



TERMES DE REFERENCE

SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL





SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

I. PRESENTATION DU GIM-UEMOA

L'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) est une zone intégrée regroupant les Etats membres suivants : Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée Bissau, Mali, Niger, Sénégal et Togo.

Elle présente les caractéristiques essentielles ci-après :

- environ 100 millions d'habitants ;
- une centaine de banques, établissements financiers et postaux ;
- un Institut d'émission commun aux huit Etats, la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- une monnaie unique, une même langue et une politique commune monétaire et de crédit.

Ces spécificités constituent un atout considérable pour le développement de la monétique dans la région.

La BCEAO a ainsi initié un important projet de modernisation des systèmes et moyens de paiement dont l'un des volets principaux est la mise en place d'un système interbancaire de paiement et de retrait par carte au sein des huit Etats membres.

Dans le cadre de ce volet pour lequel la BCEAO joue un rôle fédérateur, la mise en place dudit système a été assurée par le GIM-UEMOA pour le compte de ses membres.

En initiant le projet monétique interbancaire, les banques, établissements financiers et postaux et institutions de micro finance membres du GIM-UEMOA, parties prenantes au système interbancaire, se sont fixé les objectifs ci-après :

- développer de manière efficace les moyens modernes de paiement, afin d'augmenter leur productivité interne, d'apporter de nouveaux services à la clientèle, et de promouvoir l'utilisation des moyens de paiement modernes ;
- mettre en commun les moyens nécessaires pour le traitement des opérations monétiques, et ainsi éviter la multiplication des investissements aussi bien humains que matériels ;
- réaliser en commun ou partager la charge des investissements particulièrement coûteux en monétique.

Le GIM-UEMOA a été constitué en février 2003, sous forme de Groupement d'Intérêt Economique.

Toutefois, afin de faire face aux changements importants intervenus dans l'écosystème de la monétique, aux innovations technologiques et à l'évolution du contexte économique, social et sociétal de la zone UEMOA, les instances du GIM-UEMOA ont décidé de le doter d'une forme juridique plus appropriée pour lui permettre de poursuivre sa mission. Ainsi, depuis le 23 décembre 2016, le GIM-UEMOA est devenu une société anonyme.

A ce jour, le GIM-UEMOA regroupe plus d'une centaine d'actionnaires et assure les missions ci-après :

- promouvoir les systèmes et moyens de paiement électroniques auprès des secteurs bancaire et financier, des administrations et des populations de l'UEMOA ;
- assurer de manière efficiente la gestion du système monétique interbancaire ;
- assurer l'interopérabilité, la compensation et la sécurité des transactions électroniques entre les acteurs ;
- garantir l'application des règles opérationnelles conformes aux principes de gouvernance et de régulation de la monétique régionale, édictés par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- assurer une veille technologique et réglementaire efficace, ainsi qu'une conformité aux normes régionales et internationales.



SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

Suite de la définition du plan stratégique décennal du chantier monétique interbancaire régional (2016-2025), les Instances de gouvernance positionne le GIM-UEMOA en tant qu'Opérateur Global Régional couvrant trois activités principales et complémentaires :

- **Le schéma de paiement** à travers la mise à disposition d'une application de paiement et des spécifications pour l'émission de cartes bancaires régionales et autres instruments de paiement ainsi que la gestion du cadre de gouvernance opérationnelle y relatif. Le GIM-UEMOA entreprend ainsi d'accroître le rayonnement de la carte de paiement régionale au-delà de la zone UEMOA, à travers des partenariats d'acceptation réciproque avec d'autres schémas de paiement nationaux ou régionaux. Il s'agit aussi de développer un écosystème ouvert en établissant des ponts avec l'ensemble des instruments de paiement alternatifs à la carte.
- **Le Switching** qui assure l'interopérabilité des transactions électroniques de tous les acteurs du marché. Le GIM-UEMOA ouvre son activité d'interopérabilité à tout type d'acteurs susceptibles de remettre des transactions électroniques à la compensation (routage, compensation des transactions cartes, mobile, e-commerce, transfert d'argent, etc.).
- **Le Processing** à travers l'infogérance et le traitement technique par délégation des produits et services électroniques, l'offre des solutions à forte valeur ajoutée et porteuses d'innovation.

