

**Dossier d'Appel d'Offres (DAO) – N° 2017-05-002**

Type d'Appel d'offre :	Publique
Catégorie de service :	<b>Maintenance régulière des climatisations</b>
Nom de l'Acheteur :	ProCredit Bank Congo SA
Siège social :	4b, Avenue des Aviateurs Gombe / Kinshasa, RD Congo
Identification de l'Acheteur:	RCCM : CD/KIN/RCCM/14B-3329 ID Nat. :01-610-N44216E N° FISCAL : A0700053R
Date limite de dépôt des soumissions :	Mercredi, 07 juin 2017, à 16H00 (Heure locale)
Candidats admis à concourir :	Un soumissionnaire ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire jugé être dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié.
Contact pour obtenir des clarifications uniquement :	<a href="mailto:offre@procreditbank.cd">offre@procreditbank.cd</a> Aucun échange d'information direct n'aura lieu entre les soumissionnaires et l'Acheteur.

<b>I. Généralités</b>	
<b>Information sur l'Acheteur</b>	ProCredit Bank Congo SA, installée en RDC depuis 10 ans est actuellement membre du groupe Equity Bank, ayant son siège à Nairobi au Kenya. Le réseau compte 6 banques présentes au Kenya, Ouganda, Rwanda, Tanzanie, Soudan du Sud et RDC. La ProCredit Bank Congo S.A est une banque congolaise dont les actionnaires sont la Société Financière Internationale (filiale de la Banque Mondiale), la banque publique allemande KfW et le groupe Equity Group Holdings Limited, dont le siège est situé à Nairobi au Kenya.
<b>Fraude et corruption</b>	ProCredit exige que les soumissionnaires et fournisseurs dans le cadre de marchés respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés et qu'ils acceptent la politique anti-corruption en signant la déclaration en Annexe. Toute tentative de violation des principes d'anti-corruption sont immédiatement à rapporter à l'adresse <a href="mailto:offre@procreditbank.cd">offre@procreditbank.cd</a> ce qui est une adresse distribuant entre autre aux organes de contrôle et membres du comité de gestion.  Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des candidats ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

<b>Responsabilité de l'acheteur</b>	L'Acheteur ne peut être tenu responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses amendements.
<b>Association et coûts de soumission</b>	Les soumissionnaires sélectionnés ne peuvent pas s'associer.  Le soumissionnaire assumera la totalité des coûts associés à la préparation et à la présentation de l'offre et ProCredit ne sera en aucun cas responsable ni tenue de couvrir ces frais. Le soumissionnaire assumera tous les frais y afférents.
<b>Confidentialité</b>	Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure.

## II. Marché

<b>Objet du Marché</b>	Maintenance régulière des climatisations dans l'ensemble du réseau ProCredit Bank Kinshasa, Katanga, Matadi, Mbanza Ngungu, Nord Kivu (Goma) et Sud Kivu (Bukavu).
<b>Variantes</b>	Aucun
<b>Lieu de livraison</b>	ProCredit Bank Congo Kinshasa, Katanga, Matadi, Mbanza Ngungu, Nord Kivu (Goma) et Sud Kivu (Bukavu).
<b>Période de la garantie</b>	3 mois
<b>Délai de réparation / remplacement</b>	Le délai d'intervention ou réparation sera de: 3h maximum.
<b>Modalités financières</b>	A définir dans l'offre par le soumissionnaire

## III. La soumission

<b>Soumission complète</b>	Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.
<b>Langue de l'offre</b>	Français
<b>Monnaie des offres</b>	USD En cas d'offre dans une autre monnaie, l'Acheteur convertira pour la comparaison des offres tous les prix en USD, en utilisant le taux de change de la Banque Centrale du Congo au jour de l'ouverture des plis.
<b>Documents constitutifs de l'offre</b>	L'offre comprendra les documents suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1 La lettre de soumission de l'offre (<i>voir modèle en annexe</i>) ;</li> <li>2 Les informations de base sur l'entreprise (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</li> <li>3 Une copie des documents administratifs légaux en vigueur dans le pays d'enregistrement du soumissionnaire. Pour la RDC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RCCM</li> <li>• ID Nat</li> <li>• N° d'Impôt</li> <li>• Statut</li> </ul> </li> <li>4 Les bilans et chiffres d'affaires de trois dernières années ;</li> <li>5 La liste des marchés similaires exécutés au cours des trois dernières années ;</li> </ol>

