

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de la Culture – Direction des Arts plastiques contemporains

Wallonie-Bruxelles International

APPEL A PROJETS – Marché public
Biennale des Arts visuels de Venise 2024
[Avril – Novembre 2024]
Représentation belge francophone

A. Objet

1. Objet

La Fédération Wallonie-Bruxelles occupera le pavillon belge durant la 60^{ème} édition de la Biennale des Arts visuels de Venise en 2024. Dans cette perspective, le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, en collaboration avec Wallonie-Bruxelles International, lance un appel poursuivant l'objectif de sélectionner **un projet artistique développé par un(e) commissaire d'exposition autour d'un ou plusieurs artistes plasticiens relevant de la Fédération Wallonie-Bruxelles et témoignant de la vivacité de la création contemporaine sur son territoire.**

2. Parties prenantes

Les parties prenantes sont :

- le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Direction des Arts plastiques contemporains), sis boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles et représentée par Frédéric Delcor, Secrétaire général ;
- Wallonie-Bruxelles International, sis Place Saintelette 2 à 1080 Bruxelles et représenté par Pascale Delcomminette, Administratrice générale ;

Par souci de lisibilité :

- Le Ministère de la « Fédération Wallonie-Bruxelles (Direction des Arts plastiques contemporains) » sera communément appelé dans la suite du document : « MFWB » ;
- « Wallonie-Bruxelles International » sera communément appelé dans la suite du document : « WBI » ;
- L'entité qui soumet un projet (commissaire et artiste (s)) sera communément appelée dans la suite du document « soumissionnaire »
- L'entité lauréate sera communément appelée dans la suite du document « adjudicataire »

L'organisateur (et adjudicateur mandaté) est le MFWB, en collaboration avec WBI.

La(le) commissaire d'exposition est l'interlocuteur unique de l'adjudicateur mandaté.

Tout courrier ou demande relative au marché doit être adressée, en langue française, à :

Max Godefroid
Coordinateur
Direction des Arts plastiques contemporains
max.godefroid@cfwb.be

Et en copie à : pascale.viscardy@cfwb.be

B. Description de la mission

1. Description générale

De façon transversale, la mission implique la prise en charge (technique, administrative et financière) de toutes les démarches nécessaires à la réalisation de la proposition esquissée dans le cadre de l'appel à projets. De façon non exhaustive, les tâches principales sont énumérées ci-après :

1.1 Conception de l'exposition

- Elaboration d'un propos curatorial ;
- Réalisation d'une exposition inédite ;
- Sélection des œuvres exposées ;
- Conception des moyens de présentation de celles-ci ;
- Conception de l'ensemble de la signalétique trilingue (français, néerlandais, anglais) propre à l'exposition (en ce compris les panneaux informatifs, de crédits et de remerciements) ;
- Rédaction des textes qui accompagnent l'exposition ;
- Aménagement du pavillon.

1.2 Conception des œuvres

La(le) ou le(s) artiste(s) devront réaliser des œuvres inédites pour le pavillon belge sous la supervision du commissaire.

1.3 Organisation technique

- Le cas échéant, sélection et coordination des collaborations extérieures nécessaires à la bonne exécution du projet, telles qu'un producteur délégué ;
- Supervision des transports ;
- Supervision du montage, de l'accrochage et/ou soclage des œuvres et du démontage.

1.4 Gestion

- Gestion des contacts avec – notamment – l'éditeur des publications, l'attaché de presse, l'agence de communication ;
- Coordination générale de l'ensemble des aspects organisationnels liés à l'exposition et à sa présentation au sein du Pavillon belge des Giardini ;
- Organisation de la gestion quotidienne de l'exposition tout au long de sa présentation au sein du Pavillon belge des Giardini.

1.5 Editions

- Conception (en ce compris les textes, traductions, relectures et la mise en page) et tirage d'une publication :
 - consacrée au travail du ou des artistes présents dans le pavillon,
 - comportant au minimum 100 pages et 30 illustrations,
 - trilingue français/néerlandais/anglais,
 - tirée au minimum à 1.000 exemplaires,

- disponible lors des journées professionnelles qui se dérouleront en avril 2024.

Le catalogue ou autre support imprimé comprend une préface à la signature du Ministre-Président et de la Ministre de la Culture de la Fédération Wallonie-Bruxelles (qui, comme toute communication, est soumise 25 jours ouvrables avant l'impression à leur porte-parole).

Le prix de vente des publications et les modalités de vente de celles-ci (sur place et en librairie) seront définis d'un commun accord entre les parties.

- Conception (en ce compris les textes, traductions, relectures et la mise en page) et tirage d'un support de médiation (type brochure) :
 - consacré à l'exposition présentée au sein du pavillon belge,
 - comportant au minimum 20 pages et des illustrations de l'exposition,
 - trilingue français/néerlandais/ anglais,
 - tirée à 1.000 exemplaires,
 - disponible sur le lieu d'exposition pendant au moins 30 jours calendrier après le vernissage de l'exposition présentée au sein du pavillon belge ;
- L'édition des documents destinés à la presse (trilingue français /néerlandais / anglais) ;
- Les réponses aux demandes particulières des organisateurs de la Biennale de Venise (catalogue de la Biennale, etc.) selon les formats imposés par ceux-ci.

