

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Secrétariat Général - Cellule architecture

Wallonie-Bruxelles International

APPEL A PROJETS

Biennale d'architecture de Venise 2023

[ouverture au public : 20 mai - 26 novembre 2023]

Commissariat de la représentation belge francophone

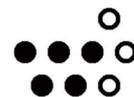


©Maxime Delvaux

Pavillon de la Belgique
Giardini,
Sestiere Castello,
30122 Venise



cellule.archi,



Wallonie - Bruxelles
International.be

A.	OBJET.....	3
1.	<i>Objet</i>	3
2.	<i>Parties prenantes</i>	3
3.	<i>Conditions de participation</i>	3
B.	DESCRIPTION DE LA MISSION.....	4
4.	<i>Description générale</i>	4
5.	<i>Détails</i>	4
6.	<i>Budget global</i>	8
7.	<i>Comité d'accompagnement</i>	8
8.	<i>Planning indicatif</i>	8
9.	<i>Paiement de la mission</i>	9
10.	<i>Droits d'auteurs</i>	9
11.	<i>Fin de la mission</i>	10
C.	DESIGNATION DU COMMISSARIAT.....	11
12.	<i>Procédure</i>	11
13.	<i>Introduction d'une proposition</i>	13
	ANNEXES.....	14

A. Objet

1. Objet

La Fédération Wallonie-Bruxelles occupera le pavillon de la Belgique durant la 18^{ème} Biennale d'architecture de Venise en 2023. Dans cette perspective, le Ministère, en collaboration avec Wallonie-Bruxelles International, lance un appel à projets ouvert à tous (architecture et autres disciplines) pour le commissariat de cette édition de la participation belge francophone à l'évènement. Cette mission consiste à en définir la thématique précise et l'orientation et à en assumer la production.

2. Parties prenantes

Les parties prenantes sont :

- le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Cellule architecture), sise boulevard Léopold II, 44 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean et représentée par Madame Bénédicte Linard, Ministre de la culture ;
- Wallonie-Bruxelles International, sis Place Saintelette 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean et représenté par Pierre-Yves Jeholet, Ministre-Président ;

Par souci de lisibilité :

- le Ministère de la « Fédération Wallonie-Bruxelles (Cellule architecture) » sera communément appelé dans la suite du document : « MFWB » ;
- « Wallonie-Bruxelles International » sera communément appelé dans la suite du document : « WBI » ;

L'organisateur (et adjudicateur mandaté) est le MFWB, en collaboration avec Wallonie-Bruxelles International.

Tout courrier ou demande relative au marché doit être adressée, en langue française, à :
Sabine Guisse
Cellule architecture
sabine.guisse@cfwb.be

3. Conditions de participation

Cette mission est tant ouverte à une femme, à un homme ou à une équipe d'individus, établi(e.s) en Wallonie ou à Bruxelles et s'exprimant parfaitement en langue française.

Par souci de lisibilité, le/la/l'équipe chargé(e) du commissariat sera communément appelé(e) dans la suite de ce document : « le Commissariat ».

En cas d'équipe, le Commissariat devra préciser avant la signature de la convention le statut des différents intervenants (personnes physiques/morales, associés momentanés, sous-traitants, consultants, ...). Il n'est pas nécessaire de définir au préalable tous les intervenants du projet. Cependant, l'adéquation du profil de la/des personne.s chargée.s du Commissariat, tel qu'identifié dans le dossier de candidature, à couvrir les différentes compétences de la mission en fonction de la proposition sera appréciée par le jury.

B. Description de la mission

4. Description générale

De façon transversale, la mission de commissariat de la représentation belge dans son pavillon à l'édition 2023 de la biennale d'architecture de Venise 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 :

