

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO



MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU



PROJET DE DEVELOPPEMENT MULTISECTORIEL ET DE RESILIENCE URBAINE DE KINSHASA « PDMRUK - KIN ELENDA »

Don IDA N° D7940-ZR

Crédit IDA N° 6858-ZR

Demande de Cotations **N° 01/CEP-O/COORD/GO-RFQ/2026**

**Acquisition et installation d'un système de vidéosurveillance
du bâtiment principal de la CEP-O et son annexe**

Janvier 2026



Consultation des Prestataires – Services non consultants

CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU
[Ci-après désigné par < le Client >]

Passation des Marchés de Fournitures

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATIONS

13 janvier 2026

Ce Dossier de Demande de Cotation comprend les pièces suivantes :

- La lettre de demande de cotation
- Les instructions aux Prestataires
- Le modèle de cotation
- Le bordereau descriptif et quantitatif
- Le modèle de lettre de marché



Table des Matières

Section I – Instructions aux fournisseurs

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

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 l'Agence)	
5. Tableau comparatif des cotations (à remplir par l'Agence)	



Section I - Instructions aux Fournisseurs¹

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs cotations conformément aux conditions fixées par l'Agence. Elle fournit également des renseignements sur la remise des cotations, l'ouverture des plis, l'évaluation des cotations 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 :
- (a) Demande de Cotations (DC)
 - (b) Bordereau Descriptif et Quantités (BDQ)
 - (c) Modèle de lettre de cotation
 - (d) Modèle de lettre de marché
 - (e) Modèle de tableau de comparaison des cotations
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des cotations

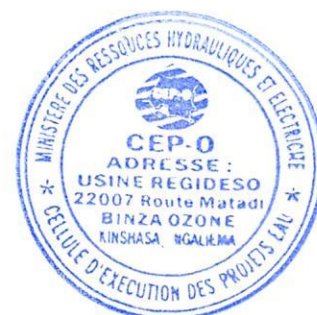
- 3. Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés dans la langue du pays de l'Agence.

- 4. Documents** 4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les

¹ Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.



- constitutifs de l'offre** documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de cotation, datée et signée
 - (b) le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
 - (b) le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé
- 5. Cotation**
- 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature 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 Consultation Restreinte, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer 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 dans la monnaie du pays de l'Agence.
- 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'Agence à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et
 - (b) portera 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

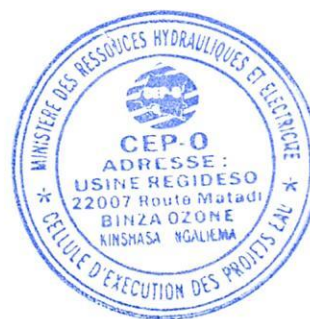
- 10. Ouverture des plis par l'Agence**
- 10.1 L'Agence ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotation.
- 10.2 L'Agence préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.
- 12. Evaluation et Comparaison des offres**
- 12.1 L'Agence 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 des délais et spécifications techniques ;
 - La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires 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'Agence attribuera le marché au Fournisseur, dont elle 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. Notification de l'attribution du marché**
- 13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Agence 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.
- 14. Signature de la lettre de marché**
- 14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Agence signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur.
- 15. Corruption et manœuvres frauduleuses**
- 15.1 Le personnel de l'Agence et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute 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 l'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 au pays Bénéficiaire. “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 le Bénéficiaire es avantages de cette dernière.
- (iii) est 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.



Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotation

Date : _____

Demande de Cotations N° : _____

A: [nom et adresse de l'Agence]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons ***d'acquérir et installer un système de vidéosurveillance du bâtiment principal de la CEP-O et son annexe*** 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 rendre nos services selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [nombre] 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.

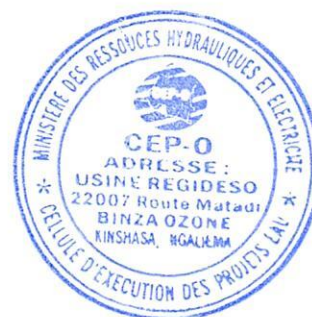
Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 2026 _____.

[Signature]

[titre]

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



Date : 13 janvier 2026
Avis d'appel d'offres No. : **01/CEP-O/COORD/GO-RFQ/2026**

Bordereaux descriptif Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)

Cellule d'Exécution des Projets Eau (CEP-O)

Consultation restreinte N°1 du 13/01/2026

Date de remise des prix **29/01/2026 à 11 H (heure locale)**

Note : la CEP-O pourra autoriser et organiser des visites du site pour une meilleure appréciation en faveur des firmes qui pourraient le solliciter

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix unitaire (en chiffre et en lettre)	Prix total	Livraison	
					Délai (jour)	Lieu
1.	Acquisition et Installation de caméras de surveillance dans les locaux de la CEP-O <i>Note : Ce prix prend en compte l'acquisition et l'installation des caméras</i>	10				22007, Route de Matadi, usine de la REGIDESO, à Binza-Ozone, Kinshasa/Ngalie ma



3 – Description technique des Fournitures

(à remplir par l'Agence)

1. Présentation générale du besoin

La CEP-O souhaite équiper son bâtiment principal (368 m²) et son annexe (122 m²) d'un **système de vidéosurveillance** pour des raisons de sécurité des biens, du personnel et de contrôle d'accès. Le système doit couvrir les **couloirs intérieurs**, les **points d'entrée**, et la **cour extérieure**.

2. Objectifs du système

- Surveillance en temps réel et enregistrement continu 24h/24.
- Couverture intégrale des zones sensibles (couloirs, entrées, cour).
- Consultation et administration des vidéos à distance via les ordinateurs fixes et portables
- Archivage des vidéos pendant **minimum 45 jours**.
- Vision nocturne efficace.

3. Caractéristiques du site

- **Bâtiment principal** : 368 m², rez-de-chaussée, comportant plusieurs couloirs et bureaux.
- **Annexe** : Environ 122 m², plus petite structure indépendante ou semi-atténuée.
- **Cour intérieure/extérieure** : Espace libre autour du bâtiment (à préciser selon configuration).

4. Matériels principaux requis

A. Caméras de surveillance

- **Nombre minimum** : 10 caméras (à ajuster après repérage précis)
- **Types** :
 - **Caméras dôme** pour intérieur (couloirs/bureaux) – résolution Full HD (1080p), vision nocturne, angle de vue $\geq 90^\circ$.
 - **Caméras bullet IP66** pour extérieur (cour/entrées) – résistance aux intempéries, vision nocturne IR $\geq 30m$.
- **Fonctionnalités souhaitées** :
 - Détection de mouvement.
 - Vision nocturne infrarouge.
 - Accès à distance (application mobile/web).
 - Enregistrement audio (optionnel selon réglementation locale).

B. Enregistreur vidéo (NVR ou DVR selon technologie choisie)

- NVR (si caméras IP) ou DVR (si caméras analogiques).
- Capacité d'enregistrement :
 - Disque dur ≥ 5 To (extensible).
 - Enregistrement en continu + option d'enregistrement par détection de mouvement.
- Capacité de connexion : minimum 12 caméras.



C. Stockage et sauvegarde

- Disque dur interne dans le NVR/DVR.
- Option de sauvegarde externe ou sur le cloud.

D. Moniteur de supervision

- Moniteur HD ≥ 50 pouces pour la salle du serveur
- Connexion du système de supervision au moniteur présent dans le bureau du coordonnateur de la CEP-O

E. Installation du LAN et alimentation

- Fourniture de câbles Ethernet (si caméras IP PoE) ou coaxiaux
- Injecteurs PoE ou switch PoE
- Onduleur (UPS) pour garantir une alimentation continue même en cas de coupure (Au besoin)

5. Caractéristiques techniques générales

- Résolution vidéo : Full HD (1920 x 1080) ou plus.
- Compression : H.265 ou H.264.
- Interface utilisateur intuitive.
- Système multilingue (dont le français).
- Accès sécurisé (mot de passe, double authentification si disponible).

6. Conditions d'installation

- Installation des caméras dans :
 - Tous les **couloirs** du bâtiment principal (4 à 6 caméras).
 - La **cour et les points d'entrée** (3 à 4 caméras extérieures).
 - L'annexe (1 à 2 caméras selon configuration).
- Test de connectivité et d'angle de vue pour chaque caméra.
- Formation du personnel à l'utilisation du système



4 - Lettre de marché

Aux termes de la consultation No 01/CEP-O/COORD/GO-RFQ/2026 intervenue le _____ jour de _____ 2026 entre [nom de l'Agence] (ci-après désignée comme « l'Agence ») d'une part et [nom et adresse complète du Fournisseur] (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part :

ATTENDU que l'Agence désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, [brève description des fournitures et services] et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et l'installation pour un montant égal à [prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes ou toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

1. Les documents ci après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
 - (a) La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau Description Quantitatif [et le Calendrier de livraison si nécessaire] et ;
 - (c) Les Spécifications techniques.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Agence 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'Agence convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix 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 : [Inscrire les modalités de paiement retenues].

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de leurs pays respectifs, les jours et années mentionnées ci dessous.

Signé, Fait à Kinshasa le _____ (pour l'Agence)

Signé, Fait à Kinshasa le _____ (pour le Fournisseur)



Cellule d'Exécution des Projets Eau (CEP-O)

Demande de Cotations No 01 du 13/01/2026

Date d'ouverture des plis le 29/01/2026

Date de remise des prix 29/01/2026

Lieu d'ouverture : Kinshasa, le 29 janvier 2026

5 – Tableau de comparaison des cotations

No	Nom des Fournisseurs	Nationalité	Conformité de la cotation		Livraison		Prix Total TTC ou HT	Remarques
			oui	délai	Agence	Fournis.		
1.								
2.								
3.								
4.								

Membres de la Commission :

Nom	Fonction	Signature
-		
-		
-		