1.6 Communication

-Conception et réalisation d'une campagne belge et internationale de communication et de promotion de l'exposition, en étroite collaboration avec les services du MFWB, de WBI et les cabinets ministériels de tutelle (Ministre de la Culture pour le MFWB et Ministre-Président pour WBI), soit au minimum :

- * Conception (en ce compris les textes, traductions, relecture et la mise en page) et tirage des dossiers de presse;
 - * Diffusion de l'information auprès de la presse belge et internationale ;
 - * Organisation d'une conférence de presse en Belgique avant l'ouverture de la Biennale
 - * Distribution des publications lors des journées professionnelles ;
 - * Accueil des personnalités au sein du pavillon belge ;
- * Mise à disposition d'un texte et de visuels de présentation du pavillon pour le site internet (www.belgianpavilion.be) ;

* Mise en évidence du soutien du MFWB et de WBI lors de toute manifestation publique liée à l'exposition ou à la Biennale 2024 ;

* Par ailleurs, la(le) ou les artiste(s) et le commissaire s'engagent à se rendre disponibles afin d'assurer la promotion de l'exposition en amont, notamment lors d'un éventuel évènement inscrit dans le cadre de la Présidence belge de l'Union Européenne durant le premier semestre 2024, et tout au long de sa présentation au sein du pavillon belge (conférences de presse, vernissage...).

1.7 S'assurer de l'engagement d'une institution belge pour la reprise de l'exposition

Le soumissionnaire s'engage à fournir une lettre d'engagement d'une institution - musée, centre d'art, fondation ou organisation - actif dans le domaine de l'art contemporain située en Belgique pour la reprise de l'exposition du pavillon.

1.8 Participation à l'élaboration du contenu du Young Curators Programme 2024

Le Young Curators Programme (YCP) est un programme de bourses conçu pour offrir des opportunités aux curateurs émergents basés en Belgique et travaillant sur le territoire de la Flandre et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les boursiers bénéficient d'un séjour d'environ deux mois à Venise durant lequel ils mènent des recherches, tout en acquérant de l'expérience en participant activement à la vie du Pavillon belge à l'Exposition Internationale d'Art – La Biennale de Venise. Le programme induit de la part du commissaire du pavillon une transmission du métier de curateur aux 6 jeunes curateurs désignés.

1.9 Coordination avec le gardien en titre du pavillon belge (employé local)

1.10 Approbation par les autorités de la Biennale des dispositifs permettant l'accès à l'exposition en toute sécurité

1.11 Contractualisation d'assurances

Pour le transport du dispositif, du matériel et des personnes et pour la responsabilité civile pour la durée de la mission. Le Pavillon est, par ailleurs, assuré contre les risques d'incendie, avec abandon de recours, par le MFWB auprès de la compagnie d'assurance Ethias. Une copie de la police d'assurance peut être obtenue sur demande.

1.12 Suivi financier

Respect du budget prévisionnel, traitement des offres de prix, collecte des documents justificatifs, éventuelle recherche de sponsors. (voir aussi point 6), etc.

Il est vivement conseillé de soumissionner en connaissance de cause et, idéalement, de s'assurer de l'existence ou de la création d'une entité administrative capable d'accueillir la charge administrative du projet ou de l'accompagner sur celle-ci ou bien encore de déterminer un partenariat avec une institution pouvant servir de structure administrative et légale pour le projet.

2. Détails liés à la mission

2.1 Projet

Il est recommandé d'être particulièrement attentif, dans le cadre d'une Biennale internationale, à l'actualité du propos qui sera développé. Celui-ci doit être capable de résonner au niveau international.

2.2 Préparation, aménagements éventuels et sécurité

Dès sa désignation, l'adjudicataire pourra mobiliser une ou plusieurs visites préalables du Pavillon, à organiser en coordination avec l'employé local.

La prise de possession du Pavillon pourra avoir lieu courant mars 2024.

Des aménagements particuliers pourront être réalisés à l'intérieur du bâtiment, en accord avec la Direction Générale de l'Infrastructure du MFWB.

Ces aménagements devront être réversibles et leur charge financière fait partie du budget global géré par l'adjudicataire, à moins qu'il ne s'agisse de travaux permettant de valoriser le bâtiment. L'aménagement des lieux réalisé par l'adjudicataire doit rencontrer les exigences de sécurité formulées par le Service Incendie de Venise. Un contrôle de sécurité du pavillon sera effectué avant l'ouverture de la manifestation (présence d'extincteurs, dégagement des sorties de secours, accès PMR, etc.).

Si la proposition requiert des aménagements ou installations en dehors du bâtiment, une autorisation de la part du Commissariat général de la Biennale sera nécessaire. En principe, les requêtes d'autorisation doivent rentrer au mois de mars.

Un employé local est chargé de la maintenance du pavillon et, en période de Biennale, du gardiennage de l'exposition. Il sera la personne de contact sur place pour d'éventuels travaux, suivi ou aménagements.

