecte les <i>Directives d’installation pour les projets d’art public</i> (20 points) 	/20 points (Note minimale acceptable : 12 points)
TOTAL		/100 points

GUIDE D’ÉVALUATION DES POINTS
Remarquable exemple de respect des exigences cotées — 90 à 100 % des points alloués
Très bon exemple de respect des exigences cotées — 75 à 89 % des points alloués
Répond aux attentes de base des exigences cotées — 60 à 74 % des points alloués
Ne répond pas aux attentes de base des exigences cotées — 40 à 59 % des points alloués
Ne répond pas aux besoins de PCH — 20 à 39 % des points alloués
Dossier incomplet — 0 à 19 % des points alloués

ANNEXE « C »
FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICE

<i>(à être complété par l'artiste)</i>		
Dénomination sociale de l'artiste		
Coordonnées de l'artiste	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>(voir les instructions et conditions uniformisées 2003)</i>		
Numéro de TPS/TVH		
Taux de taxes du contrat subséquent	Spécifiez le pourcentage _____ %	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par l'artiste et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition « d'ancien fonctionnaire », voir la Partie 2 de la demande de soumissions.	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>	
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>	
Dispositions relatives à l'intégrité	<p>Déclaration de condamnation à une infraction</p> <p>Intégrité – Formulaire de déclaration (à compléter uniquement si vous répondez aux trois conditions suivantes) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vous êtes un fournisseur du gouvernement. 2. Vous, une de vos sociétés affiliées ou un premier sous-traitant proposé avez été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada et cette infraction peut, à votre connaissance, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la <i>politique d'inadmissibilité et de suspension</i>. 3. Vous n'êtes pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les <u>dispositions relatives à l'intégrité</u>. <p>Cliquez ici pour accéder au formulaire à compléter ainsi que les instructions pour son envoi.</p>	

	<p>Documentation exigée</p> <p>L'article 17 de la <u>Politique d'inadmissibilité et de suspension</u> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels - Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société - De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporés ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires - Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser ce <u>formulaire</u> pour fournir la liste de noms. À défaut de présenter une liste de noms, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat.</p> <p>Compléter le <u>formulaire</u> en ligne, l'imprimer, le signer et le joindre à la soumission.</p>
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom de l'artiste, que j'ai lu l'appel de propositions (AP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans l'AP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'artiste considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans l'AP; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans l'AP; 3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exactes; et 4. si un contrat est octroyé à l'artiste, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent à la Partie 7 de ce document et comprises dans l'AP. 	
<p>Signature du représentant autorisé de l'artiste</p>	
<p>Signature : _____ Date : _____</p>	

ANNEXE « D » BASE DE PAIEMENT

1. Honoraires professionnels

Aucun paiement ne sera offert pour les œuvres d'art présélectionnées qui sont conservées dans le répertoire ou pour les coûts engagés lors de la préparation des soumissions.

Les artistes dont les œuvres présélectionnées sont choisies pour une exposition recevront un cachet pouvant aller de 4 000 \$ à 20 000 \$ (excluant les taxes applicables) pour couvrir les frais associés au transport, à l'installation, au démontage et à l'enlèvement de l'œuvre. Ces dépenses comprennent par ailleurs, sans toutefois s'y limiter, les frais d'exposition, les droits d'auteur, l'assurance responsabilité générale commerciale, les honoraires des ingénieurs en structure et des autres sous-traitants, les plans et devis, le matériel et les fournitures.

Le montant du cachet sera établi en fonction de la durée de l'exposition, des caractéristiques du lieu et des autres exigences du projet. Veuillez noter que le cachet ne variera PAS en fonction des frais entraînés par le transport de l'œuvre déjà réalisée à partir de son emplacement actuel.

Tous les frais de déplacement de l'artiste, y compris le transport, l'hébergement, les repas, les frais accessoires et les frais de stationnement, seront également couverts par ce cachet.

ANNEXE « E » AIDE-MÉMOIRE

A) CONTENU À JOINDRE À LA PROPOSITION

Avez-vous joint tout ce qui suit pour chaque œuvre d'art proposée?

- ☐ 1. Un fichier (p. ex. Word ou PDF) d'une taille maximale de 2 Mo qui comprend ce qui suit :
 - Page couverture indiquant vos noms et coordonnées (adresse, téléphone, courriel) et le titre de l'œuvre;
 - Description de l'œuvre, y compris un énoncé au sujet de l'œuvre, des images, les dimensions, les matériaux, les méthodes d'installation, les conditions extérieures adéquates, les méthodes d'entretien, les dates de disponibilité;
 - Bref curriculum vitæ (maximum de deux pages);
- ☐ 2. Jusqu'à trois images de haute qualité de l'œuvre proposée fournies séparément en format JPEG ou PNG ne dépassant pas 1,5 Mo par image;
- ☐ 3. Formulaire d'offre de services dûment rempli et signé (voir l'annexe « C »).

