



Kinshasa, le 27 AVR 2026

**PROCES VERBAL D'ATTRIBUTION PROVISOIRE DU MARCHÉ DE LA
DEMANDE DE COTATION N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026
RELATIF A L'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES
AU PROFIT DE L'INSPECTION GENERALE DE LA
POLICE NATIONALE CONGOLAISE**

L'an deux mille vingt-six, le vingt septième jours du mois d'Avril, la
Commission de Passation des Marchés composée comme suit :

<u>NOM, POST NOM, PRENOM</u>	<u>FONCTION</u>
ComDivPpl MUSHID YAV Philémon Patience	Président de Commission de Passation des Marchés
ComDiv TSHIBANGU TUMBILA Elias	Président de la sous-commission d'analyse des offres
ComSupAdjt DEM MAKWALA SOMBILA Leroi	Membre et Secrétaire Permanent de la Cellule des Marchés Publics
ComSupPpl BAM MUDEKEREZA SINDA Alex	Membre et Directeur Chef du service Administratif et Financier
Mr ILUNGA KABULULU Etienne	Membre et Directeur chef du service Juridique
ComSup DEM DIAFULU MBASANI Bienvenu	Membre et Directeur Chef du Service Technique
ComSup KAYEMBE ALFANI	Membre et Directeur Service d'Études et Planification
ComSup ANUNGA NDJEKA	Membre et Dir du Contrôle de la Gestion des Ressources Matérielles et Infra
Mme BOYALE LUTA	Membre et Assistante Passation des Marchés

Mr NGALAMULUME KALALA	Membre et Chef Dept Transmission et Informatique
Mr KOLA BELU	Membre et Expert Indépendant
Com KAYEMBE KABASUBABO Léon	Assistant Chargé de préparation des marchés
Mr MAYEMBA NSEKA Cédric	Expert Indépendant
Mr ENKOLI MONDUANGA Didier	Délégué du service bénéficiaire, spécialiste d'équipements sollicités

Ladite commission s'était réunie à la salle des réunions de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise, sise avenue de la Justice N°40, dans la commune de la Gombe en vue de procéder à l'audition et à l'approbation du rapport d'évaluation des offres et de proposition d'attribution du marché relatif à l'acquisition d'équipements informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise **N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026** du 03 Avril 2026.

Les documents ayant conduit à cette séance sont les suivants :

- Le procès-verbal d'ouverture des plis ;
- Le rapport de la sous-commission d'Analyse des offres.

Après audition du rapport d'analyse et vérification des toutes les pièces y jointes, la Commission approuve les conclusions de la sous-commission et déclare comme attributaire provisoire de ce marché, **la Société SOKIN Sarl** à pour avoir présenté l'offre économiquement avantageuse dont le coût total du marché est de **USD 64 032,5 TTC (Dollars Américain soixante-quatre mille trente-deux virgule cinq centimes Toutes Taxes Comprises) ainsi qu'un meilleur délai de livraison.**

En foi de quoi, le présent procès-verbal est dressé aux jours, mois et an ci-dessus.

La Commission de Passation des Marchés

NOM, POST NOM, PRENOM

SIGNATURES

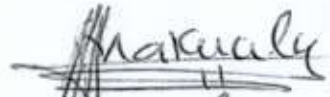
ComDivPpl MUSHID YAV Philémon
Patience



ComDiv TSHIBANGU TUMBILA
Elias



ComSupAdjt DEM MAKWALA
SOMBILA Leroi



ComSupPpl BAM MUDEKEREZA
SINDA Alex



Mr ILUNGA KABULULU Etienne

ComSup DEM DIAFULU MBASANI
Bienvenu



ComSup KAYEMBE ALFANI

ComSup ANUNGA NDJEKA

Mme BOYALE LUTA



Mr NGALAMULUME KALALA



Mr KOLA BELU

Com KAYEMBE KABASUBABO Léon



Mr MAYEMBA NSEKA Cédric



Mr ENKOLI MONDUANGA Didier





RAPPORT DE LA SOUS-COMMISSION D'ANALYSE DU MARCHÉ DE CONSULTATION DES FOURNISSEURS N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026 RELATIF A L'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AU PROFIT DE L'IG PNC.

1. **Date prévue pour la remise de plis** : le 16/04/2026 à 12H00'
2. **Date prévue pour l'ouverture de plis** : le 16/04/2026 à 13H00'
3. **Lieu d'ouverture de plis** : Salle des réunions de l'IGPNC, sur l'avenue de la Justice à Kinshasa/Gombe

Nous avons sollicités trois (03) fournisseurs mais deux (02) avaient déposés les offres et étaient présent à la séance de l'ouverture des plis, il s'agit de :

- Société HIGH SERVICE AFRICA : Offre non déposée et absence à l'ouverture des plis
- **Société SOKIN Sarl : Offre déposée et présente à l'ouverture des plis**
- **Société AS GROUP Sarlu : Offre déposée et présente à l'ouverture des plis**

4. Tableau de comparaison des cotations

N°	Nom des Fournisseurs	Spécifications Techniques			Prix TTC
		Demande de Service bénéficiaire de l'IG PNC	Proposition des Soumissionnaires	Délai de livraison	
1	Société SOKIN Sarl	- 15 Ordinateur portable, Windows 11 64 bits, antivirus, MS office - 10 Ordinateur fixe Kit complet, avec Windows 64 bits, office MS et antivirus - 2 Imprimantes laser jet Entreprise MFP MS 27/NB - 2 Imprimante laser jet PRO M277 dw multifonction en couleur - 10 Onduleur Hybrides 5000 Watts - 03 Antivirus Small Business	Conforme	15 jours	64 032, 5 USD
2	Société AS GROUP Sarlu	- 15 Ordinateur portable, Windows 11 64 bits, antivirus, MS office - 10 Ordinateur fixe Kit complet, avec Windows 64 bits, office MS et antivirus - 2 Imprimantes laser jet Entreprise MFP MS 27/NB - 2 Imprimante laser jet PRO M277 dw multifonction en couleur - 10 Onduleur Hybrides 5000 Watts - 03 Antivirus Small Business	Conforme	30 jours	83 576 USD

5. Tableau de classement

No	Noms des Fournisseurs	Conformité de la cotation			Montant de l'Offre	Classement	Remarque
		Documents Administratifs des Firmes	Spécifications Techniques demandées	Délais de Livraison			
1.	Société SOKIN Sarl	OK	OK	15 jours	64 032, 5 USD	1 ^{er}	
2.	Société AS GROUP Sarlu	OK	OK	30 jours	83 576 USD	2 ^{ème}	

Au regard de ce tableau, **La Société SOKIN Sarl** a proposé l'offre le moins disant au coût de **USD 64 032, 5 USD TTC.**

6. PROPOSITION


La Sous-Commission d'Analyse propose à la Commission de Passation des Marchés, d'attribuer provisoirement le marché de fourniture de la demande de cotation ou consultation des fournisseurs n°CF/FOUR/PNC/IG/002/2026 relatif à l'acquisition d'équipements informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise **la Société SOKIN Sarl** à pour avoir présenté l'offre économiquement avantageuse dont le coût total du marché est de **USD 64 032,5 TTC (Dollars Américain soixante-quatre mille trente-deux virgule cinq centimes Toutes Taxes Comprises) ainsi qu'un meilleur délai de livraison.**

Fait à Kinshasa, le

Président de la **Sous-Commission d'Analyse**

TSHIBANGU TUMBILA Elias
Commissaire Divisionnaire

7. Pour les membres de la Sous-Commission d'Analyse des Offres:

N° Série	Nom et Post-Nom	Qualité	Signature
1	Commissaire Divisionnaire TSHIBANGU TUMBILA Elias	Président de la Sous-Commission d'analyse	
2	KAYEMBE-KABASUBABO Léon	Membre	
3	FNKOLI MONDUANGA Didier	Rapporteur et délégué de service bénéficiaire	
4	MAYEMBA NSEKA Cédric	Expert Indépendant et Membre	



CABINET DE L'INSPECTEUR GENERAL
CELLULE DE GESTION DES PROJETS
ET DES MARCHES PUBLICS

**PROCES-VERBAL D'OUVERTURE DES PLIS
CONTENANT LES OFFRES RELATIF A L'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES
AU PROFIT DE L'INSPECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE CONGOLAISE**

DOSSIER N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026

I. PRELIMINAIRES

Le présent Procès-Verbal d'ouverture des plis des offres du marché de fourniture N° CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026, relatif à l'acquisition d'équipements Informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise lancé depuis le 03 Avril 2026 dont l'ouverture des plis est fixée le 16 Avril 2026 à l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise, sise avenue de la Justice N°40 dans la commune de la Gombe.

Le présent PV s'inscrit dans la suite de la procédure.

II. RECEPTION DES PLIS

- **Type de marché** : Fourniture
- **Date limite de dépôt des offres** : 16 Avril 2026 à 12 Heures
- **Date d'ouverture des plis** : 16 Avril 2026 à 13 Heures

III. SEANCE D'OUVERTURE DES OFFRES

A la date du 16 Avril 2026 à 12H00(heure locale), **Deux (02)** offres ont été reçues.