2.3 Vernissages et autres réunions

L'adjudicataire organise le vernissage du pavillon en accord avec le MFWB et WBI en accord avec le planning de la Biennale. Sous la forme, à minima, d'un drink aux abords directs du pavillon lors de l'inauguration officielle. Ces frais font partie du budget global.

En outre, l'adjudicataire participe à l'inauguration officielle de la Biennale et des « journées professionnelles », ainsi qu'à toute réunion convoquée par les organisateurs et le commissariat général de la Biennale.

2.4 Gardiennage, entretien, nettoyage

Le gardiennage de l'exposition, l'entretien et le nettoyage du bâtiment sont assurés par un employé local. Ces frais ne font pas partie du budget du Commissariat.

2.5 Séjours

Le séjour à Venise des prestataires chargé.e.s du projet de l'exposition, tant en phase de préparation que lors du montage, vernissage et démontage du projet, est à organiser par l'adjudicataire, ainsi que les voyages. Tous ces frais font partie du budget global.

2.6 Transport des éléments de l'exposition

Le transport des différents éléments de l'exposition depuis la Belgique jusqu'à Venise peut être effectué par camion. Les transports routiers arrivent à Venise au Tronchetto. Le transport du Tronchetto aux Giardini se fait généralement par bateau.

L'ensemble des frais liés à ce transport font partie du budget global mis à disposition du soumissionnaire

2.7 Collaborations extérieures

L'adjudicataire a la faculté de contracter avec des collaborateurs extérieurs et/ou des entreprises associées pour réaliser le projet. Il est responsable entre autres de l'établissement des conditions techniques des interventions, de la fixation des montants des rémunérations, des conditions de paiement. Il prend la responsabilité de la gestion du budget et la gestion trésorière de ces dépenses. En aucun cas le MFWB ne peut engager une partie du budget à un tiers.

3. Prix

3.1 Détermination des prix

Le présent marché est à prix global.

Les soumissionnaires sont invités à compléter l'inventaire joint au présent cahier spécial des charges.

3.2. Éléments inclus dans le prix

Sont inclus dans les prix globaux, tous les frais, mesures et impositions quelconques inhérents à l'exécution du marché.

Le budget global alloué est de 450.000 euros tous frais (charges, taxes, ...) compris.

Ce budget global intègre les frais de conception, de coordination et de réalisation du projet dont les grands postes sont repris dans la description de la mission.

Le soumissionnaire sera libre de faire une recherche de sponsors (pour le transport, l'installation de l'exposition, le vernissage, ...). Dans ce cas, le MFWB, en concertation avec WBI, doit marquer son accord sur ceux-ci.

Les coûts d'entretien et de consommation du pavillon (eau, électricité, internet, ...) pendant la durée de l'exposition ne font pas partie du budget de l'adjudicataire, hormis s'ils se révèlent nettement supérieurs aux coûts moyens en raison du concept-même de l'exposition. Dans ce dernier cas, les suppléments seront à charge du budget de l'adjudicataire.

L'adjudicataire est seul responsable du respect de l'enveloppe budgétaire définie.

4. Comité d'accompagnement

L'adjudicataire sera accompagné par un Comité d'accompagnement incluant notamment des membres du MFWB (Direction des Arts plastiques contemporains) et de WBI.

Le Comité d'accompagnement se réunira à chaque étape de la mission, en préambule à l'approbation de chaque livrable (donnant lieu à la libération de la fraction de paiement concernée).

5. Paiement de la mission

Pour rappel, l'ensemble des honoraires et frais dans les limites circonscrites par le présent cahier des charges ne peuvent dépasser l'enveloppe fixée au point 3.2.

Les paiements seront fractionnés selon la ventilation suivante :

- Une avance de 40% du montant initial du marché, sera mise en liquidation dans les 30 jours de la première réunion de travail avec le comité d'accompagnement, qui lancera la mise en œuvre du projet.

Le prix du marché pour services faits et acceptés est payé en quatre fois de la manière suivante :

- un premier acompte de 15 % du montant initial du marché sera mis en liquidation dans les 30 jours suivants la réception du premier état d'avancement des prestations effectuées lors de la réunion du second comité d'accompagnement, présentant l'avant-projet détaillé du pavillon;
- un second acompte de 15 % du montant initial du marché sera mis en liquidation dans les 30 jours suivants la réception du projet définitif du pavillon lors de la réunion du troisième comité d'accompagnement,
- un troisième acompte de 15 % du montant initial du marché sera mis en liquidation dans les 30 jours après l'ouverture du pavillon ;
- le solde de 15 % du montant initial du marché sera mis en liquidation dans les 30 jours suivant la production des comptes définitifs et rapport final.

6. Droits d'auteurs

Le prix de l'autorisation d'utilisation et de la cession définies ci-après est compris dans le budget global.

Le soumissionnaire cède à titre exclusif au MFWB et à WBI, qui acceptent, aux clauses et conditions du présent contrat, l'ensemble des droits patrimoniaux sur les produits de l'exposition soit les œuvres suivantes : concepts développés pour la réalisation de l'exposition, photographies de l'exposition et des événements, catalogue et l'ensemble de ses contenus expressément développés dans le cadre de l'exposition, et plus largement le contenu des textes rédigés en français, néerlandais et anglais sur divers supports. Sans préjudice de l'exclusivité visée ci-dessus, le soumissionnaire et les

éventuels autres auteurs pourront faire gratuitement usage des œuvres dans le cadre de leur propre promotion.