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

GIM-UEMOA dispose d'un Bureau de Représentation au Bénin et à cet égard souhaite s'attacher les services d'un cabinet juridique et fiscal, en vue notamment de sécuriser ses intérêts et d'éviter ou minimiser les risques juridiques dans le cadre de ses activités.

3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

3.1. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

GIM UEMOA fait appel à un Cabinet juridique et fiscal inscrit au tableau de l'Ordre des Experts du Bénin et ayant des spécialistes dans les divers domaines énumérés ci-dessous.

Le Cabinet doit, entre autres, :

- être spécialisée en Gestion des Ressources Humaines et en droit social ;
- être spécialisé en fiscalité ;
- avoir une compétence avérée dans les divers domaines du droit des affaires notamment le droit des sociétés, droit commercial, le droit immobilier, le droit des assurances ;
- avoir une compétence avérée dans la conception et la mise en œuvre des outils de gestion des risques juridiques, de traitement des non-conformités juridiques (conformité/compliance).



SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

Le Cabinet retenu devra fournir les preuves de son inscription à un ordre notamment l'Ordre des Experts Fiscaux du Bénin.

Pour chacun des juristes et fiscalistes du Cabinet, il s'agira de fournir son CV, présenter un résumé succinct de son expérience et de ses qualifications (formation, détails de son expérience dans son domaine de compétence, incluant ses expériences dans des missions similaires).

3.2. LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le Cabinet sélectionné devra être basé à Cotonou.

3.3. PRESTATIONS DU CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

- *Assistance fiscale et sociale*

- Représentation fiscale et sociale du bureau du GIM-UEMOA dans le pays d'implantation ;
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales périodiques requises du GIM-UEMOA ;
- Etablissement d'un échéancier de paiement annuel et suivi des paiements des divers impôts et cotisations sociales ;
- Assistance en cas de contrôle ponctuel et de contentieux fiscal et social ;
- Accomplissement des formalités auprès des services de gestion des dérogations fiscales et douanières du pays d'implantation en cas de besoin ;
- Revues fiscales et sociales périodiques ;
- Réponses aux demandes de justification de compte ;
- Appui à la tenue des livres prescrits par la législation fiscale.
- Prise en charge les dossiers contentieux du GIM UEMOA avec les Autorités notamment l'Administration fiscale, l'Inspection du Travail.

Par ailleurs, le Cabinet sera chargé de réaliser toutes les diligences en vue de la régularisation d'éventuels arriérés fiscaux de cotisations sociales.

- *Gestion fiscale et sociale de la paie du personnel*

- Etablissement des centralisations mensuelles de paie ;
- Etablissement des fiches de paie individuelles ;
- Etablissement des déclarations sociales et fiscales ;
- Etablissement des déclarations annuelles à l'Inspection ou à la Direction du Travail ;
- Etablissement de la déclaration annuelle des salaires à déposer à la Direction Générale des Impôts ;
- Suivi des obligations sociales et accomplissement des diverses formalités relatives à la Représentation auprès des Caisses Sécurité de Sociale et de l'Inspection ou de la Direction du Travail en cas d'embauche, ou de départ d'un membre du personnel et s'assurer de leur respect par le GIM-UEMOA dans le délai requis et lui faire éviter le paiement de pénalités légales ou conventionnelles ;
- Tenue et mise à jour des dossiers du personnel du GIM-UEMOA affecté au Bénin ;



SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

- Vérification de la concordance entre les états de paie et les déclarations à la Sécurité Sociale et à la Direction Générale des Impôts ;
- Tenue du livre de paie ;
- Tenue du livre de l'employeur ;
- Accomplissement de toutes autres diligences relevant de la gestion du personnel.

Par ailleurs, le Cabinet sera chargé de réaliser toutes les diligences en vue de la régularisation d'éventuels arriérés fiscaux et sociaux.

