

Termes de référence n° 83400984
Appui et conseil au Bureau GIZ-Rabat pour la gestion de la Paie des salaires du
Personnel National et conseil fiscal

La GIZ est une entreprise publique détenue à 100% par l'Etat fédéral allemand. Son nom « Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit » se traduit par Coopération Allemande au Développement. Sa raison d'être consiste à soutenir le gouvernement allemand dans la concrétisation de ses objectifs de coopération internationale pour le développement durable actif au niveau mondial. Son siège se trouve à Eschborn et à Bonn en Allemagne.

La GIZ est présente au Maroc depuis 1975. Les gouvernements Marocain et Allemand ont défini des secteurs prioritaires dans la politique de coopération qui constituent la base des différents programmes et projets : Gouvernance, énergies renouvelables, environnement et changement climatique, gestion des ressources en eau ainsi que le développement économique durable.

Dans le cadre de ses activités, la GIZ au Maroc est, comme toute entité économique, souvent confrontée à des problèmes fiscaux qui requièrent conseils à la connaissance et l'interprétation des textes de loi y relatifs. Ainsi la GIZ lance un appel d'offres pour le recrutement d'un Cabinet d'expertise comptable pour :

- Le traitement des salaires du Personnel National ;
- Conseil fiscal et ;
- Evaluation ponctuelle des capacités commerciales d'ONGs/Associations bénéficiaires de subventions locales selon les procédures de la GIZ.

Cadre général :

Objectifs de l'activité

Assurer la gestion de la paie et des obligations fiscales de la GIZ au Maroc.

Les domaines concernés sont :

- Achats de biens
- Achats de services avec consultant individuel et société d'études, ONG bénéficiaire de conventions de subventions locales, Bail d'immeubles à usage professionnel.
- Gestion des Ressources Humaines, les aspects de la paie (salaires, sécurité sociales, impôt, droits de séparation, etc.) et ceux fiscaux.
- Evaluation des capacités commerciales d'ONGs selon les directives de la GIZ ;
- Tout autre domaine ayant une incidence fiscale.

Résultats attendus

- Tous les états mensuels des salaires, de l'IR, de la CNSS ainsi que les bulletins de paie, les déclarations fiscales et sociales (mensuelle et annuelle) sont élaborés et transmis à la GIZ pour paiement ;
- Toutes les régularisations fiscales selon les nécessités sont effectuées ;
- Revue de la procédure de déclarations fiscales pour les retenues à la source au Bureau et dans les projets
- Assister la GIZ dans les formalités auprès de l'administration fiscale ;
- Prescription de recommandations pour les régularisations dans le respect de la réglementation fiscale ;

DK

Approche méthodologique

1. Fourniture des informations essentielles relatives à la procédure et la responsabilité des personnes impliquées dans le traitement des données.
2. Description de la procédure et de la responsabilité dans le traitement des données personnelles, notamment :
 - Groupes de personnes impliquées ;
 - Information des personnes impliquées ;
 - Transmission des données ;
 - Délais réglementaires de suppression des données ;
 - Groupes de personnes autorisées à accéder aux données ;
 - Contrôle préalable
3. Indication de la finalité et la base juridique du traitement des données.

Des explications détaillées, des exemples d'informations utiles à fournir sont jointes en annexe de ce document.

Rôles et responsabilités

Rôle et responsabilité du Bureau GIZ

- Mettre à la disposition du conseil fiscal les documents de gestion interne et ayant un lien avec la paie et la fiscalité,
- Effectuer les paiements selon les états mensuels et annuels élaborés par le cabinet et lui transmettre les copies des preuves de paiement ;
- Mettre à disposition les outils d'évaluation de capacités commerciales des ONGs bénéficiaires de subventions locales.

Tâches et responsabilité du prestataire

Les tâches du Cabinet chargé d'assister le Bureau de la GIZ dans la gestion de la paie salaires du Personnel National et le conseil fiscal sont :

1. Traitement mensuel des salaires d'environ 170 employés, établissement des bulletins de paie et transmission aux salarié.e.s.
2. Déclaration mensuelle et annuelle des charges sociales (CNSS).
3. Etablir les déclarations mensuelles et annuelles des retenues à la source.
4. Calcul d'indemnités de fin de contrat et de solde de tout compte.
5. Fournir un journal de paie annuel par projet (fiche de paie par an et par projet)
6. Veille réglementaire et information concernant tout changement dans les lois ou réglementations fiscales marocaines qui pourraient intéresser nos activités.
7. Conseil concernant la réglementation fiscale relative à l'emploi du Personnel National, calcul des nouveaux salaires et primes.
8. Conseil concernant les retenues à réaliser pour le compte des prestataires de service (Bureaux d'études, ONG, consultants indépendants), des fournisseurs et d'autres questions d'ordre fiscal.
9. Une assistance conseil en matière juridique et fiscale concernant la gestion des contrats et de la paie du Personnel National.

-
10. Assurer la communication avec la Direction de la GIZ Maroc et ses représentants dans les domaines de sa compétence en cas de besoin.

Profil de la / du prestataire

Qualifications / compétences des experts mis à la disposition de la GIZ par le cabinet :

Il est demandé au Cabinet de désigner deux personnes qualifiées et expérimentées dans le domaine qui seraient les interlocuteurs directs de la GIZ Maroc, notamment :

- Un/e expert(e) comptable et commissaire aux comptes, de formation en expertise comptable, avec idéalement une double formation en comptabilité/Droit des Affaires/Gestion comme superviseur des tâches 1. – 7.
- Expert agréé en fiscalité (activités 8.-12.).
- Compétence avérée en fiscalité/Gestion des RH/Management des Entreprises.