8



	<p>6 La déclaration anti-corruption signée (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</p> <p>7 L'information sur les prix vendus à Kinshasa avec toutes taxes en utilisant le format du bordereau de prix (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</p> <p>8 L'information sur le délai et la modalité de livraison ;</p> <p>9 L'information sur la durée de la garantie ;</p> <p>Les spécifications techniques (<i>voir formulaire en annexe</i>).</p>
<b>Prix</b>	Les prix proposés par le Soumissionnaire seront des prix fermes et non révisables à la hausse, exprimés en Dollars Américaines (USD) toutes taxes comprises.
<b>Rabais</b>	Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.
<b>Validité de l'offre</b>	<i>quatre vingt dix (90) jours</i> à partir de la date limite de soumission. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Acheteur.
<b>Nombre des exemplaires d'offre</b>	1 original papier 1 CD ou clé USB incluant les fichiers remplis qui sera rendu sur demande.
<b>Forme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dactylographiées ou écrites à l'encre indélébile ;</li> <li>signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire.</li> <li>Toutes les pages de l'offre seront paraphées par la personne signataire de l'offre.</li> <li>Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.</li> <li>Les offres seront déposées dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure sous pli fermé et neutre portant le numéro de référence de l'appel d'offre.</li> </ul>
<b>Dépôt des offres :</b>	<p>Les offres devront soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Etre déposées <b>sous pli fermé</b> avec mention de la référence (voir première page) à la réception de ProCredit Bank Congo s.a., Avenue de la Paix, Gombe Kinshasa, République Démocratique du Congo au plus tard à la date de limite de soumission. Après avoir fait enregistrer son offre au niveau du réceptionniste, le soumissionnaire l'introduira personnellement dans le box d'offres fermés à deux serrures.</li> <li>Etre envoyée en version électronique à l'adresse <a href="mailto:offre@procreditbank.cd">offre@procreditbank.cd</a></li> </ul>
<b>Offres hors délai</b>	Toute offre reçue par l'Acheteur après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai et écartée.
<b>Modification d'offre</b>	Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée après la date et l'heure limites de dépôt des offres.
<b>IV. Processus de sélection</b>	
<b>Ouverture des plis</b>	<p>Le dépouillement des offres est effectué par deux agents de départements indépendants, chacun en possession d'une clé pour le box d'offre où le soumissionnaire dépose sa candidature. Un PV de dépouillement est dressé et signé par les deux agents qui paraphent également sur les offres reçues.</p> <p>Le dépouillement ne se fait pas en présence des soumissionnaires.</p>
<b>Conformité des offres</b>	L'Acheteur vérifiera la conformité de l'offre aux conditions du Dossier d'appel d'offres et écartera toute offre qui n'est pas conforme. Le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.
<b>Omissions</b>	L'Acheteur peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou les documentations nécessaires pour remédier aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas,



	être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande dans le délai peut voir son offre écartée.
<b>Analyse des offres</b>	Les offres conformes, complètes et corrigées sont sujettes d'une analyse technique et financière. Cette analyse sera validée par un deuxième département avant d'être transférée au comité de sélection pour évaluation des offres.
<b>Critères pris en compte pour l'évaluation</b>	<p><b>A : critères de qualifications</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conformité aux conditions générales ou spécifiques indiquées dans les documents d'appel d'offres ;</li> <li>b) Capacité financière ;</li> <li>c) Capacité technique et expérience du soumissionnaire ;</li> <li>d) Grade de viabilité de l'entreprise (existence de tous les documents officiels).</li> </ul> <p><b>B : critères d'évaluation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prix ;</li> <li>b) Qualité de produit / service (spécifications techniques) ;</li> <li>c) Rapidité d'intervention ;</li> <li>d) Relation professionnelle avec le soumissionnaire (client ProCredit, expériences dans le passé) ;</li> <li>e) Durée de la garantie offerte ;</li> <li>f) Service après-vente (si applicable).</li> </ul>
<b>Évaluation des Offres</b>	L'analyse est présentée au comité de sélection constitué des membres de différents départements ainsi qu'un membre du Comité de Gestion au sein de ProCredit Bank. Ce comité siégera dans un bref délai après le dépôt des offres pour une évaluation de celles-ci afin de prendre la décision. Un PV de la session d'évaluation est signé par tous les participants. Aucun agent de ProCredit Bank n'est autorisé à prendre la décision de sélectionner un fournisseur seul.
<b>Spécification technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyer les évaporateurs et condenseurs avec l'eau pressurisée (BAC, Batteries, Hélices, turbines, ...) ;</li> <li>• Nettoyer et dépeussier les filtres ;</li> <li>• Nettoyer périodiquement les évaporateurs avec la vapeur d'eau chaude ;</li> <li>• Placer périodiquement les produits désinfectant et désodorisant ;</li> <li>• Déboucher les écoulements à chaque entretien ;</li> <li>• Graisser régulièrement les parties amovibles ;</li> <li>• Vérifier tension, courant et pression pour prévenir les pannes éventuelles ;</li> <li>• Vérification de toutes les parties électromécaniques ;</li> <li>• Répertoire chaque évaporateur et son condenseur ;</li> <li>• Produire un rapport global après chaque entretien ;</li> <li>• Remplacer les équipements défectueux avec l'accord de la banque ;</li> <li>• Déceler les malfaçons et proposer une correction suivant les normes en vigueur ;</li> <li>• Alerter la banque pour toute situation à haut risque ;</li> <li>• Proposer un budget avant toutes corrections ;</li> <li>• Proposer des améliorations et nouveautés ;</li> <li>• Arriver sur le site d'intervention moins de 3 heures avant après l'appel du service technique ;</li> <li>• Fournir une liste de prix en annexe suivant le modèle.</li> </ul>