- ***Autres prestations***

- Répondre aux consultations écrites et orales du GIM-UEMOA du point de vue juridique, social et fiscal ;
- Assister le GIM-UEMOA dans l'élaboration de tous projets de lettre, circulaires et attestations qu'il aura à adresser aux salariés affectés au Bénin ;
- Alerter et aider le management du GIM-UEMOA dans toute décisions disciplinaire qu'il serai amené à prendre à l'encontre du personnel affecté au Bénin ;
- Informer le GIM-UEMOA de toute réforme juridique et fiscale ou toute nouvelle réglementation nationale, communautaire et internationale qui lui est applicable ;
- Mettre à la disposition du GIM-UEMOA tous documents, information et textes juridiques servant de guides ou de base légale. ;
- Assister le GIM-UEMOA dans le cadre de sa relation avec le personnel (permanent et temporaire) et ses partenaires notamment ses bailleurs pour ses locaux à usage d'habitation.

Par ailleurs, le Cabinet sélectionné devra fournir :

- ***Chaque mois :***

- les bulletins de paie concernant le personnel du GIM-UEMOA affecté au Bénin ;
- les quittances de versement des cotisations sociales et des impôts acquittées au nom et pour le compte du GIM-UEMOA.

- ***Chaque semestre :***

- Des rapports semestriels au plus tard dans le mois suivant le semestre achevé.

- ***Chaque année :***

- Les copies déchargées des déclarations annuelles des salaires et cotisations sociales effectuées au nom et pour le compte du GIM-UEMOA ;
- L'état récapitulatif des cotisations sociales et retenues fiscales ;
- Une note de synthèse des taches réalisées transmis au GIM-UEMOA au plus tard dans les deux mois qui suivent l'exercice clos au 31 décembre.

3.4. DUREE DE LA MISSION

Le Cabinet sélectionné devra signer avec le GIM-UEMOA un contrat d'une durée de trois (03) ans renouvelables.



SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

4. PREPARATION, INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET PRESENTATION

4.1. PREPARATION DE LA SOUMISSION

Pour la préparation de leur soumission et pour toutes informations complémentaires, les soumissionnaires peuvent s'adresser au GIM-UEMOA aux contacts ci-après :

Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA (GIM-UEMOA)

Adresse : Almadies, Immeuble Hermès non loin de Fana Hôtel, Zone 9 Lot G

Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)

Tél. : (221) 33 869 95 95 – Fax : (221) 33 820 54 65

E-mail : gim-uemoa@gim-uemoa.org ; Site internet : www.gim-uemoa.org

Les soumissionnaires supporteront tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de leur offre complète et le GIM-UEMOA ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les rembourser, quels que soient le déroulement et l'issue du processus de sélection.

Le GIM-UEMOA n'est pas tenu d'accepter une quelconque offre et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution, sans pour autant encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires.

4.2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Tout soumissionnaire souhaitant obtenir des informations complémentaires sur tout ou partie du dossier d'appel d'offres peut en faire la demande par écrit à l'adresse indiquée gim-uemoa@gim-uemoa.org au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des Offres

Une réponse écrite sera communiquée au soumissionnaire pour les demandes d'informations complémentaires jugées pertinentes par le GIM-UEMOA.

Le GIM-UEMOA se réserve le droit de modifier le dossier d'appel à concurrence par voie d'additifs, à son initiative ou en réponse à une demande d'information complémentaire formulée par un soumissionnaire.

Par conséquent, la modification du dossier d'appel à concurrence peut donner lieu à une prolongation de la date limite de dépôt des offres. Les obligations des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initialement arrêtée seront régies par la nouvelle date.