- la conception : élaboration du concept, sélection des contenus, choix et coordination des différents intervenants, sélection des visuels, des dispositifs scénographiques et des textes, les plans de l'exposition etc.
- la réalisation d'un catalogue et d'éventuels dépliants ou affiches, etc. ;
- l'organisation du vernissage : établissement de la liste d'invités proposés par le commissariat, catering, etc.
- l'organisation et la direction des différentes prestations nécessaires à la mise en place de l'exposition au sein du pavillon de la Belgique: définition des tâches et du planning, choix et coordination et pris en charge des collaborations extérieures nécessaires à la bonne exécution du projet, organisation et suivi des réunions intermédiaires, coordination et prise en charge financière du travail sur place et du transport aller-retour (tant pour le montage que pour le démontage) etc.
- la coordination avec le prestataire communication de la Cellule architecture et les prestations en découlant aux niveaux national et international : conférences de presse, participation aux événements officiels, vernissages,
- la coordination avec le gardien en titre du pavillon belge (employé local) ;
- l'approbation par les autorités de la Biennale des dispositifs permettant l'accès à l'exposition en toute sécurité ;
- la 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 suivi financier : respect du budget prévisionnel, traitement des offres de prix, collecte des documents justificatifs, éventuelle recherche de sponsors (voir aussi point 6), etc.

5. Détails

5.1 Projet

Le Commissariat général de la Biennale 2023 est assuré par Lesley Lokko (Ghana/Ecosse). Il n'y a à ce stade pas de thème prédéfini pour cette édition. Les propositions d'investissement du Pavillon sont donc, pour cette édition, libres de toute thématique préétablie.

Elles doivent par contre : proposer un concept basé sur un thème pertinent ayant trait au discours architectural contemporain et démontrer une relation spécifique au discours architectural belge de nature à mettre en valeur les pratiques architecturales de la Belgique francophone. Les propositions peuvent prendre la forme tant d'expositions que d'installations, de performances, de workshops, de lectures ou autres activités en tout genre.

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

La dynamique de visite d'une biennale, très cadencée entre la découverte des différents pavillons des Giardini (29 au total) dans un temps restreint, doit également être prise en compte. L'expérience des éditions antérieures fait apparaître la nécessité de proposer plusieurs niveaux de lecture : celle appréhendable instantanément (temporalité courte : « je fais rapidement le tour, et j'ai compris l'essence de la proposition ») et celle nécessitant une attention accrue (temporalité longue : « je prends le temps de me plonger dans la proposition pour en découvrir toute sa richesse »).

Le temps de présentation de l'exposition, soit environ 5 mois, doit également être pleinement pris en compte. Ce temps aura à la fois un impact sur la nature du projet, le type de présentation, mais aussi sur le nombre et la diversité des publics. Le Commissariat devra donc s'inscrire dans la perspective de cette période de 5 mois pour faire vivre sa proposition, le cas échéant, à différents moments.

Une prise de connaissance des propositions développées dans les divers pavillons nationaux lors des Biennales précédentes devrait permettre aux candidats au Commissariat de juger par eux-mêmes de la pertinence de leur proposition, à la lumière de la spécificité de cet événement, de ses contraintes et de ses opportunités. A ce titre, plusieurs vidéos rétrospectives sur les représentations belges francophones sont disponibles via ce [lien](https://vimeo.com/661127276) : <https://vimeo.com/661127276>

5.2 Préparation, aménagements éventuels et sécurité

Dès sa désignation le/la prestataire chargé(e) du commissariat 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 2023.

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 le commissariat, à moins qu'il ne s'agisse de travaux permettant de valoriser le bâtiment. L'aménagement des lieux réalisé par le commissariat 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.

5.3 Catalogue

Le Commissariat assure la direction d'un catalogue ou d'un support imprimé qui accompagnera le projet mis en place au sein du Pavillon. Cette tâche inclut la rédaction, corrections comprises.

Le Commissariat a autorité sur le contenu rédactionnel, le choix des auteurs, la sélection iconographique, la mise en forme ainsi que sur le recours à des partenaires pour en assurer la production et la diffusion. Il sera responsable d'obtenir les accords nécessaires et d'acquiescer

les droits de reproduction. Des documents attestant de ces accords et droits des tiers seront impérativement transmis au MFWB.

Les décisions seront prises en concertation avec WBI et le MFWB.

Le MFWB sera l'éditeur du catalogue ou du support imprimé. Un numéro d'ISBN et un numéro de dépôt légal seront fournis en temps utiles au Commissariat.

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 incluant leur nom, est soumise 25 jours ouvrables avant l'impression à leur porte-parole).

La version finale du catalogue ou autre support imprimé est soumise, avant la mise en impression, à l'accord du MFWB et de WBI.

Le catalogue ou autre support imprimé est édité en édition bilingue français-anglais, ou en deux éditions séparées.

