

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT**

Référence de publication : DKN/ADF/003-VE/2019

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**FOURNITURE D'UN VEHICULE 4X4**

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : DKN/ADF/003 - VE/2019**

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte ; toute réserve pourra donner lieu au rejet immédiat de l'offre avant son évaluation.

### 1. Description du marché

L'objet du marché est la **fourniture, la livraison et le service après-vente, par le contractant, des biens suivants :**

N°	Description	Quantité totale
1	Véhicule 4x4	1

La période de mise en œuvre des tâches démarre à la date qui sera mentionnée dans l'ordre administratif qui sera envoyé au contractant après la signature du contrat. Elle court jusqu'à la réception provisoire des fournitures. **Elle est de maximum 30 jours calendaires**

### 2. Calendrier

	DATE	HEURE*
<b>Date de publication de l'offre</b>	10 mai 2019	10h30'
<b>Réunion d'information/visite (si nécessaire)</b>	N/A	
<b>Date limite pour adresser une demande d'éclaircissement au pouvoir adjudicateur</b>	16 mai 2019	16h00
<b>Date limite pour la fourniture d'éclaircissements par le pouvoir adjudicateur</b>	20 mai 2019	16h00
<b>Date limite de remise des offres</b>	03 juin 2019	12h30
<b>Séance d'ouverture des offres et d'analyse des offres (ouvert au public)</b>	03 juin 2019	14h00
<b>Notification de l'attribution du marché à l'attributaire</b>	10 juin 2019	
<b>Signature du contrat/ Bon de commande</b>	11 juin 2019	

\* Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur

\*\* Date provisoire

### 3. Type de marché

Le marché est à prix unitaires.

### 4. Devise

Les offres devront être libellées en **dollars Us**.

### 5. Lots

Ce marché n'est pas subdivisé en lot.

Les soumissionnaires peuvent faire figurer dans leurs offres le rabais global qu'ils consentent en cas d'attribution du marché lequel ils présentent une offre. Le rabais doit être clairement indiqué dans l'offre.

### 6. Période de validité

- a. Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une **période de 90 jours** à compter de la date limite pour la remise des offres.
  - b. Dans des cas exceptionnels, et avant expiration de la période initiale de validité prévue, le pouvoir adjudicateur peut demander par écrit aux soumissionnaires à ce que cette période soit prolongée de 40 jours. De telles demandes et réponses aux demandes doivent être faites par écrit. Les soumissionnaires qui acceptent cette demande ne sont pas autorisés à modifier leur offre et ils sont obligés de prolonger la validité de leurs garanties de soumission pour la période de validité révisée de l'offre. En cas de refus, sans perdre leurs garanties de soumission, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure.
- 8.3 L'attributaire reste engagé par son offre pendant une période supplémentaire de 60 jours. Le délai supplémentaire est ajouté au délai de validité de l'offre, quelle que soit la date de notification.

### 7. Langue des offres

Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure en français.

### 8. Forme et contenu des offres

Le pouvoir adjudicateur doit avoir reçu les offres avant la date limite précisée ci-dessus. Elles doivent comporter tous les documents spécifiés au point 11 des présentes instructions et être envoyées à l'adresse suivante :

A l'attention de Madame la Représentante PAYS

**DIAKONIA/RDC**

AVENUE SHAUMBA N°1 COMMUNE DE LA GOMBE BP 8253/KINSHASA I

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

E-MAIL : DRC@DIAKONIA.SE- TEL.: +243(0)81 511 32 58/ +243(0)82 416 99 98

Si les offres seront remises en mains propres, elles doivent être remises à l'adresse suivante :

**DIAKONIA/RDC**

AVENUE SHAUMBA N°1 COMMUNE DE LA GOMBE BP 8253/KINSHASA I

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

E-MAIL :DRC@DIAKONIA.SE- TEL. : 243(0)81 511 32 58/ +243(0)82 416 99 98

Les offres se conformeront aux conditions suivantes :

Chaque offre devra être présentée en un exemplaire original unique, marqué « ORIGINAL » et 3 copies *recto verso* signées de la même façon que l'original et portant la mention « COPIE ».

Chaque offre devra parvenir au Bureau DIAKONIA avant le **03 juin 2019 12h30 précises**, par lettre recommandée avec accusé de réception ou délivrée par porteur contre reçu, qui devra être signé par le titulaire ou son représentant.