4.3. PRESENTATION DE LA SOUMISSION

4.3.I Forme et Contenu des Offres

Le soumissionnaire fournira dans trois enveloppes séparées une offre technique, une offre financière et un avant-projet de contrat :

- **L'offre technique** comprendra une présentation détaillée du soumissionnaire et ses références, une présentation détaillée de l'équipe chargée de la mission et leurs qualifications, une note de compréhension des termes de référence, la qualification du personnel chargé de la mission et les références du prestataire. Elle doit être sur support papier en **cinq exemplaires** et sur une clé de stockage (USB) de données au format PDF. L'enveloppe portera la mention « **OFFRE TECHNIQUE** » pour la sélection d'un Cabinet juridique et fiscal, numéro de référence, nom et adresse du Soumissionnaire, et avec l'avertissement "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DE PLIS".
- **L'offre financière** donnera le coût total de la prestation libellé en francs CFA en HT et TTC. Elle doit être sur support papier en **cinq exemplaires** et sur une clé de stockage (USB) de données en format PDF. L'enveloppe portera la mention « **OFFRE FINANCIERE** » pour la sélection d'un Cabinet juridique et fiscal, numéro de référence, nom et adresse du Soumissionnaire, et avec l'avertissement " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DE PLIS ”.
- **L'avant-projet de contrat** devra être sur support papier en **deux exemplaires** et sur une clé de stockage de données (USB) en format Word. L'enveloppe portera la mention « **AVANT-PROJET DE CONTRAT** » pour la sélection d'un Cabinet juridique et fiscal, numéro de référence, nom et adresse du Soumissionnaire, et avec l'avertissement " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DE PLIS ”.

[Il est porté à la connaissance des soumissionnaires relativement au contrat, que les avant-projets de contrat sous forme de Conditions générales, habituellement considérées par les soumissionnaires comme non modifiables, feront l'objet de modification si les circonstances l'exigent afin d'une part, de prendre en compte l'expression des besoins du GIM-UEMOA telle que déclinée dans les présents termes de référence et d'autre part, de préserver les intérêts de l'Institution].

[Il est également porté à la connaissance des soumissionnaires que le GIM-UEMOA se réserve le droit de déterminer à sa seule discrétion, le mode de règlement des litiges (Voie judiciaire ou arbitrage).

En cas de choix de la voie judiciaire, le litige sera soumis aux juridictions compétentes du Sénégal.

Dans l'hypothèse où l'arbitrage est retenu, le litige est impérativement soumis à la chambre de conciliation et d'arbitrage de Dakar à défaut d'un accord amiable.

L'arbitrage se fait à Dakar, et se déroule en langue française.

Les frais de l'arbitrage sont à la charge de la partie perdante.

Le contrat est impérativement régi par la loi sénégalaise. Aucune dérogation ne sera admise.]



SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

Les trois enveloppes seront insérées dans une grande enveloppe portant les mentions suivantes :

[Offre pour « Sélection d'un Cabinet juridique et fiscal » et avec l'avertissement « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DE PLS »]

Et adressée à :

Monsieur le Directeur Général du GIM-UEMOA
Almadies, Immeuble Hermès non loin de Fana Hôtel, Zone 9 Lot G
Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)

Cette grande enveloppe ne devra comporter aucun marquage extérieur permettant de reconnaître le soumissionnaire.

4.3.2 Les Justificatif de régularité fiscale et sociale

Les soumissionnaires devront justifier de leur régularité du point de vue fiscal et social, et mettre à la disposition du GIM-UEMOA les attestations y afférentes.

4.4. VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une durée de soixante (60) jours à compter de la date limite de soumission.

4.5. CONDITIONS FINANCIERES

Le prix définitif ainsi que les conditions de paiement des prestations seront discutées d'accord parties.

4.6. DELAI ET LIEU DE DEPOT

Les offres devront être adressées au GIM-UEMOA à l'Attention de **Monsieur le Directeur Général du GIM-UEMOA** et déposées sous pli fermé et à l'adresse ci-après :

Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA (GIM-UEMOA)
Almadies, Immeuble Hermès non loin de Fana Hôtel, Zone 9 Lot G
Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)

La date limite de dépôt des offres est fixée au **15 novembre 2021 à 16 heures TU.**

Toute offre parvenue après la date limite indiquée sera considérée comme irrecevable.