<b>Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres</b>	L'Acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires.
<b>Acceptance du processus</b>	Le soumissionnaire accepte ce processus avec sa participation au présent appel d'offre.
<b>V. Attribution du Marché</b>	
<b>Attribution du marché</b>	L'Acheteur attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la plus favorable et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
<b>Modification des quantités</b>	Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité.
<b>Notification de l'attribution du Marché</b>	Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Acheteur notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit ou par email, que son offre a été retenue.  L'Acheteur informera les non-gagnants de la décision et leur droit d'objection par email.
<b>Signature du Marché</b>	Dans les meilleurs délais après la notification, l'Acheteur enverra au Soumissionnaire retenu le contrat d'achat. Dans les trois (3) jours suivant la réception du contrat d'achat le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Acheteur.





**A. Informations générale de l'entreprise**

Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.

Date: 12/05/2017  
DAO No.: 2017-05 -002

1. Nom du Soumissionnaire :	
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :	
3. Activités du Soumissionnaire :	
4. Pays et Année d'enregistrement du Soumissionnaire:	
5.1 Administration (entreprises congolaises):	N° RCCM N° ID-Nat N° INSS N° Impôt
5.2 Administration (entreprises internationales):	
6. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement (siège social et administratif) avec des points de références:	
7. Adresse exacte des magasins de stockage / dépôts / bureaux du Soumissionnaire avec des points de référence:	
8. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : Adresse : Téléphone/Fax: Adresse électronique :	
9. Nombre d'employés :	
10. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: [cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints] <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement	
11. Coordonnées bancaires	<input type="checkbox"/> ProCredit Bank Congo : ..... <input type="checkbox"/> Autre établissement bancaire : .....

**B. Offre financière**

**Bordereau des prix**

Date : 12/05/2017  
DAO No. : 2017-05-002

Objet	Pce	Délais de livraison (jours ouvrables)	Origine (Pays)	Prix Pce HT (USD)	Prix Pce TTC (USD)
<b>Prix Total HT (USD)</b>					
<b>Remise</b>					
<b>TVA (16%)</b>					
<b>Prix Total TTC (USD)</b>					

### C. Travail attendu

Les fournitures et services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes (liste non exhaustive) :

- Nettoyer les évaporateurs et condenseurs avec l'eau pressurisée (BAC, batteries, hélices, turbines,);
- Nettoyer et dépolluer les filtres ;
- Nettoyer périodiquement les évaporateurs avec la vapeur d'eau chaude ;
- Placer périodiquement les produits désinfectant et désodorisant ;
- Déboucher les écoulements à chaque entretien ;
- Graisser régulièrement les parties amovibles ;
- Vérifier tension, courant et pression pour prévenir les pannes éventuelles ;
- Vérifier de toutes les parties électromécaniques ;
- Répertorier chaque évaporateur et son condenseur ;
- Produire un rapport global après chaque entretien ;
- Remplacer les équipements défectueux avec l'accord de la banque ;
- Déceler les malfaçons et proposer une correction suivant les normes en vigueur ;
- Alerter la banque pour toute situation à haut risque ;
- Proposer un budget avant toutes corrections ;
- Proposer des améliorations et nouveautés ;
- Fournir une liste de prix Excel en annexe suivant le modèle.





