

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI N°2025-09-001/Equity BCDC)

Objet : Sélection de prestataires pour la réalisation de formations professionnelles

1. Contexte et objectifs

Dans le cadre de sa politique de développement des compétences et de bien-être au travail, Equity BCDC lance un programme de formation à destination de ses collaborateurs répartis dans les principales régions de la République Démocratique du Congo : Kinshasa, Ouest, Est, Centre et Sud.

Ce programme vise à :

- Renforcer les compétences techniques, managériales et comportementales ;
- Accompagner les évolutions des métiers et la transformation digitale ;
- Répondre aux exigences réglementaires et aux besoins opérationnels.

2. Calendrier indicatif de l'AMI

Étapes	Description	Période
1	Publication de l'AMI	23 septembre 2025
2	Date limite de soumission des dossiers	08 octobre 2025 à 16h30 (GMT+1)
3	Durée de validité des offres	120 jours

3. Portée du programme de formation

Le plan de formation comprend 20 modules répartis selon les thématiques suivantes :

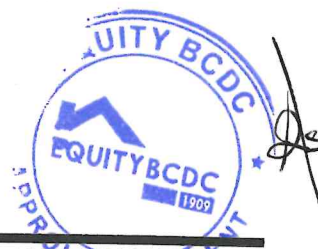
- Assurance, Crédit et Finance
- Management & Leadership
- Ressources Humaines
- Digital & Data Analytics
- Conformité, Audit & Gestion des Risques
- Formations certifiantes et réglementaires
- Compétences transversales (communication, gestion du temps, etc.)

Formats proposés :

- Présentiel

Public cible :

- Tous les collaborateurs selon les besoins identifiés ;
- Groupes spécifiques (Trade Finance, RH, Comptabilité, etc.) ;



- Profils ciblés pour les formations certifiantes.

4. Modalités de mise en œuvre

- Planification : d'octobre à décembre 2025
- Inscription : gérée par le service Formation & Développement
- Suivi : évaluation de la participation, des acquis et de la satisfaction à la fin de la formation.

5. Contenu du dossier de candidature

Les prestataires intéressés sont invités à soumettre un dossier complet comprenant :

- Lettre de manifestation d'intérêt (signée et datée)
- Présentation du prestataire (raison sociale, historique, mission, organisation)
- Dossier administratif : RCCM, Id Nat, numéro d'impôt, agréments, statuts, attestations fiscales et sociales
- Expériences similaires : tableau récapitulatif (projet, client, année, valeur, résultats)
- CV des experts proposés (qualifications, expériences, certifications)
- Proposition technique : approche méthodologique, calendrier, modalités de suivi
- Proposition financière indicative par lot
- Références ou attestations de clients antérieurs

6. Critères de sélection

Critère	Description	Pondération
Expérience	Projets similaires réalisés	30 %
Qualification de l'équipe	CV, diplômes, certifications	30 %
Approche pédagogique et méthodologique	Pertinence, innovation, adaptation au contexte bancaire	30 %
Références	Lettres/attestations de bonne exécution	10 %

Note minimale requise pour la présélection : 70/100

7. Modalités de soumission

Les dossiers doivent être :

- Déposés sous pli fermé au siège social d'Equity BCDC SA, situé au 15, Avenue du Boulevard du 30 Juin, Gombe, Kinshasa (3e étage de l'immeuble Equity BCDC), au plus tard le 08 octobre 2025 à 16h30 (GMT+1) ;
- Ou envoyés par courriel à l'adresse suivante : offre@equitybcdc.cd

Pour toute demande d'information complémentaire, veuillez écrire à : offre@equitybcdc.cd

*Pour la formation
à 6 heures
Nolly
Kaboni*



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 : 23/09/ 2025__

AMI No. : 2025-09-002

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 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] 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 SA : <input type="checkbox"/> Autre établissement bancaire :



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 _____

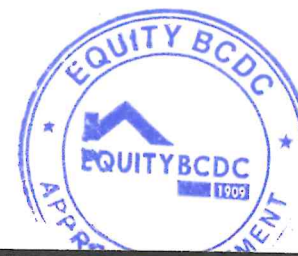
Par la présente, je déclare que je suis pleinement au courant de la politique anti-corruption et charte éthique d'Equity BCDC SA et que j'accepte d'observer strictement ses dispositions. Je m'engage à informer immédiatement le Comité de Direction de la banque au cas où l'un de ses employés violerait 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° 2025-09-001]