Chaque offre, ses annexes, ainsi que toutes pièces justificatives doivent être présentées sous enveloppe scellée comportant uniquement :

- a) L'adresse indiquée ci-dessus ;
- b) Le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres,
- c) La mention « À NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES OFFRES », dans la langue du dossier d'appel d'offres
- e) Le nom du soumissionnaire.

**L'offre technique doit être séparée de l'offre financière. Les deux enveloppes différentes et scellées (une enveloppe Technique et une 2<sup>e</sup> enveloppe financière) doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. Toutes les enveloppes doivent ensuite être placées dans une autre enveloppe ou dans un paquet.**

## **9. Formes et Contenu des offres**

Chaque offre présentée doit être conforme aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres et comprendre notamment :

### Partie 1 : l'offre technique

La description détaillée des biens offerts conformément aux spécifications techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise, incluant si applicable ;

- le service après-vente des équipements livrés ;
- les brochures des équipements ou les liens internet vers les brochures en ligne.

L'offre technique doit être présentée en conformité avec le modèle fourni (Fiche de soumission d'offre technique) (voir dossier à compléter), complétée si nécessaire par des feuillets pour les détails.

Dans son offre, le soumissionnaire fournira la description du service après-vente pièces et main d'œuvre pour une durée minimum d'une année.

### Partie 2 : l'offre financière

L'offre financière doit être présentée en conformité avec le modèle fourni et devra donc contenir :

- (Fiche de soumission offre financière), complétée si nécessaire par des feuillets séparés pour les détails.

- Le « formulaire de soumission pour un contrat de fourniture et la déclaration sur l'honneur dûment complété
- Le prix de l'offre sera exprimé en dollars us et comprend

### Partie 3 : Documentation

*Doit être fourni suivant les modèles en annexe :*

- La fiche d'identification du soumissionnaire et les documents annexes.

*Doit être fourni sans contrainte de format :*

- Une déclaration du soumissionnaire attestant l'origine des fournitures (ou autre moyen de preuve de l'origine).
- Documents administratifs du fournisseur

### Remarque :

Les soumissionnaires doivent respecter cet ordre de présentation.

Le terme annexe\* se réfère aux modèles attachés au dossier d'appel d'offres. Ces modèles sont joints dans ce dossier d'appel d'offre (Documents à compléter).

## **10. Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres**

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter autant que possible que des informations complémentaires ne soient réclamées en cours de procédure par les prestataires de services invités à soumissionner. Si le pouvoir adjudicateur, sur sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, elle communiquera ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard **16 mai 2019**, en précisant la **référence de publication et l'intitulé du marché** :

**A Mme Brigitte IYELI**  
**Email : drc@diakonia.se**

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Les soumissionnaires potentiels qui chercheraient à organiser des réunions individuelles avec le pouvoir adjudicateur et/ou la Commission européenne au cours de la période d'appel d'offres peuvent être exclus de la procédure d'appel d'offres.

## **11. Réunion d'information ou visite sur place**

Aucune réunion d'information ni visite sur place n'est prévue. Les visites à titre individuel par les soumissionnaires potentiels au cours de la période de l'appel d'offres ne peuvent être organisées.

## **12. Modification ou retrait des offres**

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite pour l'appel d'offres. Aucune offre ne saurait être modifiée après ce délai. Les retraits sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

- a. Toute notification de modification ou de retrait sera préparée et présentée conformément à l'article 10. L'enveloppe extérieure devra être revêtue de la mention « Modification » ou « Retrait », selon le cas.
- b. Il ne peut être procédé au retrait d'une offre dans l'intervalle de temps courant entre la date limite de remise des offres mentionnée à l'article 10.1 et l'expiration de la période de validité de l'offre. Le retrait d'une offre au cours de ce laps de temps peut entraîner la perte de la garantie de soumission.

### **13. Coûts de la rédaction des offres**

Aucun coût supporté par le soumissionnaire pour la rédaction et la remise de l'offre n'est remboursé. Ces coûts sont à la charge du soumissionnaire.

### **14. Propriété des offres**

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

### **15. Ouverture des offres**

- a. L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment inclus et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.
- b. Les offres ne seront pas ouvertes en séance publique. L'ouverture se fera par le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande. Toutefois, la séance reste ouverte aux soumissionnaires désireux d'y participer.
- c. Lors de l'ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, le montant des offres, les éventuels rabais accordés, les avis écrits de modification et de retrait, la présence de la garantie de soumission requise (si exigée) et tout autre information que le pouvoir adjudicateur estime appropriée peuvent être annoncés.
- d. Après l'ouverture publique des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.
- e. Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.
- f. Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées seront retournées aux soumissionnaires. Aucune responsabilité ne peut être acceptée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

## **16. Évaluation des offres**

### **a. Examen de la conformité administrative des offres**

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante.

Les déviations ou restrictions importantes sont celles qui affectent le champ, la qualité ou l'exécution du marché ou qui, d'une manière substantielle, s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché et portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Cette classification des offres administrativement non conformes devra être dûment justifiée dans le procès verbal d'évaluation.

Lorsqu'une soumission n'est pas conforme au dossier d'appel d'offres, elle est immédiatement rejetée et ne peut, par la suite, être rendu conforme par des corrections ou par la suppression des déviations ou restrictions.

### **b. Évaluation technique**

À l'issue de l'analyse des offres jugées administrativement conformes, le comité d'évaluation arrêtera un jugement sur la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories : conformes et non conformes techniquement.

Les qualifications minimales requises doivent être évaluées dès cette étape.

Dans le cas de marchés comportant des services après-vente et/ou de formation, la qualité technique de ces services doit également être évaluée en utilisant un critère oui/non préalablement spécifié dans le dossier d'appel d'offres.

Dans un souci de transparence et de traitement égal ainsi que pour faciliter le dépouillement et l'évaluation des offres, le comité d'évaluation peut demander à chaque soumissionnaire des explications sur son offre, y compris sur la décomposition des prix unitaires, dans un délai raisonnable à fixer par le comité d'évaluation. La demande d'explication et la réponse sont faites par écrit, mais aucun changement au montant ou à la substance de la soumission ne sera sollicité, proposé ou autorisé, sauf si un changement est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes pendant l'évaluation des soumissions en application de l'article 4. Une telle demande d'explication ne doit pas fausser la concurrence. Cette classification des offres non conformes devra être dûment justifiée dans le procès verbal d'évaluation.

### **c. Évaluation financière**

Les soumissions jugées techniquement conformes sont soumises à une vérification visant à déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs sont corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une divergence entre le montant indiqué en chiffres et celui indiqué en toutes lettres, le montant en toutes lettres prévaut ;
- sauf pour les marchés à forfait, lorsqu'il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaut.

Les montants ainsi corrigés sont opposables au soumissionnaire. Si ce dernier ne les accepte pas, son offre est rejetée.

Variantes : Les solutions variantes ne seront pas prises en compte.

d. Critère de sélection

Les candidats seront évalués sur le plan administratif, technique et financier.

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes qui sont des critères de sélection des candidatures :

**Situation juridique du soumissionnaire – références requises (critères d'exclusion)**

\* Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire : (i) n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux ; (ii) n'est pas en état de faillite ou de liquidation ; (iii) n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ; (iv) n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ; (v) en matière professionnelle, n'a pas commis de faute grave ; (vi) est en règle quant aux paiements des cotisations de sécurité sociale ; (vii) est en règle quant aux paiements de la TVA et de ses impôts ; (viii) ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant ses renseignements.

**Capacité économique et financière du soumissionnaire – références requises (critères de sélection)**

**Capacité technique du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)**

- (i) Présentation de certificats d'enregistrement au Nouveau Registre de Commerce et à l'Identification nationale ; (ii) échantillons, descriptions ou photographies dont l'authenticité est certifiée à la demande du pouvoir adjudicateur ;

e. Critère d'attribution

Les offres retenues après exclusion et sélection selon les exigences administratives et techniques, seront jugées comme suit :

Valeur technique	50
Prix	40
Délai de livraison	10
Total	100

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Le choix de l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix résulte d'une pondération de la qualité technique ; du prix et délai de livraison selon une clef de répartition 50/40/10.

## 17. Signature du contrat et garantie de bonne exécution

- a) L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue (notification de l'attribution du marché). Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l'attributaire, ce dernier doit fournir les **preuves documentaires** ou les déclarations requises par la législation du pays



où la société (ou chaque société en cas de consortium) est établie, montrant qu'il ne se trouve pas dans les situations prévues au point 2.3.3 du Guide Pratique. Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut dépasser un an par rapport à la date de soumission de l'offre. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration attestant que, depuis la date d'établissement de ces preuves, sa situation n'a pas changé.

- b) L'attributaire doit également produire les preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle en accord avec les critères de sélection tels que spécifiés ci-dessous.
- c) Si l'attributaire ne fournit pas ces documents de preuve ou déclarations ou preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle dans un délai de 15 jours de calendrier à compter de la notification de l'attribution du marché ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché est considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché au second moins disant parmi les soumissionnaires ou annuler la procédure d'appel d'offres.
- d) Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les quantités prévues dans l'offre de plus ou moins 100 % au moment de la passation du marché et au cours de la validité du marché. L'augmentation ou la réduction de la valeur totale des fournitures résultant de cette modification ne peut excéder 25% du montant de l'offre financière. Les prix unitaires de l'offre sont applicables.
- e) Dans un délai de 10 jours après la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire doit signer et à renvoyer le contrat avec la garantie de bonne exécution (si applicable) au pouvoir adjudicateur. Dès signature, l'attributaire devient le contractant du contrat et le contrat entre en vigueur.
- f) S'il ne parvient pas à signer et à renvoyer le contrat avec les garanties financières demandées dans un délai de 10 jours après réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de l'offre comme nulle et non avenue, sans préjudice de la saisie de la garantie de soumission, des droits à compensation ou des recours dont il dispose du fait de cette incapacité et sans possibilité de contestation de la part du soumissionnaire retenu à son encontre.

## **18. Garantie de soumission**

N/A

## **19. Clauses déontologiques**

- a. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre et peut l'exposer à des sanctions administratives.
- b. Sauf autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur, le contractant et son personnel ou toute autre société à laquelle le contractant est associé ou lié, n'ont pas qualité, même à titre accessoire ou de sous-traitance, pour exécuter d'autres services, réaliser des travaux ou livrer des fournitures pour le projet. Cette interdiction est également applicable, le cas échéant, aux autres projets pour lesquels le contractant, en raison de la nature du marché, pourrait se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts.

- c. Lors de la remise de sa candidature ou de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si, durant la mise en œuvre du marché, une telle situation se produisait, le contractant aurait l'obligation d'en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur.
- d. Le contractant doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal, conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans son consentement préalable et écrit.
- e. Pendant la durée du marché, le contractant et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas enfreindre les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. En particulier et conformément à l'acte de base concerné, le contractant doit respecter les normes fondamentales reconnues au niveau international en matière de travail, notamment les normes fondamentales de l'OIT en la matière, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.
- f. La rémunération du contractant au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le contractant et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
- g. Le contractant et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le contractant dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.
- h. L'utilisation par les parties contractantes de tout rapport ou document établi, reçu ou remis au cours de la mise en œuvre du contrat est réglée par le contrat.
- i. Le contractant s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le contractant perd son indépendance, le pouvoir adjudicateur peut, pour tout préjudice qu'il aurait subi de ce fait, résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans que le contractant ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de rupture.
- j. La Commission se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à toute étape de la procédure de passation de marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par pratique de corruption toute proposition visant à donner, ou tout consentement à offrir, à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou au marché conclu avec le pouvoir adjudicateur.
- k. Toute offre sera rejetée ou tout contrat annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou sa mise en œuvre aura donné lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée à un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société-écran.
- l. Le contractant s'engage à fournir à Diakonia, à sa demande, toutes pièces justificatives sur les conditions d'exécution du contrat. La Commission pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et

sur place, qu'elle estimerait nécessaires pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.

- m. Les contractants convaincus de financement de frais commerciaux extraordinaires sur des projets s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de l'Union européenne.
- n. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraude sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

## **20. Annulation de la procédure d'appel d'offres**

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires doivent être avertis de l'annulation par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut intervenir dans les cas suivants :

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet;
- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles;
- lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, ayant notamment empêché une concurrence loyale.
- Lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités (par exemple, le prix proposé par le soumissionnaire à qui le contrat doit être octroyé est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

**Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, incluant sans restriction des dommages-intérêts pour manque à gagner, liés à l'annulation d'un appel d'offres, quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.**

## **25. Voies de recours**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il peut déposer une plainte auprès de Diakonia.