## POLITIQUE ANTI-CORRUPTION DE PROCREDIT BANK CONGO SA

Les grands principes de la politique Anti-corruption de ProCredit Bank Congo SA sont les suivants:

- Les fournisseurs de ProCredit Bank Congo SA sont choisis par appel d'offre publique ou direct. Les contacts personnels et d'affaires entre les fournisseurs et les employés ne le seront que dans un cadre purement professionnel.
- ProCredit Bank Congo SA ne tolère aucune forme de corruption ou conduite par laquelle les employés de la banque s'enrichissent ou enrichissent les personnes qui leur sont proches de façon incorrecte et illégale, ou incitent d'autres à agir de la sorte, en abusant de leurs positions.
- Aucun employé de ProCredit Bank Congo SA ne peut, directement ou indirectement, demander ou accepter un paiement illicite, des cadeaux ou services gratuits de quelle que sorte que ce soit.
- N'importe quelle violation qui conduit à la corruption sera rapportée au Comité de gestion de la banque. Les employés qui violent n'importe quel article de la politique Anti-corruption de la banque seront sujets à l'action disciplinaire qui peut conduire à leur renvoi de la banque.
- La banque se réserve le droit de mettre fin aux relations d'affaires avec les entreprises qui n'observent pas la politique Anti-corruption actuelle.

### DECLARATION POUR LA CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DES DISPOSITIONS DE LA POLITIQUE ANTI-CORRUPTION DE PROCREDIT BANK CONGO SA

Je, soussigné

\_\_\_\_\_

au nom de la société

\_\_\_\_\_

Par la présente, je déclare que je suis pleinement au courant de la politique Anti-corruption de ProCredit Bank Congo SA et que j'accepte d'observer strictement ses dispositions. Je m'engage à informer immédiatement le Comité de Gestion de la banque au cas où l'un de ses employés violerait la politique Anti-corruption intentionnellement ou par négligence.

Je suis conscient que tout manquement à mes obligations, selon la présente déclaration, me rendrait pénalement responsable. Ma signature sur cette politique est valable pour une période de 5 années, cad jusqu'au \_\_\_\_\_, après ce délais je dois re-signer cet engagement.

Date :

Personne Déclarante :

Nom et Fonction :

**Lettre de soumission de l'offre**

Le Soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.

Date: [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]  
Appel d'offre N° : DAO : 2017-05-002

À : [insérer le nom complet de l'Acheteur]

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris des éventuels amendements reçu par email; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

Nous nous engageons de fournir conformément au Dossier d'appel d'offres les Fournitures et Services connexes ci-après : [insérer une brève description des fournitures et services connexes];

Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : [insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres, en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies];

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x)quel(s) ils s'appliquent]

[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]

Notre offre demeurera valide pendant la période requise dans le dossier d'appel d'offre à compter de la date limite fixée pour la remise des offres ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt.

Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins- disant, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

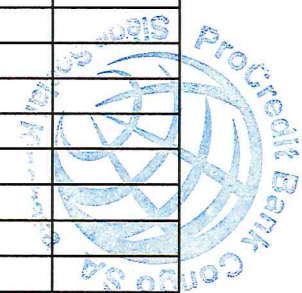
Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de [insérer le nom complet du Soumissionnaire]

En date du \_\_\_\_\_ jour de [Insérer la date de signature]



N°	Description	P. U
	<b>Equipements</b>	
1	Split de 24000 btu (LG Korea, White-West, Haier et Samsung)	
2	Split de 18000 btu(LG Korea, White-West, Haier et Samsung)	
3	Split de 12000 btu (LG Korea, White-West, Haier et Samsung)	
4	Split btu (LG Korea, White-West, Haier et Samsung)	
5	Split de 24000 btu (autre marque)	
6	Split de 18000 btu (autre marque)	
7	split de 12000 btu (autre marque)	
8	Split de 9000 btu (autre marqu)	
9	Split Console de 24000 btu(LG Korea, White-West, Haier et Samsung)	
10	Split Console de 18000 btu (LG Korea, White-West, Haier et Samsung)	
11	Split Console de 12000 btu (LG Korea, White-West, Haier et Samsung)	
12	Compresseur de 24000 btu	
13	Compresseur de 18000 btu	
14	Compresseur de 9000 btu et 12000	
15	Poudre décapante	
16	Fan Condenseur 24000 btu et 18000 btu	
17	Fan Condenseur 12000 et 9000 btu	
18	Fan évaporateur 24000 btu et 18000 btu	
19	Fan évaporateur 12000 btu et 9000 btu	
20	Hélice condenseur	
21	Turbine évaporateur	
22	Carte électronique	
23	Capas de 40-50uf	
24	Capas de 25-35 uf	
25	Capas de 15-20 uf	
26	Capas de 0,5-4 uf	
27	Disjoncteur GV1	
28	Disjoncteur GV2	
29	Discontacteur	
30	Bobine disjoncteur	
31	Fréon R22	
32	Fréon R410A	
33	Fréon R134A	
34	Gaz propane	
35	Kit complet 3/8 5/8	
36	Kit complet 1/2 1/4	
37	Câble 3x2,5mm	
38	Tuyau d'écoulement	
39	Support Condenseur	
40	Baguette en argent	
41	Huile suniso	
42	Goulotte 75x75	
43	Gouotte 60x60	





44	Armaflex 1/2-5/8	
45	Armaflex 1/4-3/8	
46	Raccord 1/2-5/8	
47	Raccord 1/4-3/8	
48	Décapnt liquide	
49	Tuyau PVC 1/2"	
50	Coudes	
51	Tes	
52	Collier de 1"	
53	Mizu	
54	Sonde de dégigrave	
55	Câble d'alimentation 3x2,5mm <sup>2</sup>	
	<b>Services</b>	
56	Frais d'installation split mural	
57	Frais d'installation split colonne	
58	Frais d'installation split cassette	
59	Frais d'entretien split	
60	Frais d'entretien Climatisseur	
61	Frais d'entretien split colonne	
62	Frais d'entretien split cassette	
<b>Total HORS TAXES</b>		
TVA		
<b>Total TTC</b>		





N°	AGENCES
	KINSHASA
1	GOMBE
2	
3	VICTOIRE1
4	
5	VICTOIRE2
6	KINTAMBO
7	PLACE COMMERCIALE MA CAMPAGNE
8	MONT FLEURY
9	NGABA
10	MATADI KIBALA
11	CENTRE DU LIVRE
12	SIEGE/PAIX
13	BOULEVARD
14	SAIO
15	MATETE
16	DELVAUX
17	GE de Secours 1
18	GE de Secours 2
19	MASINA 1
20	MASINA 2
21	LIMETE IXORAS
22	GAMBELA
23	DELVAUX
24	BRIKIN
	BAS CONGO
25	MATADI
26	MBANZA NGUNGU
	KATANGA
27	KOLWEZI
28	KENYA
29	FUNGURUME
30	LIKASI
31	BUKAVU
32	KASUMBALISA
33	LUBUMBASHI3/Secours
34	LUBUMBASHI2
35	LUBUMBASHI1
36	
	GOMA
37	
	PROJETS
38	KINKOLE
39	BISOU BISOU

N°	ATM
	KINSHASA
1	BON-MARCHE/HOTEL PHENIX
2	KINGABWA/STATION ENGEN
3	TATA RAPHAEL/STATION ENGEN
4	YOLO KAPELA/STATION ENGEN
5	STATION COBIL COMMERCE
6	GG MART/KIN MAZIERE
7	HASSON & FRERES/GOMBE
8	SULTANI HOTEL
9	MANDELA
10	HASSON KINTAMBO
11	K-JELSIE
12	STATION COBIL OZONE
13	NGALIEMA TASOK
14	HOTEL DU FLEUVE
15	FADEN HOUSE
16	CLINIQUE NGALIEMA
17	VENUS HOTEL
18	RTNC/STATION TOTAL
19	O'CASTELO HOTEL
20	STATION BANDAL MOULAERT
21	BANDAL TSHIBANGU/KIN MARCHE
22	JOLI PARC/STATION TOTAL MACAMPAGNE
23	MACAMPAGNE
24	MACAMPAGNE/Deposit
25	DEVINIERE/STATION ENGEN
26	STATION DELVAUX
27	RP UPN SUPER MARCHÉ S&K
28	ECHANGEUR/STATION TOTAL
29	LEMBA/FOOD MARKET
30	STATION TOTAL N'DJILI KIMBUTA
31	FOOD MARKET/MASINA
32	AEROPORT
33	RESTAURANT EROS/GOMBE
34	HOTEL BEATRICE
	KATANGA
35	STATION COBIL LUMUMBA
36	ISP
37	STATION GLORIA TARDING (RUASHI)
38	STATION SHALOM GOLF
39	STATION GLORIA TARDING (LOMAMI)
40	ALLILAC Q/Baudouin
41	LUBUMBASHI/CARREFOUR
42	LUBUMBASHI
43	KOLWEZI
44	KOLWEZI
45	KOLWEZI
	BAS CONGO
46	MATADI KINKANDA
47	MATADI AMICONGO STATION ENGEN
	NORD-KIVU
	SUD-KIVU