Le nombre d'exemplaires indicatif à tirer est de 1.000. Le prix de vente sera fixé par le MFWB, en concertation avec les parties. Les coûts de production font partie du budget global. Le stockage, la diffusion et la vente sont assurées par le MFWB et les éventuels bénéfices sont attribués au MFWB.

Le catalogue ou autre support imprimé sera proposé gratuitement aux visiteurs lors de l'ouverture du Pavillon de la Belgique et à la presse, puis sera mis en vente au bookshop de la Biennale. Le MFWB assure ensuite la diffusion et la vente.

Le nombre d'exemplaires dont le Commissariat pourra disposer sera fixé de commun accord avec le MFWB. Le Commissariat ne sera pas autorisé à vendre lui-même les catalogues.

Pour le catalogue général de l'exposition (distinct du catalogue ou support imprimé du Pavillon de la Belgique), le Commissariat fournira les informations demandées par les organisateurs de la Biennale selon le planning et les formats requis.

5.4 Vernissages et autres réunions

Le Commissariat organise le vernissage du Pavillon de la Belgique en accord avec les parties et le planning de la Biennale. Sous la forme, a minima, d'un drink au sein, ou aux abords, du pavillon de la Belgique lors de l'inauguration officielle. Ces frais font partie du budget global.

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

5.5 Plan de communication et conférences de presse

Le Commissariat se coordonne avec le MFWB et son prestataire en communication concernant les éléments relatifs à la campagne de communication presse en Belgique et à l'étranger.

Les frais liés à la prise en charge de la visite de la presse (accueil et hébergement des journalistes), à l'organisation de la conférence de presse (rencontre avec les journalistes), à la rédaction du communiqué de presse, sont pris en charge directement par les parties prenantes et ne font donc pas partie du budget du Commissariat.

Par contre, le Commissariat est chargé de la production des contenus requis (textes et éléments graphiques, interventions orales, ...) qui y sont liés.

En résumé, le plan de communication prévoira au minimum :

- un feuillet d'information gratuite, distribué dans le pavillon, destiné aux visiteurs du pavillon de la Belgique pendant toute la durée de la Biennale ;
- un dossier de presse à distribuer en Belgique et à l'étranger ;
- une conférence de presse en Belgique au plus tard un mois avant l'ouverture de la Biennale, en présence de la Ministre de la Culture et du Ministre-Président de la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- une conférence de presse à Venise lors des journées professionnelles et/ou un dîner avec des journalistes et/ou responsables d'institutions culturelles ;

Le Commissariat gère les relations publiques en accord avec le MFWB, WBI et les cabinets ministériels de tutelle (Ministre de la Culture pour le MFWB et Ministre-Président pour WBI).

5.6 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.

5.7 Séjours

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

Les frais de mission des représentants du MFWB et de WBI ne sont par contre pas repris dans le budget global.

5.8 Matériel

Certains outils, tels que vidéoprojecteurs, éclairages, supports, etc. peuvent être mis à disposition du Commissariat gratuitement, via les Centres de prêt de la Communauté française, moyennant vérification de la qualité et de la disponibilité. Cette opportunité sera évaluée par le Commissariat en accord avec le MFWB, préalablement à toute hypothèse d'achat ou de location.

5.9 Transport du matériel

L'éventuel transport de matériel depuis la Belgique jusque 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 Commissariat.

5.10 Collaborations extérieures

Le Commissariat a la faculté de contracter avec des collaborateurs extérieurs et/ou des entreprises associées pour réaliser le projet. Le Commissariat 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 sans l'accord du Commissariat.

6. Budget global

Le budget global alloué est de 220.000 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 au point 4.

Le Commissariat sera libre de faire une recherche de sponsors (pour le transport, l'installation de l'exposition, le vernissage, ...). Dans ce cas, il avertit s'il dispose d'une proposition de sponsoring sur laquelle le MFWB, en concertation avec WBI, doit marquer son accord.

Les coûts d'entretien et de consommation du pavillon (eau, électricité, internet, ...) pendant la durée de l'exposition ne font pas partie du budget du Commissariat, 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 du Commissariat.

Le Commissariat est seul responsable du respect de l'enveloppe budgétaire définie.