4.7. CONFIDENTIALITE

Les soumissionnaires sont tenus de respecter la confidentialité de l'ensemble des informations communiquées.

A ce titre, ils s'engagent à :

- garder confidentiel tous documents ou informations, de quelque nature qu'ils soient, qui leur ont été communiqués par le GIM-UEMOA ou dont ils ont eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de la réalisation des prestations ;
- utiliser ces documents et informations aux seules fins d'exécution des prestations, à l'exclusion de toute autre utilisation, même partielle. En conséquence, même après la fin de la prestation, ils ne peuvent les communiquer à des tiers ou les exploiter dans leurs relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du GIM-UEMOA ;
- restituer sans délai ou sur simple demande du GIM-UEMOA, tout document jugé confidentiel.

4.8. CONFLIT D'INTERET

Les Soumissionnaires sont tenus de déclarer au GIM-UEMOA, toute situation de conflit d'intérêt présente ou susceptible de survenir qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du GIM-UEMOA. Faute de l'informer de l'existence de telles situations, le Cabinet juridique et fiscal pourrait être disqualifié et son contrat résilié.

5. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

5.1 EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES

Le Cabinet juridique et fiscal sera choisi par une commission qui statuera suivant les règles ci-dessous.

La grille de notation qui sera appliquée pour évaluer les offres techniques et financières est la suivante :

<i>1. Offre technique</i>	<i>70</i>
Compréhension des TDR	10
Compétence, profil du soumissionnaire	25
Expérience dans le domaine	25
Références (Attestations de bonne fin d'exécution)	10
<i>2. Offre financière</i>	<i>30</i>
Total	100

Les soumissionnaires présélectionnés doivent obtenir une note minimale de 50/70 relativement à l'offre technique pour être présélectionnés pour la suite de la procédure.

Pour l'évaluation financière, l'offre financière qualifiée ayant le coût forfaitaire le moins élevé aura la note de trente (30) points.



SELECTION D'UN CABINET JURIDIQUE ET FISCAL

Les autres offres recevront « Ni points », calculés suivant la formule ci-après :

$Ni = 30 \times So/Si$ dans laquelle :

- Ni = le nombre de points à attribuer à l'offre évaluée ;
- So = le montant de l'offre financière la plus basse ;
- Si = le montant de l'offre financière évaluée.

Le choix du soumissionnaire reste à la seule discrétion de GIM-UEMOA.

Le GIM-UEMOA se réserve le droit d'ajourner la présente mission si les circonstances l'exigent, sans être tenu de faire connaître les motifs de sa décision.

Il est à noter que seules les attestations de bonne exécution produites seront prises en compte lors de l'évaluation des offres.

En cas de non sélection d'un soumissionnaire les offres techniques et financières ne sont pas renvoyées.

5.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après achèvement des négociations, le GIM-UEMOA fait signer le contrat au Cabinet juridique et fiscal adjudataire.

Une notification de sélection ou de non sélection est envoyée à chaque soumissionnaire à l'issue de l'évaluation des offres. Le GIM-UEMOA n'est pas tenu de se justifier sur les raisons de la non-sélection d'un candidat.

Le GIM-UEMOA se réserve le droit d'ajourner le présent appel d'offre si les circonstances l'exigent, sans être tenu de faire connaître les motifs de sa décision.

6. RECOURS

Tout candidat au présent appel d'offres peut former un recours gracieux par écrit, adressé au Directeur General du GIM-UEMOA. Le recours ne peut porter que sur la décision d'attribution du marché.

Le recours doit être exercé dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrés à compter de la réception du courrier de notification de sélection ou de non sélection.

Lorsque le recours est fondé, le GIM-UEMOA peut à son initiative reprendre toute la procédure.

Le délai de réponse du GIM-UEMOA est de dix (10) jours ouvrés maximum.

Passé ce délai, et sans une réponse du GIM-UEMOA, le recours est considéré comme rejeté.

La décision de rejet du GIM-UEMOA ne peut faire l'objet d'aucun recours possible.

FIN DU DOCUMENT