Expériences :

- Avoir des compétences fiscales pointues (gestion de la paie, contentieux fiscal, consultations fiscales, restructurations...), associées à une culture juridique pluridisciplinaire en droit des affaires.
- Expérience en développement et mise en œuvre de stratégies fiscales.
- Avoir au minimum une expérience de 5 ans en Analyse et traitement salarial, juridique et fiscal.

Critères d'appréciation de la prestation

Les critères suivants serviront de base pour apprécier la prestation :

- Approche méthodologique et procédure de traitement des données.
- Proactivité et professionnalisme du prestataire.
- Confidentialité dans la gestion des informations.
- Respect des délais.

Période prévue pour la prestation

Le contrat sera conclu pour une période de deux ans (24 mois) à compter d'avril 2022 renouvelable une fois jusqu'à concurrence de quatre (04) ans, c'est-à-dire jusqu'en mars 2026, si seulement les services rendus donnent une entière satisfaction.

Cadre Budgétaire

1. Tenue de paie et liquidation d'impôts

Nombre d'employé.e.s	Nbre/unité	Montant mensuel	
		Maximum	Minimum
*Autres frais accessoires (à préciser et à justifier)			
Total par mois			
Total par an			

2. Missions ponctuelles d'évaluation des capacités commerciales d'ONG bénéficiaires de subventions locales

Désignation	Unité	P.U	P.T
Honoraires forfaitaires	H/J		
Frais de voyages hors de Rabat (cf. Directives GIZ)			
*Frais accessoires (à préciser et à justifier)	...		

* Aucune ligne budgétaire de « Divers » ou « Imprévu » ne sera admise.

3. Appui et conseil fiscal sur demande la GIZ

Forfait annuel

NB : Le respect du canevas ci-dessus est de rigueur et servira de base pour votre offre financière. Toute offre financière non détaillée et ne respectant pas les rubriques de ce canevas de budget d'exécution peut entraîner une diminution des points lors de l'évaluation des offres voire même le rejet du dossier de soumission.

De par la nature du contrat et du statut de votre organisation, les coûts liés aux frais administratifs ou au fonctionnement et toute autre ligne ne figurant pas dans ce canevas ne seront pas admis par la GIZ.

Dispositions diverses

Le contrat précisera les modalités d'exécution de la prestation ainsi que les droits et obligations des parties.

Conditions de soumission

1. Droit de réserve

La GIZ se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offre public et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer les soumissionnaires affectés, des raisons de sa décision.

2. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution de cette prestation est à Rabat.

3. Présentation des offres

- Dossier Administratif

Doit contenir :

- Agrément en qualité d'expert-comptable et de commissaire aux comptes délivré par l'ordre des Experts comptables du Maroc
- Certificat d'identification fiscale, Patente, Modèle J, RC (Modèle 7), statut du cabinet
- Attestation de domiciliation bancaire au nom du cabinet ;
- Attestation CNSS en cours de validité ;
- Quitus fiscal en cours de validité
- Déclaration sur l'honneur de non-faillite et de non-liquidation judiciaire
- Les CV des experts proposés.

- Offre financière

Sous forme de facture proforma

Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre financière :

- Reference cadre budgétaire
- Nom et adresse du Soumissionnaire
- Validité de l'offre.

4. Délai et recevabilité des offres

Si vous êtes intéressés par cet appel d'offres, veuillez nous envoyer votre offre sous format PDF et uniquement à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , au plus tard le **mercredi 23 février 2022**.

Votre offre devra nous être soumise en **deux e-mails séparés** :

Un 1^{er} e-mail contenant votre dossier administratif, intitulé en **objet** :

83400984 - Dossier Administratif_votre nom.pdf

ET

Un 2^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée, intitulé en **objet** :

83400984 - Offre Financière_votre nom.pdf

Toute soumission après délai fixé pour le dépôt des offres sera éliminée.

Les offres remises seront jugées en particulier sur la base de la présentation formelle et du prix.

Les conditions générales des contrats font partie intégrante du contrat.

Veuillez noter que **les offres d'une taille supérieure à 30 Mo ne peuvent pas être reçues par e-mail**. Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer via **Filetransfer** (<https://filetransfer.giz.de>) en mentionnant son lien et mot de passe de téléchargement dans votre e-mail de soumission. Pour des raisons de sécurité, seules les offres envoyées via **Filetransfer** seront acceptées. Les offres envoyées via d'autres outils de partage de données seront rejetées.

Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.

5. Droit de réserve

La GIZ se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'Offres public et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

6. Evaluation des offres

Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, la GIZ s'assurera que chaque offre remplit les critères de recevabilité, est dûment signée et est présentée dans la langue requise.

a) Evaluation administrative :

Il sera procédé ici à la vérification de la présence et de la validité des pièces du dossier administratif. L'absence ou la non-validité de l'une de ces pièces pourrait entraîner le rejet de l'offre.

b) Evaluation financière :

Elle prendra en compte les cabinets qualifiés à l'étape administrative et se déroulera suivant les étapes suivantes :

- Vérification de la conformité de l'offre financière ;
- Vérification de montant inscrit sur l'offre financière : S'il y a contradiction entre le montant de l'offre et le montant total obtenu par application de la quantité au prix unitaire, ce dernier prévaudra et le montant total sera corrigé.

A ce stade, le cabinet ayant proposé une offre financière la plus avantageuse sera déclaré adjudicataire du marché.

NB : seul le cabinet adjudicataire sera contacté à la fin.

Fait à Rabat, le 31 janvier 2022