Veuillez vous assurer que tous les fichiers électroniques sont clairement nommés.

B) DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par courriel dès que possible. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après le 6 décembre 2018, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Toutes les questions et réponses seront affichées sur le site d'Achats et ventes (www.achatsetventes.gc.ca).

Veuillez adresser vos questions à :

Line Séguin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
Téléphone : 819-997-2389
Courriel : pch.contrats-contracting.pch@canada.ca

C) ADRESSE D'ENVOI DES PROPOSITIONS

PCH.artpublic-publicart.PCH@canada.ca

Seules les propositions envoyées électroniquement seront acceptées

ANNEXE « F »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

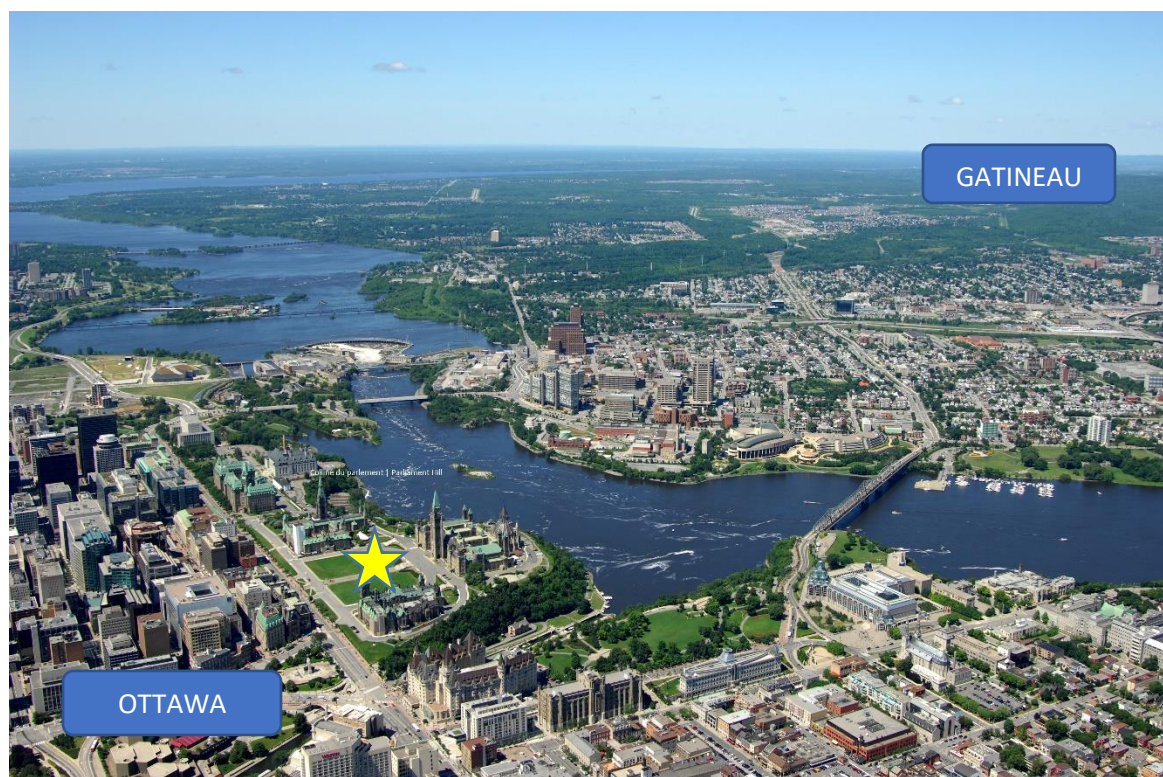
Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE « G »
VUE AÉRIENNE DE LA RÉGION DE LA CAPITALE DU CANADA



Colline du Parlement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel de propositions contient cinq (5) parties, ainsi que des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des artistes : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à l'appel de propositions;
Partie 3	Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
Partie 4	Attestations et renseignements supplémentaires;
Partie 5	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.
Annexe « A »	Énoncé des travaux
Annexe « B »	Critères d'évaluation
Annexe « C »	Offre de service
Annexe « D »	Base de paiement
Annexe « E »	Aide-mémoire
Annexe « F »	Exigences en matière d'assurance
Annexe « G »	Vue aérienne de la région de la capitale du Canada