7. Comité d'accompagnement

Le Commissariat sera accompagné par un Comité d'accompagnement incluant notamment des membres du MFWB (Cellule architecture) 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).

8. Planning indicatif

Suite à la désignation, le Commissariat fixera un planning prévisionnel en accord avec le MFWB en concertation avec WBI. Des réunions régulières seront prévues entre les parties.

Sur base du déroulement des Biennales précédentes, le planning indicatif pour 2023 est le suivant :

- été 2022 : désignation du Commissariat et 1^{er} comité d'accompagnement;
- septembre 2022 : 2^e comité d'accompagnement : consolidation de la proposition ;
- février 2023 : rédaction du *curatorial concept* (abstract pour l'organisation de la Biennale) et listing invités commissariat pour le vernissage ;
- mars 2023 : état des lieux pavillon et remise des clefs ; validation finale scénographie;
- avril 2023 : montage et impression catalogue ;
- mai 2023 : preview le 17/5, vernissages et dîner officiel les 18-19/5 ;
- novembre 2023 : fermeture au public et démontage ;
- décembre 2023 - janvier 2024 : remise en état et état des lieux de sortie ;
- février 2024 : remise du rapport moral ;
- mars 2024 : dernier comité d'accompagnement de débriefing.

La Biennale sera accessible au public du 20 mai au 26 novembre 2023.

9. Païement 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 6.

Les paiements seront fractionnés selon une ventilation fixée dans la convention visée au point 12.5.

Les coordonnées bancaires pour les paiements seront transmises au MFWB et à WBI au plus tard dans les 20 jours ouvrables suivant la désignation.

10. Droits d'auteurs

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

Le Commissariat 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 du Commissariat, 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 du commissariat, et plus largement contenu des textes rédigés en français et anglais sur divers supports.

Sans préjudice de l'exclusivité visée ci-dessus, le Commissariat et 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: support en ligne: internet, intranet, réseaux sociaux, etc. ; support papier: magazines, hebdomadaires, dossiers de presse, quotidiens, livres, catalogues, affiches, cartes postales, calendriers, toute publication, etc. ; 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 Commissariat 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 Commissariat 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 du Commissariat (et d'éventuels auteurs tiers voir ci-dessus) sera communiqué: « Un projet de *[nom du Commissariat]* » (+ éventuel logo), « Une initiative du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de Wallonie-Bruxelles International » (+ logos, y compris celui de la Cellule architecture). Cela concerne également tout développement ultérieur éventuel du concept : dans ce cas, la mention sera « *selon un concept original de [nom du Commissariat]* (+ éventuel logo), *développé dans le cadre de la Biennale d'architecture de Venise 2023 sur initiative du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Cellule architecture, en collaboration avec Wallonie-Bruxelles International.* » (+ logos).

11. 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 de le 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 Commissariat

12. Procédure

Le commissariat 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 candidats au commissariat (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 2^e, 51, 52, 59, 66 alinéa 1^{er} et 3^e, 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 1^{er} 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 § 1^{er} de l'ACF du 3 septembre 2020 portant délégations de compétence et de signature;
- 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.

12.1 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
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).

12.2 Type de procédure

Le présent marché est passé par procédure négociée sans publication préalable sur base des articles 88 et 89 §1^{er}, 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 Cellule architecture (site Web, Facebook et mailing) et de ses médias sectoriels partenaires.

12.3 Remise des propositions

Les candidats remettent leur proposition selon les indications reprises au point 13.

12.4 Etape 1 - Sélection qualitative

Les seules conditions d'accès au marché sont les motifs d'exclusion obligatoires : à quelque moment que ce soit de la procédure un soumissionnaire :

- ne peut pas se trouver dans l'un des cas d'exclusion obligatoire mentionné à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 ;
- 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.

Ces dispositions sont applicables individuellement à tous les participants d'un groupement d'opérateurs économiques et à tous les tiers à la capacité desquels il est fait appel.

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.

Evaluation :

L'administration vérifiera avant l'attribution du marché la situation du soumissionnaire le mieux classé. En cas de vérifications ne pouvant être effectuée directement sur les bases de données accessibles par l'administration, cette dernière sollicitera les pièces requises au soumissionnaire qui devra les lui communiquer dans les 3 jours ouvrables suivant cette demande.