Ce droit comprend l'ensemble des droits que la loi permet de céder sans aucune exception ni réserve, et notamment :

1. le droit de reproduire les œuvres par toute technique sur tous supports, matériels et immatériels, en tous formats, en toutes dimensions, et notamment et non limitativement:
 - a. support en ligne: internet, intranet, réseaux sociaux, etc. ;
 - b. support papier: magazines, hebdomadaires, dossiers de presse, quotidiens, livres, catalogues, affiches, cartes postales, calendriers, toute publication, etc. ;
 - c. tout autre support: base de données, etc. ;
2. le droit de reproduire les œuvres en nombre illimité d'exemplaires de chaque support;
3. le droit de distribuer et de communiquer les œuvres au public, par toute technique de communication, en ce compris câble, Internet, télévision, satellite, etc. et ce, notamment afin d'assurer la promotion et/ou la visibilité du MFWB ou de WBI ou d'une activité qu'il mène ou encourage ;
4. le droit d'insérer les œuvres dans une autre œuvre de toute nature (Internet, réseaux sociaux, base de données, etc.).

Ces droits patrimoniaux sont cédés pour toute la durée des droits d'auteur et pour le monde entier.

Le soumissionnaire garantit être titulaire d'éventuels droits d'auteur tiers et garantit le MFWB et WBI contre toutes les prétentions que ces tiers ou leurs ayants-droits pourraient faire valoir en raison de l'utilisation de l'œuvre par le MFWB / WBI. L'auteur s'engage à obtenir, le cas échéant, des auteurs concernés leur autorisation écrite de reproduire leurs œuvres (images, textes, ...). Ainsi, l'auteur garantit le MFWB / WBI contre tout recours qui serait intenté à ce titre.

Le soumissionnaire autorise le MFWB et WBI à procéder à des modifications raisonnables des œuvres. Ils renoncent expressément à invoquer leur droit moral en vue de s'opposer à ces modifications, sauf s'ils démontrent que la modification en cause est préjudiciable à leur honneur ou à leur réputation.

Lors de l'exploitation des œuvres, le nom de l'adjudicataire et du ou des artistes (et d'éventuels auteurs tiers voir ci-dessus) sera communiqué: « Un projet de...] » (+ éventuel logo), « Une initiative du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de Wallonie-Bruxelles International » (+ logo).

Cela concerne également tout développement ultérieur éventuel du concept : dans ce cas, la mention sera « selon un concept original de [nom (s) ...] (+ éventuel logo), développé dans le cadre de la Biennale des Arts visuels de Venise 2024 sur initiative du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction des Arts plastiques contemporains, en collaboration avec Wallonie-Bruxelles International. » (+logos).

7. Fin de la mission

La mission prend fin au terme de la Biennale, après :

- Rapatriement du matériel d'exposition;
- Remise en état du Pavillon, incluant de facto une remise en peinture complète des murs en blanc;

- Le cas échéant, remise de l'inventaire du matériel acquis et laissé pour le pavillon (suite à accord du MFWB dans le cadre de l'état des lieux de sortie) ;
- Livraison de l'ensemble des produits de la mission (version PDF du catalogue, photos haute définition de l'exposition et des événements, convention pour droits d'auteurs tiers, ...) ;
- Rapport moral et financier, incluant l'identification des différents sponsors (nature et quantité de sponsoring, coordonnées de contact) ;
- Liquidation du budget.

C. Désignation du projet lauréat

1. Législation applicable

Le projet lauréat est désigné par le biais d'un marché public de services, ce qui veut dire que le contrat est attribué par un pouvoir public (adjudicateur) au candidat le mieux classé (adjudicataire) parmi l'ensemble des soumissionnaires, sur base de sa proposition (offre).

Ce marché public est régi par les textes légaux suivants :

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (articles 1 à 34, 42 alinéa 2e, 51, 52, 59, 66 alinéa 1er et 3e, 67,68, 70, 73, 74, 78, 81, 82, 85 à 87 et 163 à 172) ;
- la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services modifiée par la loi du 16 février 2017 ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (articles 6 à 8, 10, 11, 18, § 2, 25, 38 à 50, 54, 57, 59 à 64, 73, 74, 128 et 129) ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 modifié par l'AR du l'arrêté royal du 22 juin 2017 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (articles 1 à 9, 12 § 4, 12/1, 37 à 38/6, 38/19, 62 alinéa 1er 1°, et alinéa 2, 62/1 67, 69, 95, 120, 127, 156 et 160).

Les actes liés au marché sont soumis à des approbations spécifiques réglées par les arrêtés de délégation suivants :

- article 15 de l'AGCF du 20 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;
- MFWB : articles 37 § 1er de l'ACF du 3 septembre 2020 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains membres du personnel du Ministère de la Communauté française;
- WBI : article 14 de l'ARGC du 6 mai 2010 portant délégation de compétences et de signatures à l'administrateur général ou l'administratrice générale et aux fonctionnaires généraux de Wallonie-Bruxelles International.