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 desdits 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]



8. Annexes

N°	Intitulé de la formation	Format	Date prévue	Nombre de participants	Nombre d'heure/Participant	Commentaires
1	Gestion de la relation client	PRESENTIEL	OCTOBRE	12	24	
2	SALES-Become an elite seller and put the competition out of play-Metanesis	PRESENTIEL	OCTOBRE	30	20	
3	Manage your time & priorities	PRESENTIEL	NOVEMBRE	15	24	
4	Analyse de crédit	PRESENTIEL	NOVEMBRE	15	24	
5	CIFT Training for all Trade Finance Staff	PRESENTIEL	OCTOBRE	15	36	
6	MANAGEMENT & LEADERSHIP -Team management and cohesion	PRESENTIEL	OCTOBRE	15	12	
7	FINANCE - OHADA-Legal recovery-AGC	PRESENTIEL	OCTOBRE	5	15	
8	PROJECT MANAGEMENT -Methodology for writing study reports	PRESENTIEL	OCTOBRE	10	15	
9	Payroll and Benefits	PRESENTIEL	OCTOBRE	3	16	
10	Payroll Management	PRESENTIEL	OCTOBRE	3	16	
11	Social Legislation	PRESENTIEL	NOVEMBRE	1	8	
12	Social Legislation Administrative and Penal Sanctions in HR Management	PRESENTIEL	NOVEMBRE	1	8	
13	Social Legislation Applicable to the Medical Profession	PRESENTIEL	NOVEMBRE	1	8	
14	Social Legislation/Labor Code	PRESENTIEL	NOVEMBRE	2	8	
15	Pratique des sûretés et de la syndication bancaire	PRESENTIEL	NOVEMBRE	5	24-96	
16	ANALYSE FINANCIERE	EN PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
17	TITRES FINANCIERS	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
18	COMPTABILITE GENERALE ET BANCAIRE	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
19	AUDIT & CONFORMITE BANCAIRE EN RDC	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
20	Spécialisation en Comptabilité et Branches Connexes Niveau 2	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	

EQUITYBCDC

1999



8. Annexes

N°	Intitulé de la formation	Format	Date prévue	Nombre de participants	Nombre d'heure/Participant	Commentaires
1	Gestion de la relation client	PRESENTIEL	OCTOBRE	12	24	
2	SALES-Become an elite seller and put the competition out of play-Metanalysis	PRESENTIEL	OCTOBRE	30	20	
3	Manage your time & priorities	PRESENTIEL	NOVEMBRE	15	24	
4	Analyse de crédit	PRESENTIEL	NOVEMBRE	15	24	
5	CIFT Training for all Trade Finance Staff	PRESENTIEL	OCTOBRE	15	36	
6	MANAGEMENT & LEADERSHIP -Team management and cohesion	PRESENTIEL	OCTOBRE	15	12	
7	FINANCE - OHADA-Legal recovery-AGC	PRESENTIEL	OCTOBRE	5	15	
8	PROJECT MANAGEMENT -Methodology for writing study reports	PRESENTIEL	OCTOBRE	10	15	
9	Payroll and Benefits	PRESENTIEL	OCTOBRE	3	16	
10	Payroll Management	PRESENTIEL	OCTOBRE	3	16	
11	Social Legislation	PRESENTIEL	NOVEMBRE	1	8	
12	Social Legislation Administrative and Penal Sanctions in HR Management	PRESENTIEL	NOVEMBRE	1	8	
13	Social Legislation Applicable to the Medical Profession	PRESENTIEL	NOVEMBRE	1	8	
14	Social Legislation/Labor Code	PRESENTIEL	NOVEMBRE	2	8	
15	Pratique des sûretés et de la syndication bancaire	PRESENTIEL	NOVEMBRE	5	24-96	
16	ANALYSE FINANCIERE	EN PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
17	TITRES FINANCIERS	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
18	COMPTABILITE GENERALE ET BANCAIRE	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
19	AUDIT & CONFORMITE BANCAIRE EN RDC	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	
20	Spécialisation en Comptabilité et Branches Connexes Niveau 2	PRESENTIEL	OCTOBRE	1	N/A	



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]