12.5 Etape 2 - Attribution

Les offres seront évaluées au regard des critères suivants, dans l'ordre d'importance :

1. **Pertinence de la proposition** : Intérêt des arguments développés, Qualité et cohérence de la proposition, Valorisation des pratiques architecturales belges francophones, Actualité du discours, Capacité communicative du projet, Proposition de mise en forme du projet, Caractère approprié de la proposition par rapport à la configuration du Pavillon de la Belgique, ... ;
2. **Profil** : Adéquation du profil du/de/des prestataire.s chargé.e.s du Commissariat par rapport à la proposition ;
3. **Faisabilité** : faisabilité technique et financière.

Evaluation:

Les offres seront évaluées par un jury composé comme suit :

- 3 représentant(e)s du MFWB ;
- 1 représentant(e) de WBI ;
- 1 représentant(e) de WBA ;
- 4 experts extérieurs.

Le jury comprend au moins une moitié d'architectes.

12.6 Négociation

Les candidats doivent se tenir prêts à une éventuelle négociation de leur proposition en présence du MFWB et de WBI, assistés de membres du Jury.

L'adjudicateur se réserve cependant le droit d'attribuer directement le marché sans négociation.

L'adjudicateur se réserve le droit d'entamer des négociations avec un soumissionnaire ou plusieurs soumissionnaires dont les offres sont les mieux classées ou tous les soumissionnaires, sans que ce choix puisse être interprété ni comme augurant de la décision finale d'attribution ni comme une éviction du ou des soumissionnaires avec lesquels les négociations ne sont pas ou pas immédiatement entamées.

L'adjudicateur se réserve le droit de négocier en plusieurs phases, en réduisant le cas échéant le nombre de soumissionnaires invités à remettre une offre révisée.

12.7 Désignation

La Cellule architecture du MFWB dresse un rapport de la ou des séance(s), avec la proposition de désignation qui sera soumise à l'adjudicateur mandaté (MFWB). En cas d'approbation, le/la lauréat(e) est informé(e) de sa désignation.

12.8 Signature de la convention et démarrage de la mission

Le Commissariat 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.

13. Introduction d'une proposition

13.1 Forme de la proposition

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

1. une présentation du/de la/des prestataires chargé.e.s du Commissariat (1 page A4 maximum) mentionnant a minima:
 - le nom et la qualification professionnelle de(s) intervenant(s)
 - en cas d'équipe, le statut de chaque intervenant : associé ou tiers (sous-traitant, consultant, ...)
 - les coordonnées de contact: nom, mail, adresse postale et téléphone (en cas d'équipe : désigner une seule personne);
2. l'abstract de la proposition : le titre du projet, une description succincte de la proposition et éventuellement, une image (1 page A4 maximum, 1000 signes espaces compris maximum pour le texte) ;
3. le développement de la proposition (2 pages A4, 8000 signes espaces compris maximum) ;
4. les informations sur le profil du candidat:
 - le curriculum vitae du/de la/des prestataires chargé.e.s du Commissariat. Visuels exclus (3 pages maximum) ;
 - le cas échéant, une liste pertinente d'initiatives déjà réalisées qui montrent l'expérience et la compétence des prestataires chargé.e.s du Commissariat (et

d'éventuels partenaires) pour la réalisation de la proposition. Visuels autorisés (3 pages maximum) ;

5. une première approche en matière de budget, qui indique au moins les grands postes et qui spécifie le montant des honoraires pour le commissariat (1 page A4 maximum) ;
6. une première approche en matière de planning, articulée au planning indicatif renseigné au point B.8. (1 page A4 maximum) ;

Le dossier sera compilé dans un unique document PDF qui ne pourra excéder 10 Mo ni 12 pages A4.

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

13.2 Remise de la proposition

La proposition sera envoyée par email à l'adresse suivante: sabine.guisse@cfwb.be et ce pour le **lundi 9 mai 2022 16h au plus tard**.

13.3 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 d'architecture, à l'initiative du MFWB ou de WBI. Les autorisations sur des droits d'auteur dont les modalités sont précisées au point 10 ne portent pas sur les propositions des candidats, mais uniquement sur le projet effectivement produit par le Commissariat désigné.

Annexes

- annexe 1 : Plans du Pavillon (formats DWG et PDF)
- annexe 2 : Photographies du Pavillon (JPEG)