2. Adjudicateur

Conformément à l'article 48 de la loi 17 juin 2016, le présent marché est un marché conjoint dont l'exécution pour le compte des différents pouvoirs adjudicateurs, fait, dans l'intérêt général, l'objet d'un marché unique. Les différents pouvoirs adjudicateurs sont :

1. La Communauté française - Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (MFWB)
2. Wallonie-Bruxelles International (WBI)

Les différents pouvoirs adjudicateurs, désignent, la Communauté française pour intervenir, en leur nom collectif, à l'attribution et à l'exécution du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur est donc la Communauté française – Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (MFWB).

3. Type de procédure

Le présent marché est passé par procédure négociée sans publication préalable sur base des articles 88 et 89 §1er, 2° de la loi du 17 juin 2016 sur les marchés publics (marchés de services sociaux et autres services spécifiques énumérés à l'annexe III (notamment les services d'organisation d'expositions – code CPV 79950000-8).

Afin d'élargir la concurrence et susciter l'émulation et l'émergence, le présent appel a cependant été mis en place et fait l'objet, auprès du secteur, d'une promotion multiple et d'une large diffusion sur les supports Internet de la Direction des Arts plastiques contemporains (newsletter, site Web, Facebook) + relais des médias du secteur.

a. Variantes

Les variantes libres sont interdites. Le présent marché ne prévoit pas de variantes exigées ou autorisées.

b. Options

Les options libres sont interdites. Le présent marché ne prévoit pas d'options exigées ou autorisées.

Sélection

a) Motifs d'exclusion obligatoire

A quelque moment que ce soit de la procédure, un soumissionnaire ne peut pas se trouver dans l'un des cas d'exclusion obligatoire mentionnés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 ;

Le pouvoir adjudicateur sollicitera un [extrait du casier judiciaire¹](#) auprès du soumissionnaire le mieux classé qui devra le lui communiquer dans les 3 jours ouvrables suivant cette demande.

¹ Cet extrait doit dater de moins de trois mois par rapport à la date de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur

b) Dettes sociales et fiscales

A quelque moment que ce soit de la procédure, un soumissionnaire doit satisfaire à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations sociales, sauf dans les cas prévus à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016.

c) Motifs d'exclusion facultative

Le pouvoir adjudicateur peut exclure, à quel que stade de la procédure de passation, de la participation à une procédure, un soumissionnaire dans les cas suivants:

- lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, visées à l'article 7 de la loi du 17 juin 2016;
- lorsque le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
- lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité;
- lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016;
- lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la Loi du 17 juin 2016 par d'autres mesures moins intrusives;
- lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la loi du 17 juin 2016, par d'autres mesures moins intrusives;
- lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable;
- le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 ou de l'article 74 de la loi du 17 juin 2016;
- le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

d) Mesures correctrices

Par application des articles 70 de la loi du 17 juin 2016 et 39 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire joint à son offre le détail des mesures correctrices qui prouve à suffisance sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion obligatoire ou facultative.

e) En cas de groupement économique ou de recours à un tiers

Les dispositions relatives aux exclusions obligatoires, facultatives et aux dettes sociales et fiscales sont applicable individuellement à tous les participants d'un groupement d'opérateurs économiques et à tous les tiers à la capacité desquels il est fait appel.

4. Critères de sélection qualitative (capacités techniques et professionnelles) :

Le (s) commissaire (s) devra (ont) mettre en évidence :

- Une expertise dans le domaine de l'art contemporain ;

Pour ce faire, une liste, mettant en évidence les principales expositions organisées ou co-organisées par la (le) ou les commissaire(s) au cours des cinq dernières années (2018-2022) sera jointe à la présente offre. (Nous dérogeons au principe maximal de 3 ans car cinq années sont nécessaires au vue du temps requis pour mettre en œuvre une exposition). Ces références doivent inclure au minimum 3 expositions. Ces références particulières feront l'objet d'une présentation (textes et images) de 2 pages A4 maximum.

- Une capacité à rédiger ou à superviser la réalisation de publications (article, catalogue d'exposition etc.) ayant pour objet l'art contemporain ;

À cette fin, une liste des principales publications, produites ou coproduites par la(le) ou les commissaire(s) au cours des 5 dernières années (2018-2022). (Nous dérogeons au principe maximal de 3 ans car cinq années sont nécessaires au vue du temps requis pour mettre en œuvre une édition). Ces références doivent inclure au minimum un catalogue d'exposition.

La(le) ou les artiste(s) devront être domicilié(s) ou résider sur le territoire de la FWB et mettre en évidence dans un curriculum vitae les manifestations (exposition, biennale, triennale, etc) en art contemporain les plus pertinentes auxquelles elle (il)(s) a(ont) pris part ces 5 dernières années (2018-2022) afin de démontrer la qualité intrinsèque de son(leurs) parcours. (Nous dérogeons au principe maximal de 3 ans car cinq années sont nécessaires au vue du temps requis pour mettre en œuvre une exposition). Ces références doivent inclure **au minimum** :

- une exposition solo dans un musée, un centre d'art ou une fondation actif dans le domaine de l'art contemporain ;
- la participation à deux expositions collectives organisées au sein de deux institutions (musées, centres d'art, fondations) différentes situées sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles et actives dans le secteur de l'art contemporain ;

- la participation à une exposition collective ou à une résidence d'artiste au sein d'une institution située hors du pays de domicile actuel de l'artiste, et hors de Belgique, et active dans le domaine de l'art contemporain (musées, centres d'art, fondations).