2. Compte rendu

Les artistes peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de l'appel de propositions. Les artistes devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de l'appel de propositions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

3. Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Autres renseignements

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions, vous pouvez en faire part au ministère ou au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada, de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES ARTISTES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de propositions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de propositions, et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de propositions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des propositions

Les propositions doivent être présentées uniquement à l'adresse courriel suivante : [PCH.artpublic-publicart.PCH@canada.ca](mailto:publicart.PCH@canada.ca) à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'appel de propositions. Chaque artiste peut soumettre plus d'une proposition. Les propositions doivent répondre aux critères de sélection pour être considérées.

3. Demandes de renseignements en période de proposition

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante d'ici le 6 décembre 2018, 4:00 p.m. (HNE). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les questions et réponses seront affichées sur le site www.achatsetventes.gc.ca.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les artistes peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur proposition ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué (voir annexe « C »), cela signifie que les artistes acceptent les lois applicables indiquées.

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère du Patrimoine canadien a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra à l'artiste qui accordera à la Couronne la licence libre de toute redevance, non-exclusive, perpétuelle et sans limite territoriale d'utiliser des photographies et des clips de l'œuvre à des fins de promotion non commerciale.

PARTIE 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(a) Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions (exigences obligatoires et cotées – voir annexe « B »).

(b) Une équipe d'évaluation (jury) composée de représentants du Canada et de professionnels des domaines des arts, de la culture et de la programmation artistique sélectionnera les œuvres d'arts qui feront partie de l'inventaire. Le choix final du nombre, de la programmation et de l'emplacement sont à la discrétion de PCH.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarée recevable, une proposition doit :

- (a) respecter toutes les exigences de l'appel de propositions;
- (b) satisfaire à toutes les exigences obligatoires (voir annexe « B »); et
- (c) obtenir le pointage minimum pour chacun des critères cotés (voir annexe « B »).

2.2 Les propositions qui ne répondent pas aux exigences ci-dessus seront déclarées non recevables.

2.3 La proposition recevable ayant obtenu le plus de points ne sera nécessairement choisie.

Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les adjudications de contrat sont soumises au processus d'approbation interne de PCH, dont l'une des exigences consiste à approuver le montant du financement de tout contrat proposé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne. Sans cette approbation, le contrat ne peut être octroyé.

PARTIE 4 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

1.2.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

1.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) ([http://www.tpsgc-](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html)

pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

1.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de propositions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'artiste doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'annexe « A », et à la proposition technique de l'artiste datée du _____ 2018.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions uniformisées identifiées dans le contrat par numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (besoins plus complexes de services) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

La clause 2035-19 (2016-04-04) - Droits d'auteur des Conditions générales est supprimée et remplacée par 4006 (2010-08-16), «L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.»

3. Période du contrat

La période du contrat est à *déterminer*.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Line Séguin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
Téléphone : 819-997-2389
E-mail: pch.contracts-contracting.pch@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'artiste ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Autorité technique

Sera divulgué à l'adjudication du contrat.

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Honoraires professionnels : À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, le fournisseur sera payé un prix ferme tout inclus de *montant à déterminer*\$ (excluant les taxes applicables s'il y a lieu).

5.2 Calendrier de paiements

Il est entendu et convenu qu'en conformité avec les conditions générales et suite à l'exécution des travaux à l'entière satisfaction de l'autorité technique, les paiements se feront selon le tableau à l'annexe « D » - Base de paiement.

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6. Instructions relatives à la facturation

6.1 L'artiste doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.2 Les factures doivent être envoyées à l'Autorité technique pour attestation et paiement. La période normale de paiement du Canada est de trente (30) jours.

7. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'artiste avec sa proposition est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'artiste ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa proposition comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (nom de la province) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

10. Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel se trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.

11. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, sur demande d'une des parties, à proposer un processus de règlement de différend en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer à un tel processus de règlement de différend et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

12. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

13. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) – Propriété intellectuelle
- c. les conditions générales - 2035 (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (besoins plus complexes de services);
- d. l'annexe « A », Énoncé des travaux;
- e. l'annexe « D », Base de paiement;
- f. l'Annexe « F », Exigences en matière d'assurance;
- g. la proposition de l'artiste datée du _____ 2018.

14. Assurance

L'artiste doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F ». L'artiste doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'artiste de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'artiste est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'artiste ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'artiste doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur.