

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET « AMI N° 2024-07-001/Equity BCDC » :
 RECRUTEMENT DES COACHS POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES EN
 ENTREPRENEURIAT DES FEMMES**

1. Contexte et objectif de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI)

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet de renforcement des capacités entrepreneuriale des femmes qui vise l'augmentation de la participation des femmes dans les économies locales et régionales et l'accélération de la croissance des entreprises dirigées par des femmes, Equity BCDC recherche pour une durée de deux mois des coachs en entrepreneuriat et accès au financement qualifiés et motivés suivant la répartition ci-dessous :

Province	Nombre de coachs
Kinshasa	3
Kongo Central	3
Kasaï Oriental	13
Haut Katanga	6
Sud Kivu	6
TOTAL	31

Le programme de renforcement des capacités des femmes en entrepreneuriat prévoit d'offrir aux femmes :

- Un coaching spécialisé et personnalisé ;
- Des possibilités d'accès au financement et d'accès aux marchés et aux réseaux d'entrepreneurs afin d'améliorer leurs résultats commerciaux ;
- Des atouts pour augmenter l'accès à des emplois équitables, décents et formels créés par les Micro, Petites et Moyennes Entreprises ;
- Davantage d'outils et de ressources pour lever les obstacles sociaux et structurels à la participation à l'économie formelle.

2. Mission et interventions des coachs

N°	Type d'Intervention	Expertises Attendues	Semaine	Activités
1	Coaching	Coaching entrepreneurial	S1 et S2	Evaluer des cursus entrepreneurial, managérial et d'éducation financière de la femme entrepreneure Évaluer les besoins logistiques et d'installations d'unités de commerciales suivant les filières et les zones

				Mettre à niveau de la formation managériale et entrepreneuriale de la femme entrepreneure en fonction de l'évaluation faite
				Accompagner la femme entrepreneure dans le calcul des coûts/prix de revient
2	Evaluation des opportunités de marché	Etude & Coaching	S3	Identifier les opportunités de marché compatibles avec les produits proposés par la femme entrepreneure en fonction des zones et/ou des filières d'activités.
				Approbation du rapport d'évaluation, d'analyse et d'évolution de la femme entrepreneure (mi-parcours)
3	Evaluation des plans d'affaires et suivi de l'accès au financement	Coaching	S4	Evaluer et réviser les plans d'affaires Assister l'élaboration des plans d'affaires des femmes entrepreneures
				Accompagner la femme entrepreneure dans le processus de financement de son plan d'affaires.
4	Mise en relation avec le marché et marketing	Coaching	S5	Faciliter la mise en relation avec les acteurs de la chaîne d'approvisionnement et de distribution de la femme entrepreneure et travailler sur les aspects marketing de son business
5	Rapport du coach		S6	Approbation du rapport de l'évolution de la femme entrepreneure et recommandations (coach) et évaluation de la femme entrepreneure

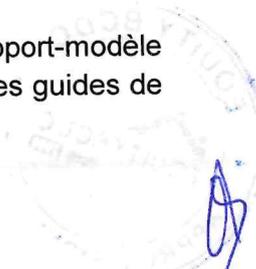
Au total 31 coachs selon la répartition par province. Chaque coach travaillera pendant 5 semaines avec 17 femmes entrepreneures responsables de MPME.

3. Livrables attendus

A la fin de chaque semaine et étape, les livrables ci-dessous seront attendus du coach :

- **Semaine 1** : Rapports d'évaluation individuels et rapports de besoins logistiques.
- **Semaine 2** : Rapports de formation et de mise à niveau en gestion et entrepreneuriat, en calcul des coûts et exercices pratiques.
- **Semaine 3** : Rapports d'opportunités de marché et rapport mi-parcours.
- **Semaine 4** : Rapports d'évaluation / révision des plans d'affaires et des dossiers de demande crédit soumis.
- **Semaine 5** : Rapport de facilitation de mise en relation des femmes avec les acteurs de la chaîne d'approvisionnement et de distribution.
- **Semaine 6** : Rapport final de suivi de l'évolution de chaque femme entrepreneure.

Tous les rapports seront présentés et compilés progressivement dans le rapport-modèle (template) de suivi de l'évolution de chaque femme entrepreneure suivant les guides de coaching mis à disposition du coach par la banque.



4. Évaluation de la qualité du travail du coach

Le travail du coach sera évalué hebdomadairement suivant les critères ci-dessous :

4.1. Qualité des livrables

- Exactitude et pertinence des rapports.
- Révision et finalisation des plans d'affaires.
- Succès des mises en relation et des accompagnements au financement.

4.2. Satisfaction des bénéficiaires

- Feedback des femmes entrepreneures sur la qualité du coaching et de l'accompagnement.
- Amélioration perçue des compétences des entrepreneures.

4.3. Résultats tangibles

- Progrès mesurables dans les plans d'affaires et les démarches de financement.
- Réussite des mises en relation avec les acteurs de la chaîne d'approvisionnement.

5. Chronogramme de l'AMI

Étapes	Nbre des jours	Période indicative
1) Publication de l'AMI	1	Le 18 Juillet 2024
2) Soumission des manifestations d'intérêt	14	Du 19 Juillet 2024 au 02 Aout 2024 à 16h30 (heure de l'Ouest de la RDC)
3) Evaluation des dossiers de candidatures et Sélection des coaches	6	Du 03 Aout 2024 au 13 Août 2024
4) Notification des coaches retenus	7	Du 14 Août 2024 au 17 Août 2024
5) Début de la mission		19 Aout 2024

6. Critères d'éligibilité des coaches

Les coaches seront retenus en fonction des critères ci-dessous :

1. Exprimer volontairement et par écrit l'intérêt d'adhérer au projet, à sa vision et à sa philosophie ;
2. Soumettre son Curriculum Vitae et les attestations de fin de services similaires rendus.
3. Avoir une expérience d'au moins trois ans dans le coaching et les domaines d'intervention du projet à savoir l'accompagnement des MPME, le renforcement des capacités des entrepreneurs, l'encadrement des entrepreneurs dans les filières agricoles, dans l'éducation financière, la commercialisation et marketing notamment des produits agricoles, la rédaction des plans d'affaires, etc. ;
4. Avoir une présence physique dans la (les) zone (s) d'intervention(s) et avoir une bonne connaissance du contexte et des communautés locales des provinces susmentionnées ;
5. Avoir un compte bancaire dans les livres d'Equity BCDC ou s'engager à ouvrir un au moment de la sélection ;
6. Avoir une bonne conduite et probité morale dans la gestion des activités communautaires et ne pas avoir des liens avec des mouvements insurrectionnels ou illégaux.

7. Qualifications du coach

7.1. Formation académique

- Diplôme universitaire en administration des affaires, gestion, finance, économie, agronomie, économie agricole ou tout autre domaine pertinent.
- Des certifications en entrepreneuriat, gestion de projet ou coaching (ex. : PMP, Certificat en coaching, en entrepreneuriat) sont un atout.

7.2. Formation complémentaire

- Formation continue ou des séminaires spécialisés en entrepreneuriat féminin, agribusiness, finance agricole, développement économique local, ou microfinance.

8. Expérience

8.1. Expérience professionnelle

- Minimum de 3 ans d'expérience dans le coaching ou le mentorat d'entrepreneurs, en particulier des femmes ou en gestion/management d'entreprise ou en tant qu'entrepreneur.

8.2. Expérience spécifique



- Expérience dans l'évaluation des besoins entrepreneuriaux et la formation en gestion d'entreprise.
- Historique avéré d'accompagnement de projets entrepreneuriaux jusqu'à leur réalisation et financement.
- Expérience dans le réseautage et la mise en relation avec les acteurs de l'écosystème entrepreneurial.

9. Principaux critères d'évaluation des candidatures

- Qualité du dossier soumis (éléments requis au complet, références, attestation de bonne exécution, etc.) ;
- Niveau d'expérience prouvée dans l'encadrement des membres et/ou dans les activités autour des MPME (Education financière, entrepreneuriat, commercialisation et marketing, plans d'affaires, etc.) ;
- Disponibilité immédiate à entamer la mission.

10. Documents administratifs légaux en vigueur dans le pays d'enregistrement du soumissionnaire.

Pour la RDC :

- RCCM
- ID Nat
- N° d'Impôt
- Avis d'assujettissement
- Statuts

- 1 Un bilan et chiffre d'affaire de trois dernières années résumés sur une page ;
- 2 La liste des marchés similaires exécutés au cours des trois dernières années ;
- 3 La déclaration anti-corruption signée (*voir formulaire en annexe*) ;
- 4 L'informations générales sur l'entreprise (*voir formulaire en annexe*) ;
- 5 La lettre de soumission de l'offre (*voir modèle en annexe*)

Les dossiers sont à **déposer sous pli fermé** à la réception d'Equity BCDC S.A., au n° 15 de l'Avenue du Boulevard du 30 juin, Gombe Kinshasa, République Démocratique du Congo au 3^{ème} niveau de l'Immeuble Equity BCDC au plus tard le **06 Aout 2024 à 16h00**. Après avoir fait enregistrer son offre au niveau du secrétariat, le soumissionnaire l'introduira personnellement dans le box d'offres fermé à deux serrures, avec la mention : Appel à Manifestation d'Intérêt N° **2024-07-001/Equity BCDC** (*Coin gauche de l'enveloppe*) ; ou à **envoyer par Email à offre@equitybcdc.cd**

Pour plus d'informations, écrire à offre@equitybcdc.cd

NB : Seuls les candidats retenus sur dossiers seront contactés.



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: 16/07/2024

AMI No.: 2024-07 -001

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 Avis d'assujettissement à la TVA
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"/> Equity BCDC : <input type="checkbox"/> Autre établissement bancaire :



17

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION ET CHARTE ETHIQUE D'EQUITY BCDC SA

Les grands principes de la politique anti-corruption et de respect de l'éthique professionnelle d'Equity BCDC SA sont les suivants :

- Les valeurs de la banque sont : Professionnalisme, Intégrité, Créativité et Innovation, Travail d'équipe, Unité dans un même objectif, Respect et dignité aux clients, Efficacité dans la gouvernance de l'entreprise. Tout employé de la banque est tenu de respecter ses valeurs, durant et en dehors des heures de travail. Tout partenaire de la banque observant des comportements du personnel de la banque allant à l'encontre de ces valeurs est tenu de les dénoncer auprès de la Direction de la banque.
- Les fournisseurs d'Equity BCDC SA sont choisis par appel d'offres publique ou directe. Les contacts personnels et d'affaires entre les fournisseurs et les employés ne le seront que dans un cadre purement professionnel.
- Equity BCDC 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.
- Equity BCDC SA ne tolère aucune forme de discrimination sur la base de la race, l'ethnie/tribu, la religion, le genre, et s'engage à fournir un environnement de travail caractérisé par la tolérance.
- Les partenaires d'Equity BCDC SA s'engagent à offrir un climat de travail sain et harmonieux pour leurs employés tout en mettant en place des mécanismes de lutte contre les comportements non éthiques. Ils s'engagent également à mettre en place des mécanismes permettant de proscrire les comportements envers le personnel de la banque impliquant des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne concernée.
- Aucun employé d'Equity BCDC SA ne peut, directement ou indirectement, demander ou accepter un paiement illicite, des cadeaux ou services gratuits de quelle que sorte que ce soit.
- Toute violation de ces règles, tout acte de corruption ou tout autre comportement non éthique devra être rapporté au Comité de Direction de la banque. Les employés en violation de cette politique seront sujets à une action disciplinaire selon les dispositions internes de la banque.
- La banque se réserve le droit de mettre fin aux relations d'affaires avec les entreprises qui n'observent pas ladite politique.

DECLARATION POUR LA CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DES DISPOSITIONS DE LA POLITIQUE ANTI-CORRUPTION ET CHARTE ETHIQUE D'EQUITY BCDC SA

Je, soussigné _____ au nom de la société _____

Par la présente, je déclare que je suis pleinement au courant de la politique anti-corruption et charte éthique d'Equity BCDC SA et que j'accepte d'observer strictement ses dispositions. Je m'engage à informer immédiatement le Comité de Direction de la banque au cas où l'un de ses employés violerait ladite politique intentionnellement ou par négligence.

Je suis conscient que tout manquement à mes obligations selon la présente déclaration, en particulier celles liés à la fraude et la corruption, me rendraient pénalement responsable.

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° : [AMI N° 2024-07-001]

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 remises offertes 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 remises offertes et les modalités d'application desdites remises sont les suivantes :

[Indiquer en détail les remises offertes, 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 remises offertes, 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]



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a flourish.