Ces références particulières feront l'objet d'une présentation (textes et images) de 2 pages A4 maximum par artiste.

Le parcours artistique, éducatif et professionnel du ou des artistes devra aussi permettre de démontrer un lien avec la FWB.

5. Remise des propositions

Les soumissionnaires remettent leur proposition selon les indications reprises au point 9.1 et 9.2 de la p. 17 et 18.

6. Régularité

Le pouvoir adjudicateur décide soit de déclarer nulle l'offre affectée d'une irrégularité substantielle, soit de faire régulariser cette irrégularité. Il en va de même si l'offre est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles lorsque celles-ci, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à violer les exigences minimales et les exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ou à avoir un des effets visés à l'article 76, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Les exigences considérées comme substantielles dans le cadre du présent marché sont les suivantes :

Que la (le) ou les commissaire(s) et l' (les) artiste(s) n'aient pas représenté la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Communauté flamande ou une autre nation lors d'une édition précédente de la Biennale de Venise au sein d'un pavillon national.

7. Critères d'attribution

Un jury d'experts détermine l'offre qu'il juge la plus économiquement avantageuse **sur base des documents du dossier de présentation du projet fourni par le soumissionnaire et dont le contenu est défini au point 9 et rappelé dans l'annexe 1 – formulaire d'offre** en fonction des critères d'attribution suivants :

Critère n°1 : Qualités artistiques du projet

Le projet doit relever de l'art le plus actuel et reposer sur une recherche artistique aux intentions clairement définies et cohérentes.

- Sous-critère n°1 : La qualité du travail du ou des artistes (notamment son lien avec les questionnements actuels de l'art contemporain) ainsi que la qualité et l'actualité du propos de la note d'intention du commissaire (50 %) ;

- Sous-critère n°2 : qualité et cohérence de la mise en espace des œuvres au sein de l'exposition proposée et son adéquation par rapport au propos de la note d'intention (20 %) ;

a. Critère n°2 : Qualités organisationnelles

- Sous-critère n°1 : Caractère équilibré et proportionnel du budget proposé en lien avec la méthodologie et l'organisation de l'exposition. Par méthodologie, on entend la manière dont le soumissionnaire phase son projet (communication, vernissage, création des œuvres, mise en production, etc.). Par organisation, on entend la planification des étapes de création des œuvres, des actions de communication, l'édition du projet, etc. (15 %) ;

- Sous-critère n°2 : qualité de l'élaboration du plan de communication et pertinence des actions de communication envers le public amateur comme professionnel (en ce compris les deux publications imposées) (15 %) ;

Evaluation:

Les offres seront évaluées par un jury composé comme suit :

Membres avec voix délibératives :

1. 1 artiste ayant occupé le Pavillon
2. 1 commissaire ayant occupé le Pavillon
3. 1 responsable d'une institution bruxelloise dédiée aux arts plastiques contemporains
4. 1 responsable d'une institution wallonne dédiée aux arts plastiques contemporains
5. 1 représentant de la Commission des arts plastiques
6. 1 représentant des ESA
7. 1 critique d'art
8. 1 commissaire étranger / personnalité internationale / expert en arts plastiques contemporains
9. 1 représentant de WBI
10. 1 représentant de l'AGC – MFWB (présidence)

Membres (observateurs) avec voix consultatives :

1. 1 représentant du Cabinet de la Ministre de la Culture et du Cabinet du Ministre-Président
2. 1 représentant de WBI
3. 1 représentant de la Direction des Arts plastiques contemporains / MFWB
4. 1 secrétaire du Jury (Direction des Arts plastiques contemporains / MFWB)

Chaque critère sera évalué à partir d'une grille allant de « Très bien (80%) », « Bien » (70%), « Satisfaisant » (60%) à « Insatisfaisant » (40%). Le sous-critère n°1 représentant le critère le plus important.

7.1 Négociation

Le pouvoir adjudicateur ne négociera pas les offres initiales reçues. Les offres initiales seront considérées comme les offres définitives

8. Désignation

La Direction des Arts plastiques contemporains du MFWB dresse un rapport de la séance, avec la proposition de désignation qui sera soumise à l'adjudicateur mandaté (MFWB). En cas d'approbation, le soumissionnaire lauréat est informé de sa désignation.

8.1 Signature de la convention et démarrage de la mission

L'adjudicataire désigné signera une convention unique tripartite avec le MFWB et WBI. Cette convention précisera les détails de l'exécution de la mission et sa signature actera le démarrage de la mission de Commissariat.

9. Introduction d'une proposition

L'offre est établie conformément au formulaire en annexe 1. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les offres sont rédigées en français et les prix libellés en euros. De même, les communications avec le pouvoir adjudicateur auront lieu exclusivement en français.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que si leur offre contient ou renvoie à des conditions générales ou particulières de vente, celles-ci seront réputées non écrites. »

9.1 Forme de la proposition

Le dossier, au format **A4** orientation **portrait**, sera composé des documents suivants :

- 1° Une note d'intention du commissaire explicitant le propos curatorial et le projet artistique, ses enjeux et la pertinence du choix du ou des artistes (2 pages A4 max) ;
- 2° Une note exposant l'expérience professionnelle des artistes (2 pages A4 max) ;
- 3° Une note exposant l'expérience professionnelle du commissaire (2 pages A4 maximum) ;
- 4° La liste des principales publications produites ou coproduites par le commissaire au cours des 5 dernières années (2 pages A4 maximum) ;
- 5° Une esquisse de la mise en espace du projet artistique (format libre) ;
- 6° Une lettre d'engagement d'une institution située en Belgique pour la reprise de l'exposition du pavillon ;
- 7° Une courte proposition explicitant la manière d'envisager la conception du YCP 2024 (1 page A4 maximum) ;

8° Une présentation du plan de communication envisagé intégrant les deux publications imposées (2 pages A4 maximum) ;

9° Un planning prévisionnel de réalisation du projet (2 pages A4 maximum) ;

10° Un budget prévisionnel du projet (TVAC) reprenant au minimum les postes de dépenses suivants (2 pages A4 maximum):

- production des œuvres,
- production de la signalétique, du mobilier et de la scénographie,
- honoraires,
- frais de séjour,
- frais de déplacement,
- frais liés à l'édition des publications,
- frais de traduction,
- plan de communication et de promotion,
- gestion quotidienne du pavillon (accueil, entretien technique de l'exposition),
- assurances (matériel et responsabilité civile),
- transport des œuvres et du matériel,
- montage,
- démontage,
- remise en état des lieux,
- frais liés à l'organisation du vernissage de l'exposition.

11° Toutes les personnes (morales/physiques) disposant d'un numéro de TVA et constituant l'équipe soumissionnaire devront joindre un certificat démontrant d'une part qu'ils satisfont à leurs obligations de paiement de cotisations de sécurité sociale et des dettes fiscales et d'autre part qu'ils ne sont pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature.

12° Un relevé d'identité bancaire (RIB)

13° Une copie de la copie de la carte d'identité du/des commissaires et du/des artistes (si ce n'est pas une société ayant un n° de TVA (donc un particulier)).

Le dossier sera compilé dans un unique document PDF qui ne pourra excéder 10 Mo.

La signature de l'offre n'est pas requise.

9.2 Remise de la proposition

La proposition composée du formulaire d'offre, de la proposition proprement dite et ses annexes seront envoyés par email à l'adresse suivante: max.godefroid@cfwb.be avec en copie pascale.viscardy@cfwb.be et ce pour **le mercredi 22 février 2023 à minuit au plus tard.**

Chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre.

10. Sous-traitance

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.

Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié. Il est également interdit pour un sous-traitant de conserver uniquement la coordination du marché.

11. Droits de propriété sur les propositions

Les propositions des candidats faites dans le cadre de l'appel à projets ne pourront être utilisées par le MFWB et WBI en tout ou en partie sans l'accord de leur auteur, à l'exception d'une présentation desdites productions dans le cadre d'actions de communication liées à la Biennale des arts visuels, à l'initiative du MFWB ou de WBI. Les autorisations sur des droits d'auteur dont les modalités sont précisées au point 6 ne portent pas sur les propositions des candidats, mais uniquement sur le projet effectivement produit par le lauréat désigné.

12. Révision des prix :

Les prix sont fixes pour toute la durée du marché et ne seront pas soumis à révision.

13. Manquements

L'adjudicataire est tenu de respecter les délais fixés dans son offre. En cas d'inexécution ou de retard dans l'exécution, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'infliger à l'adjudicataire des amendes ou des pénalités, voire de prendre l'une des mesures d'office prévues aux articles 44 à 51 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Plus particulièrement, ces mesures peuvent, notamment, consister en des amendes pour retard ou des pénalités.

Les amendes pour retard sont régies par les articles 46, 46/1 et 123 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Les pénalités en cas de manquement dans l'exécution du marché sont, quant à elles, prévues à l'article 45 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (régime général).

La FWB et WBI appliqueront les amendes et pénalités dues sur la part des services qu'elle a commandés. La résiliation du marché ne peut avoir lieu sans le consentement de chacune des parties.

Annexes

Annexe 1 : formulaire d'offre

Annexe 2 : Plans du Pavillon (formats DWG et PDF)

Annexe 3 : Photographies du Pavillon (JPEG)

ANNEXE 1 – FORMULAIRE D’OFFRE

POUVOIR ADJUDICATEUR :

- la Communauté française, Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Direction des Arts plastiques contemporains), sise boulevard II, 44, 1080 Léopold II, 44 à 108 Bruxelles et représentée par Mr Frédéric Delcor, Secrétaire général ;

- Wallonie-Bruxelles International, sis Place Sainctelette 2 à 1080 Bruxelles et représenté par Pascale Delcomminette, Administratrice générale ;

Objet : Marché public de services portant sur la sélection du projet artistique pour l’occupation du pavillon national belge et la représentation de la Communauté française lors de l’édition 2024 de la Biennale des Arts visuels de Venise

Références : FD/FC/RVDH/MG/PV/Venise 2024

Remarque importante :

Si le soumissionnaire établit son offre sur d’autres documents que ce formulaire, il supporte l’entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu’il a utilisés et celui-ci.

I. ENGAGEMENT

– Le soussigné :
(Nom, prénoms, qualité, nationalité)

OU

– La Société :
(Dénomination, forme, nationalité)

représentée par le(s) soussigné(s) :
(nom(s), prénoms et qualité(s))

OU

– Les sociétés :
.....
.....

représentées par les soussignés :
(pour chacun, mêmes indications que ci-dessus)

rassemblés en groupement d'opérateurs économiques pour le présent marché,
représenté par :

s'engage(nt) à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges précité, le marché public de services portant sur la sélection du projet artistique pour l'occupation du pavillon national belge et la représentation de la Communauté française lors de l'édition 2019 de la Biennale des Arts visuels de Venise moyennant la somme de :

II. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES (pour chaque entité si association momentanée)

- N° TVA
.....
.....

- Adresse du domicile ou du siège social (Pays, code postal, localité, rue, n°, téléphone, fax, e-mail)
.....
.....

III. PERSONNE DE CONTACT PRIVILÉGIÉE

Nom, Prénom :
.....
Profil/Fonction :
.....
Adresse postale :
.....
Téléphone :
.....
Fax :
.....
E-mail :
.....
... »

IV. PAIEMENTS

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte n°
.....
ouvert au nom
de.....

Adjoindre un RIB et une copie de la copie de la carte d'identité si ce n'est pas une société ayant un n° de TVA (donc un particulier).

V. EN CAS D'OCCUPATION DE PERSONNEL :

Immatriculation(s) O.N.S.S. : n°(s)

Les membres du personnel sont de nationalité :

VI. EN CAS DE SOUS-TRAITANCE – RENSEIGNER :

- L'identité du(es) sous-traitant(s) ;
- La part du marché sous-traitée ;
- Le curriculum vitae du(es) sous-traitant(s) ;
- La liste des références du(es) sous-traitant(s) en rapport avec la part du marché sous-traitée.

VII. ANNEXES

Document à annexer à la présente offre :

1. Une note d'intention du commissaire explicitant le propos curatorial et le projet artistique, ses enjeux et la pertinence du choix du ou des artistes (2 pages A4 max),
2. Une note exposant l'expérience professionnelle des artistes (2 pages A4 max) ;
3. Une note exposant l'expérience professionnelle du commissaire (2 pages A4 maximum),
4. La liste des principales publications produites ou coproduites par le commissaire au cours des 5 dernières années (2 pages A4 maximum) ;
5. Une esquisse de la mise en espace du projet artistique (format libre);
6. Une lettre d'engagement d'une institution située en Belgique pour la reprise de l'exposition du pavillon.
7. Une courte proposition explicitant la manière d'envisager la conception du YCP 2024 (1 page A4 maximum)
8. Une présentation du plan de communication envisagé intégrant les deux publications imposées (2 pages A4 maximum);
9. Un planning prévisionnel de réalisation du projet (2 pages A4 maximum) ;

10. Un budget prévisionnel du projet (TVAC) reprenant au minimum les postes de dépenses suivants (2 pages A4 maximum):

- production des œuvres,
- production de la signalétique, du mobilier et de la scénographie,
- honoraires,
- frais de séjour,
- frais de déplacement,
- frais liés à l'édition des publications,
- frais de traduction,
- plan de communication et de promotion,
- gestion quotidienne du pavillon (accueil, entretien technique de l'exposition),
- assurances (matériel et responsabilité civile),
- transport des œuvres et du matériel,
- montage,
- démontage,
- remise en état des lieux,
- frais liés à l'organisation du vernissage de l'exposition et de la soirée

11. Toutes les personnes (morales/physiques) disposant d'un numéro de TVA et constituant l'équipe soumissionnaire devront joindre un certificat démontrant d'une part qu'ils satisfont à leurs obligations de paiement de cotisations de sécurité sociale et des dettes fiscales et d'autre part qu'ils ne sont pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature.

12. Un relevé d'identité bancaire (RIB) du/des commissaires et du/des artistes

13. Une copie de la copie de la carte d'identité du/des commissaires et du/des artistes (si ce n'est pas une société ayant un n° de TVA (donc un particulier)).

Tout **soumissionnaire non belge** joindra également :

- Un extrait de casier judiciaire ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que les conditions de l'article 67 sont remplies ;
- Un certificat délivré par l'autorité compétente du pays concerné démontrant d'une part qu'il satisfait à ses obligations de paiement de cotisations de sécurité sociale et des dettes fiscales et d'autre part qu'il n'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature.

Lorsque le pays concerné ne délivre pas de tels documents ou certificats ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas visés, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où un tel serment n'est pas prévu, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou du pays dans lequel l'opérateur économique est établi.