A 12H00(heure locale) à la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise, sise avenue de la Justice n°40, dans la commune de la Gombe, à la séance d'ouverture, le Président de la Commission de Passation (Président de la séance) vérifie la fermeture de tous les **Deux (02)** paquets en présence de toute l'assistance et le remet au Secrétaire de la séance pour l'ouverture.

Les données ci-après sont lues à haute voix :

ORDRE	FIRMES	MONTANT TTC (USD)	OBSERVATION
01	SOKIM Sarl	64.032,5 USD	
02	AS GROUP Sarlu	83.576 USD	
03	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX

Après la séance d'ouverture, le Président paraphe l'original de l'offre.

Les copies de l'offre sont ensuite remises au Président de la Sous-commission d'analyse.

Il est 13 Heures 45 (Heure locale) quand le Président de la Commission de Passation des Marchés lève la séance.

IV. SIGNATURE DU PV

Liste des Membres de la Commission de Passation des Marchés et de la Sous-Commission d'analyse, présents à l'ouverture des offres :

ORDRE	NOMS ET POST-NOMS	QUALITE	SIGNATURES
1.	TSHIBANGU TUMBILA Elias	IGA Sp Gest.	
2.	MUKEREZA SIMA Alex	SAF IGP/IC	
3.	MAKWALA-SOMBILA	Srt Perm CGPMP	
4.	KAYEMBÉ - KABASUBABE	Assistant chargé de Suivi du marché	
5.	BOYAKE LITA BRUNETTE	ADJUTANT EN CHARGE DE PASSATION DE MARCHÉ	
6.	ANUNGA-NDJEKA.O.MJ.	Membre	
7.	KAYEMBE ALFANE OLAKHOS	Membre	
8.	DIAFULU-MBASANI	Membre	
9.	KALAKANGALAMUKINEZ	Membre	
10.	ILUNGA KABUKULU Représentant pour les IGV LUCIEN	Membre	
11.	KANGELA KINYOKO	Coord UAdm	
12.	ENKOLI MONDUANGA	chf. Sect ² Rx Informatique	
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

21/04/2016

L'Inspecteur Général de la
Police Nationale Congolaise

MUSHID YAV Philémon Patience
Commissaire Divisionnaire Principal



CABINET DE L'INSPECTEUR GENERAL
CELLULE DE GESTION DES PROJETS
ET DES MARCHES PUBLICS

**LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRESENTS A LA SEANCE D'OUVERTURE
DES PLIS DES OFFRES DU MARCHÉ DE FOURNITURE
N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026 RELATIF A L'ACQUISITION
D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AU PROFIT DE L'INSPECTION
GENERALE DE LA POLICE NATIONALE CONGOLAISE**

ORDRE	NOMS ET POST-NOMS	FIRME / ENTREPRISE	QUALITE	SIGNATURES & NUMERO DE TELEPHONE
01	CHRISTOPHE MOLISHO	SOKIN	Charge des missions	 +24381222210
02	IRLY KAMPELA	AS GROUP	charge des missions	 0895292212
03	X	X	X	X

21
04/026

L'Inspecteur Général de la
Police Nationale Congolaise


MUSHID YAV Philémon Patience
Commissaire Divisionnaire Principal



CABINET DE L'INSPECTEUR GENERAL
CELLULE DE GESTION DES PROJETS
ET DES MARCHES PUBLICS

REGISTRE DES DEPOTS DES OFFRES

Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise, représenté par Monsieur le
Commissaire Divisionnaire Principal MUSHID YAV Philémon Patience,
l'Inspecteur Général de la Police Nationale Congolaise.

DOSSIER MARCHE DE FOURNITURE N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026

**MARCHE D'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES
DE L'INSPECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE CONGOLAISE.**

- Date de publication du DAO : du 03 Avril 2026
- Date limite de dépôt des offres : du 16 Avril 2026

ENREGISTREMENT DES PLIS

N°	DATE RECEPTION	NOMS ET POST-NOMS	FIRME / ENTREPRISE	SIGNATURES & NUMERO DE TELEPHONE	OBSERVATIONS
01	16/04/2026	CHRISTOPHE - MUSHID	SOKIN	+243812222210 	10h25'
02	16/04/2026	ARLY KAMPELA	AS GROUP	0895292212 	10h30'
03	X	X	X	X	X

L'Inspecteur Général de la
Police Nationale Congolaise

21/04/2026
09

MUSHID YAV Philémon Patience
Commissaire Divisionnaire Principal



CABINET DE L'INSPECTEUR GENERAL
CELLULE DE GESTION DES PROJETS
ET DES MARCHES PUBLICS

Kinshasa, le 03 APR 2026
N° 339/PNC/IG/CGPMP/008/2026

TRANSMIS copie pour information à :

- Monsieur le Secrétaire Permanent de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise.

à **KINSHASA/GOMBE**

**Objet : DEMANDE DE COTATION
du marché relatif à l'acquisition
d'équipements informatique**

APR
M^o Shérif
BANE
de 03/04
26A
M^o Shk^o

Monsieur le Directeur Général de la
Société HIGH SERVICE AFRICA Sarl
à **KINSHASA/NGALIEMA**

Monsieur le Directeur Général,

Il est prévu dans le cadre de l'exécution du projet susmentionné de procéder à l'acquisition des fournitures désignées ci-après : L'acquisition d'équipements informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif quantitatif de ces équipements, que je vous demande de chiffrer et me retourner au plus tard le 16 /04/2026 sous enveloppe cachetée adressée à l'Autorité contractante avec la mention « Consultation restreinte N°CF/FOUR/PNC/TG/CGPMP/002/2026 » inscrite à l'encre rouge au coin supérieur gauche de l'enveloppe et les offres devront être soumises à l'adresse ci-après : Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe, E-mail inspngenpnc@gmail.com, Tel : 0899 321 406, de 09h00' à 15h00' heure locale (TU+1), du lundi au vendredi. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

Votre offre devra être chiffrée [TTC] et accompagnée du modèle de lettre de marché à signer qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

Ces équipements informatiques, sont à livrer dans un délai de 15 jours à la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de mes sentiments distingués.

**L'Inspecteur Général de la
Police Nationale Congolaise**

03
04/26

MUSHID YAV Philémon Patience
Commissaire Divisionnaire Principal



A/R

CABINET DE L'INSPECTEUR GENERAL
CELLULE DE GESTION DES PROJETS
ET DES MARCHES PUBLICS

Kinshasa, le 03 APR 2026
N° 34/PNC/IG/CGPMP/010/2026

TRANSMIS copie pour information à :

- Monsieur le Secrétaire Permanent de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise.

à **KINSHASA/GOMBE**

**Objet : DEMANDE DE COTATION
du marché relatif à l'acquisition
d'équipements informatique**

SOKIN S.A.R.L	
Réceptionné le	03-04-2026
Courrier N°	105
Signature	[Signature]

**A Monsieur l'Administrateur Directeur
Général de la Société SOKIN Sarl
à KINSHASA/NGALIEMA**

Monsieur l'Administrateur Directeur Général

Il est prévu dans le cadre de l'exécution du projet susmentionné de procéder à l'acquisition des fournitures désignées ci-après : L'acquisition d'équipements informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif quantitatif de ces équipements, que je vous demande de chiffrer et me retourner au plus tard le 16 /04/2026 sous enveloppe cachetée adressée à l'Autorité contractante avec la mention « Consultation restreinte N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026 » inscrite à l'encre rouge au coin supérieur gauche de l'enveloppe et les offres devront être soumises à l'adresse ci-après : Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe, E-mail inspgenpnc@gmail.com, Tel : 0899 321 406, de 09h00' à 15h00' heure locale (TU+1), du lundi au vendredi. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

Votre offre devra être chiffrée [TTC] et accompagnée du modèle de lettre de marché à signer qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

Ces équipements informatiques, sont à livrer dans un délai de 15 jours à la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Directeur Général, l'expression de mes sentiments distingués.

03
04 026

**L'Inspecteur Général de la
Police Nationale Congolaise**

**MUSHID YAV Philémon Patience
Commissaire Divisionnaire Principal**



CABINET DE L'INSPECTEUR GENERAL
CELLULE DE GESTION DES PROJETS
ET DES MARCHES PUBLICS

Kinshasa, le 03 APR 2020
N° 342/PNC/IG/CGPMP/ OMM /2026

TRANSMIS copie pour information à :

Monsieur le Secrétaire Permanent
de la Cellule de Gestion des Projets et des
Marchés Publics de l'Inspection Générale de
la Police Nationale Congolaise.

à **KINSHASA/GOMBE**

**Objet : DEMANDE DE COTATION
du marché relatif à l'acquisition
d'équipements informatique**

A Monsieur le Directeur Général de la
Société AS GROUP Sarlu
à **KINSHASA/NGALIEMA**

Monsieur le Directeur Général,

Il est prévu dans le cadre de l'exécution du projet
susmentionné de procéder à l'acquisition des fournitures désignées ci-après : L'acquisition
d'équipements informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau
descriptif quantitatif de ces équipements, que je vous demande de chiffrer et me retourner au
plus tard le 16 /04/2026 sous enveloppe cachetée adressée à l'Autorité contractante avec la
mention « Consultation restreinte N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026» inscrite à l'encre rouge
au coin supérieur gauche de l'enveloppe et les offres devront être soumises à l'adresse ci-après :
Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale
Congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe, E-mail inspgenpnc@gmail.com,
Tel : 0899 321 406, de 09h00' à 15h00' heure locale (TU+1), du lundi au vendredi. Les offres
remises en retard ne seront pas acceptées.

Votre offre devra être chiffrée [TTC] et
accompagnée du modèle de lettre de marché à signer qui constituera le contrat au cas où votre
offre serait retenue.

Ces équipements informatiques, sont à livrer
dans un délai de 15 jours à la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection
Générale de la Police Nationale Congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général,
l'expression de mes sentiments distingués.

**L'Inspecteur Général de la
Police Nationale Congolaise**

**MUSHID YAV Philemon Patience
Commissaire Divisionnaire Principal**

03
04 026



REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

MINISTRE DU BUDGET

D.G.C.M.P.

*Direction Générale des
Contrôle des Marchés Publics*
Le Directeur Général

Kinshasa, le 16 FEV 2026

N° 0242 /DGCMP/DG/DCP/D2/ZK/2026

TRANSMIS copie pour information à :

- Son Excellence Monsieur le Vice-Premier Ministre, Ministre de l'Intérieur, Sécurité, Décentralisation et Affaires Coutumières
(Avec l'expression de ma très haute considération)
- Son Excellence Monsieur le Vice-Premier Ministre, Ministre du Budget
(Avec l'expression de ma très haute considération)
- Monsieur le Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics « ARMP » ;
- Monsieur le Secrétaire Permanent de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise.

(TOUS) à KINSHASA.-

Objet : Avis de non objection

*Plan de Passation des Marchés
de fournitures, exercice 2026*

**A Monsieur l'Inspecteur Général de la
Police Nationale Congolaise
à KINSHASA/GOMBE.-**

Monsieur l'Inspecteur Général,

J'ai l'honneur d'accuser bonne réception de votre lettre n° 156/PNC/IG/CGPMP/001/2026 du 05 février 2026 par laquelle vous me faites parvenir, pour avis de non objection, le Plan de Passation des Marchés de fournitures, exercice 2026 et vous en remercie.

Après examen de votre requête, la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics **émet l'avis de non objection sur ledit PPM.**

Veillez agréer, **Monsieur l'Inspecteur Général**, l'expression de mes sentiments patriotiques.


KATEMBO KUMAKI



APPROUVÉ PAR LA
 D.G.C.M.P
 Le: ... 16 FEV 2026
 Signature:

Acquisition d'équipements informatiques	153 713 973	191001	3	CF	Prévisions		NA	NA	N°	NA	NA	NA	NA	27 Février	06 Mars	23 Mars	02 Avril	07 Avril	27 Avril
					En cours	En cours													
Acquisition d'équipements militaires	703 853 785	191008	4	AON	Prévisions	09 Février	NA	NA	12 Février	16 Mars	31 Mars	15 Avril	20 Avril	27 Avril	12 Mai	22 Mai	-	25 Mai	15 Juin
TOTAL	1 315 715 842				Revisions														

SP CGPMP/IG PNC


 MAKUALA

Fait à Kinshasa, le

*L'Inspecteur Général de la
 Police Nationale Congolaise*

MUSHID YAV Philemon Patience
 Commissaire Divisionnaire Principal

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

INSPECTION GENERALE DE LA
POLICE NATIONALE CONGOLAISE



CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS

DOSSIER DE CONSULTATION DES FOURNISSEURS
N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026

POUR
L'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES
AU PROFIT DE L'INSPECTION GENERALE DE LA
POLICE NATIONALE CONGOLAISE
A KINSHASA/GOMBE

AVRIL 2026

Préface

Ce Dossier de Demande de cotation a été préparé à l'intention des Autorités contractantes pour la passation de marchés de fournitures et services par consultation de fournisseurs (à l'échelon international ou national) selon les modalités prévues dans la loi relative aux marchés publics et le Manuel de Procédures pour les marchés en dessous du seuil d'appel d'offres fixé à l'article du décret n° 10/34 du 28 décembre 2010 fixant les seuils de passation, de contrôle d'approbation des marchés publics.

Pour respecter la constitution classique d'un dossier de consultation, la présente demande type de cotation comprend les pièces suivantes :

- La lettre de demande de cotation,
- Les instructions aux fournisseurs,
- Le modèle de cotation,
- Le bordereau descriptif et quantitatif des fournitures,
- Le modèle de lettre de marché,
- Le modèle de tableau de comparaison des offres

Les agents de la cellule de gestion des marchés publics de l'Autorité contractante doivent prendre soin de compléter la lettre de demande de cotation et d'indiquer les spécifications techniques et les quantités des biens ou services, objet du marché, dans le bordereau descriptif et quantitatif.

Table des Matières

Section I – Instructions aux fournisseurs

A. Introduction.....	4
1. Dispositions générales.....	4
B. Le Dossier de Demande de cotations.....	4
2. Contenu du Dossier.....	4
C. Préparation des cotations.....	4
3. Langue de l'offre	4
4. Documents constitutifs de l'offre.....	4
5. Cotation.....	4
6. Monnaies de l'offre.....	5
7. Délai de validité des cotations	5
D. Dépôt des cotations.....	5
8. Cachetage et marquage des offres.....	5
9. Date et heure limite de dépôt des offres	5
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	5
10. Ouverture des plis par l'Agence	5
12. Evaluation et Comparaison des offres.....	5
F. Attribution du marché.....	6
12. Attribution du marché	6
13. Notification de l'attribution du marché.....	6
14. Signature de la lettre de marché.....	6
15. Corruption et manœuvres frauduleuses.....	6

Section II – Lettre de Demande de cotation 8

Section III – Modèles d'annexes 9

1. Lettre de Cotation	
2. Bordereau Descriptif Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)	
3. Lettre de marché	
4. Description technique des fournitures (à remplir par demande de cotation)	
5. Tableau comparatif des cotations (à remplir par demande de cotation)	

Section I - Instructions aux Fournisseurs

L'objet de la Section I est de communiquer aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par demande de cotation. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

1. **Dispositions générales** 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de cotations

2. **Contenu du Dossier** 2.1 Le Dossier de demande de cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- Demande de cotations (DC)
 - Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)
 - Modèle de lettre de cotation
Modèle de lettre de marché
 - Modèle de tableau de comparaison des cotations
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications, contenus dans le dossier de demande de cotations.

C. Préparation des offres

3. **Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés en français.
4. **Documents constitutifs de l'offre** 4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis:
- (a) La lettre de cotation, datée et signée par le représentant du fournisseur dûment habilité;
 - (b) le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé par le représentant du fournisseur dûment habilité;
 - (b) le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé par le représentant du fournisseur dûment habilité;
5. **Cotation** 5.1 Le Fournisseur précisera dans sa lettre de cotation le lieu de livraison, la nature et le contenu des prix :
- a. hors toutes taxes et tous droits de douanes (HT/HD) ;
 - ou
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

- 5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le dossier de demande de cotation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne réservée à cette fin, le prix unitaire, le prix total pour chaque article et les délais de livraison des fournitures qu'il se propose d'observer en exécution du présent marché.
- 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché
6. **Monnaies de l'offre** 6.1 Les prix seront libellés en Franc Congolais.
7. **Délai de validité des cotations** 7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de demande de cotation.

D. Dépôt des cotations

8. **Cachetage et marquage des offres** 8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et les copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :
- (a) adressée à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans la lettre de demande de cotation ; et
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de demande de cotation.
9. **Date et heure limite de dépôt des offres** 9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1 (a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de demande de cotation.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. **Ouverture des plis par l'Agence** 10.1 L'Autorité contractante ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de demande de cotation.
- 10.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.
12. **Évaluation et Comparaison des offres** 12.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :
- L'examen de la conformité des cotations, du point de vue administratif, des délais et des spécifications techniques ;
 - La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

F. Attribution du marché

- 12. Attribution du marché** 12.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au Fournisseur, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de demande de cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.
- 13. Droit de l'Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché** 13.1. Au moment de l'attribution du Marché, l'Autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de fournitures et de services connexes initialement spécifiée relative au bordereau des quantités, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués, et sans aucune modification des prix.
- 14. Notification de l'attribution du marché** 14.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Autorité contractante constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de demande de cotations.
- 15. Signature de la lettre de marché** 15.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, L'Autorité contractante signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur.
- 16. Corruption et manœuvres frauduleuses** 16.1 Le personnel de l'Autorité contractante et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire tout acte de corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de la procédure d'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
 - (ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'Autorité contractante. Le terme "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Autorité contractante des avantages de cette dernière.

- (iii) est également coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

République Démocratique du Congo
INSPECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE CONGOLAISE

Objet : DEMANDE DE COTATION OU CONSULTATION DES FOURNISSEURS

Concerne : L'acquisition d'équipements informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise à Kinshasa/Gombe.

Madame, Monsieur,

Il est prévu dans le cadre de l'exécution du projet susmentionné de procéder à l'acquisition des fournitures désignées ci-après : L'acquisition d'équipements informatiques.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif quantitatif de ces équipements, que je vous demande de chiffrer et me retourner au plus tard le 16/04/2026 à sous enveloppe cachetée adressée à l'Autorité contractante avec la mention «Consultation restreinte N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026» inscrite à l'encre rouge au coin supérieur gauche de l'enveloppe et les offres devront être soumises à l'adresse ci-après : Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la police nationale congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe, E-mail inspgenpnc@gmail.com, Tel : 0899 321 406, 09h00' à 15h00' heure locale (1U+1), du lundi au vendredi. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

Votre offre devra être chiffrée [TTC] et accompagnée du modèle de lettre de marché signé qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

Ces équipements informatiques, sont à livrer dans un délai de 15 jours à la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics de l'Inspection Générale de la police nationale congolaise sise, n°40, Avenue de la justice, Commune de la Gombe.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de cotations : N° CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026

A: Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le dossier de demande de cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la demande de cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 90 de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre de demande de cotations; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.

[signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

[Indiquer le nom du Fournisseur]

Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise

Consultation restreinte N° CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026 du 03/04/2026

Date de remise des prix : 16/04/2026 à 12H00

2 - Bordereau Descriptif Quantitatif
(Ce bordereau est à remplir par le Fournisseur)

Acquisition d'équipements informatiques pour l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Tot
1.	Ordinateur portable , Windows 11 64 bits, antivirus, MS office	15		
2.	Ordinateur fixe Kit complet, avec Windows 64 bits, office MS et antivirus	10		
3.	Imprimantes laser jet Entreprise MFP MS 27/NB	2		
4.	Imprimante laser jet PRO M277 dw multifonction en couleur	2		
5.	Onduleur Hybrides 5000 Watts	10		
6.	Antivirus Small Business	3		

Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise

Consultation des Fournisseurs N° CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026 du **03/04/2026**

Date de remise des prix : **16/04/2026 à 12H00**

3 – Spécifications techniques des Fournitures

Voir le tableau ci-dessus (bordereaux des prix)

No	Désignation	Spécifications techniques détaillées de l'article	Quantité	Livraison	
				délai	Lieu
1.	Ordinateur portable	<ul style="list-style-type: none"> Processeur : Intel Core i7-520M (2.4 Ghz), - Mémoire vive : 8 Go (2x4Go) - Espace de stockage : 750 Go à 5400tr/min - Carte graphique - Carte son : intégrée - Carte réseau : intégrée - Lecteur optique (graveur DVD) - Système audio (2 haut-parleurs) - Webcam (1.3 méga pixels avec micro) - Réseau wifi - Bluetooth -Lecteur des cartes (SD/SDHC/SDXCMMC) - Sortie vidéo : HDMI, VGA - Entrée/sortie : casque, micro - USB : 3 ports - Système d'exploitation : Windows 8.1 Pro 64-bit Edition - Batterie : Li-Ion 6 cellules 5200 mAh - Clavier azerty - Logiciel : Microsoft office 2010 préinstallé avec licence en français - Souris : intégrée Touch pad - Écran : 17 " TFT WXGA + (1440 x 900) - Connectique (câble Ethernet 3m, alimentation) -Antivirus Kaspersky 2025 ou équivalent Installé. 	15		

2.	Ordinateurs fixes	<p>Processeur : Intel Core \geq i7 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disque dur : \geq 500 GB ; - Graveur : CD/DVD ; - Carte graphique intégrée - Lecteur : DVD +/- RW (+/-R DL) DVD Ram / combo, - Multimédia : lecteur de carte 22 en - Carte vidéo : intégré, - Carte son : intégrée - Carte réseau : intégrée 10/100/1000 - Écran plat : \geq15" LCD - Souris : Optique - Tapis pour souris - Hautparleurs : intégré - Système d'exploitation : Windows 8.1 Pro 64-bit Edition - Clavier : AZERTY - Logiciel : Microsoft office 2010 préinstallé avec licence en français ; - Antivirus Kaspersky 2025 ou équivalent installé 	10		
3.	Imprimantes laser jet Entreprise MFP MS27/NB	<ul style="list-style-type: none"> - Type de périphérique : Fax/photocopieur/imprimante / scanner - Technologie d'impression : Laser (couleur) - Vitesse de reproduction : de 15 à 20 ppm - Résolution de reproduction : 600 x 600 ppp ; Résolution d'impression maximale : 1200 x 1200 ppp) - Capacité du chargeur de documents : 50 feuilles - Capacité de support : 300 feuilles - Capacité du bac de dérivation : 50 feuilles - Capacité des bacs de sortie : 125 feuilles - Impression recto-verso automatique - Connexion PC - Connexion USB 2.0, LAN, Wi-Fi(n), hôte USB - Impression à partir d'un lecteur flash USB, numérisation vers e-mail, compatible Google Cloud Print, numérisé vers le Cloud, - Alimentation : CA 230 V (50/60Hz) - Écran tactile couleur <p>N.B.: Chaque imprimante doit être livrée avec deux (2) jeux de toners de réserve + Câbles</p>	2		

4.	Imprimantes laser jet PRO MS277 dw Multifonction/ couleur	Type de périphérique : Fax/photocopieur/ imprimante / scanner - Technologie d'impression : Laser (couleur) - Vitesse de reproduction : de 15 à 20 ppm - Résolution de reproduction : 600 x 600 ppp ; Résolution d'impression maximale : 1200 x 1200 ppp) - Capacité du chargeur de documents : 50 feuilles - Capacité de support : 300 feuilles - Capacité du bac de dérivation : 50 feuilles - Capacité des bacs de sortie : 125 feuilles - Impression recto-verso automatique - Connexion PC - Connexion USB 2.0, LAN, Wi-Fi(n), hôte USB - Impression à partir d'un lecteur flash USB, numérisation vers e-mail, compatible Google Cloud Print, numérisé vers le Cloud, - Alimentation : CA 230 V (50/60Hz) - Écran tactile couleur NB : Chaque imprimante doit être livrée avec deux (2) jeux de toners de réserve + Câbles	2		
5.	Onduleur Hybrides 5000 Watts	Puissance : 1500 – 2000 va Tension d'entrée : Monophasée 160 - 240 V Sortie : 220 V Fonctionnalité : AVR (régulateur) Fréquence de sortie : 50/60 Hz auto sélection Niveau de bruit : < 53 dbA Autonomie : Plus de 30 minitels Câbles (cordons) d'alimentations USB ANS serial Rendement : 97 % en mode économie	10		
6.	Antivirus Small Business	1T	3		

LETTRE DE MARCHÉ

N°CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026

AUX TERMES DE LA DEMANDE DE COTATION N° CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026 relative à l'acquisition d'équipements informatiques au profit de l'Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise, conclu le.....

ENTRE

(1) *Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise, sise, avenue de la justice n°40 Commune de la Gombe/Kinshasa, représenté par Monsieur MUSHID YAV Philémon Patience* (ci-après dénommé l' « Autorité contractante ») d'une part, et

(2) La Société, *sise, avenue..... Kinshasa-Gombe,* représenté par, *Administrateur Gérant* (ci-après dénommé le « Titulaire »), d'autre part :

ATTENDU que l'Autorité contractante désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes soient assurés par, et a accepté l'offre de pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal àS TTC (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :
 - La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
 - Le Bordereau Description Quantitatif de l'offre et les Bordereaux des prix présentés par le Titulaire ;
 - Les Spécifications techniques.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards, aux stipulations de la présente Lettre de marché.
3. L'Autorité contractante convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le montant de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce, selon les modalités de paiement ci-après : Cheque ou virement bancaire /100% payement après livraison et installation des équipements (réception définitive).

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent contrat conformément aux lois en vigueur en République Démocratique du Congo, aux jours, mois et année que ci-dessus.

Kinshasa, le

Signé par **Commissaire Divisionnaire Principal**
MUSHID YAV Philémon Patience
L'Inspecteur Général de la PNC

Signé par

(Autorité contractante)

(Le Titulaire)

Inspection Générale de la Police Nationale Congolaise

Consultation restreinte N° CF/FOUR/PNC/IG/CGPMP/002/2026 du 03/04/2025
Date d'ouverture des plis le 16/04/2026 à 12h00

Date de remise des prix : 16/04/2026
Lieu d'ouverture : Salle des réunions/IGPNC

5 - Tableau de comparaison des cotations

No	Nom des Fournisseurs	Nationalité	Conformité de la cotation			Prix Total TTC ou HT vérifiés	Remarques
			Crit. admin	Spécif. techn	Délais		
1.							
2.							
3.							
4.							

Membres de la Commission de passation des marchés :

Nom

Fonction

Signature

1. -
2. -
3. -
4. -

Modèle d'acte d'engagement à payer les frais de régulation

Date

A : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame /Monsieur,

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée et que le marché nous est attribué, de payer, lors de l'enregistrement du contrat auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), les frais de régulation correspondant à 0,7 % du montant hors taxe du marché.

Nous reconnaissons en même temps que le défaut par nous de payer lesdits frais de régulation entraîne notre exclusion des services de l'ARMP, notamment la déclaration du « non-procéder » d'un recours quelconque introduit en contentieux précontractuel ou d'exécution de tout autre contrat auprès de l'ARMP. Le « non-procéder » peut-être rabattu après paiement des frais correspondant.

Fait à _____, le _____ 20

Signature _____ en qualité de _____

dûment autorisé à signer pour et au nom de [insérer le nom du soumissionnaire]