



## PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE



### MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT BENIN II

#### DEMANDE DE QUALIFICATION POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL CHARGE DE L'ELABORATION D'UN GUIDE PRATIQUE POUR LES PROCEDURES FISCALES - TAX GUIDANCE AU PROFIT DE MCA-BENIN II

#### Ref: PP3-CIF-ADM-24

1. Le Millennium Challenge Corporation ("MCC") et le Gouvernement du Bénin ont signé le 9 Septembre 2015, un accord de subvention pour le Défi du Millénaire afin de contribuer à la réduction de la pauvreté à travers la croissance économique au Bénin (Compact du Bénin) pour un montant de 375 000 000 USD ; (« Entité MCA »). Le Gouvernement du Bénin, agissant par l'intermédiaire du Millennium Challenge Account-Bénin II (MCA-Bénin II » ou « Entité MCA »), se propose d'affecter une partie du Financement MCC au règlement des paiements autorisés au titre du marché visé par la présente Demande de Qualification. Tout paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC.
2. L'objectif du programme est d'accroître la productivité et la production de l'entreprise, de générer davantage de possibilités économiques pour les ménages et d'améliorer la capacité à fournir des services publics et sociaux en améliorant la quantité et la qualité de l'approvisionnement de l'électricité. Le programme énergétique du Bénin comprend quatre (4) projets à savoir :
  - Projet de réformes politiques et de renforcement institutionnel
  - Projet de production d'électricité
  - Projet de Distribution d'électricité
  - Projet d'accès à l'électricité hors réseau

De plus amples informations sur MCC et le Programme de MCA-Benin II sont disponibles sur les sites Web ci-après : [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov) et [www.mcabenin2.bj](http://www.mcabenin2.bj).

3. Cette Demande de Qualifications fait suite à l’Avis Général de Passation des Marchés publié sur dgMarket website, le **18 janvier 2017**, sur UN Development Business On-line, le **20 janvier 2017**, sur le site web de l’Entité MCA-Béni II [www.mcabenin2.bj](http://www.mcabenin2.bj) le **18 janvier 2017**, ainsi que dans le quotidien « la Nation » le **25 janvier 2017**.
4. MCA-Béni II invite, dès à présent, les Consultants Individuels à déposer leurs dossiers de qualification pour l’accomplissement des services tels que décrits ci-après :
  - Elaborer pour MCA-Béni II un manuel ou guide fiscal d’application de l’exonération fiscale sur la base du cadre juridique existant en la matière et des différents accords conclus entre le MCC et le Bénin, en prenant en compte les expériences précédentes (notamment celle du premier Compact).

Les services de consultant seront requis pour une durée estimative de douze (12) semaines.

De plus amples informations sur les services à fournir par le Consultant figurent dans les Termes de référence de la mission joints à la présente demande de qualification en **Annexe B**.

5. La demande de candidature est ouverte à toutes les personnes éligibles (“Consultant Individuel”) qui souhaitent y participer. Les Consultants Individuels **ne peuvent** ni s’associer en groupement ni sous-traiter les prestations.
6. Le Consultant individuel sera sélectionné par la méthode de sélection des consultants individuels telle que décrite par les Directives de la Passation des Marchés de MCC disponibles sur le site web [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov) et suivant les critères d’évaluation ci-après :

***Formation du Consultant (20 points) :***

- Le Consultant individuel doit être titulaire d’un diplôme universitaire de niveau BAC+5 en droit, fiscalité ou finances publiques ;

***Expérience professionnelle (80 points) :***

- Justifier d’au moins dix (10) années d’expérience en Conseil Fiscal. Une expérience à une position de Conseiller Fiscal d’une Organisation Internationale bénéficiant d’un régime d’exonération fiscale et douanière serait un atout **(25 points)** ;
- Avoir une expérience et une expertise avérées dans le développement d’instruments juridiquement contraignants pour les questions de procédure fiscale et douanière **(40 points)** ;
- Avoir une expérience pratique de collaboration avec les services fiscaux et douaniers du Bénin **(10 points)** ;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française (parlé et écrit) et une connaissance suffisante de la langue anglaise ; les documents MCC étant en anglais **(5 points)** ;

**N.B. :** une expérience spécifique dans le cadre de Programmes finances par MCC constitue un atout.

**La note minimale requise pour être retenu est de 80/100**

Le Consultant individuel qui obtient le meilleur score sera invité à une interview, en personne ou par téléphone (dans le cas d'expert non résident au Bénin), à soumettre une proposition financière et à négocier le contrat. Au cas où les négociations ne seraient pas concluantes avec le consultant classé premier, MCA-Bénin II se réserve le droit de passer au consultant suivant – pour autant qu'il ait obtenu le score minimum de qualification.

Le dossier de candidature doit être composé des formulaires joints en **Annexe A** à la présente Demande de Qualification, dûment complétés par le consultant. :

- Formulaire 1 : Lettre de soumission
- Formulaire 2 : Curriculum Vitae (CV)
- Formulaire 3 : Expérience du Consultant
- Formulaire 4 : Déclaration d'absence de conflit d'intérêt

Les consultants Individuels peuvent soumettre leur dossier de qualification en version électronique ou en version physique (format papier) comme suit :

- Format électronique, à soumettre à l'adresse ci-après :  
[info-benin@charleskeandall.com](mailto:info-benin@charleskeandall.com); copie à [info@mcabenin2.bj](mailto:info@mcabenin2.bj)
- Format Papier, en quatre (04) exemplaires (01 original et 03 copies) ; l'ensemble de ces exemplaires est à placer dans une enveloppe sur laquelle il est clairement indiqué :  
**« DEMANDE DE QUALIFICATION POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL CHARGE DE L'ELABORATION D'UN GUIDE PRATIQUE POUR LES PROCEDURES FISCALES - TAX GUIDANCE AU PROFIT DE MCA-BENIN II ».**

Ce dossier sera déposé à l'adresse indiquée ci-dessous :

**MCA-Bénin II**

**Agence de la Passation des Marchés**

Immeuble KOUGBLENOU, 3ème étage, Domaine de l'OCBN  
Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral  
01 BP 101, Tél. (229) 21 31 78 25 / Fax : 21 31 46 92

7. La date limite du dépôt des dossiers de qualifications, quelle que soit l'option choisie (dépôt physique ou par voie électronique), est fixée **au 15 février 2017 à 10 h 00, heures de Cotonou**. Les dossiers de qualification reçus au-delà du délai limite ne seront pas pris en considération et seront retournés non ouverts. Les Consultants doivent être conscients du fait que la distance et les formalités d'accès aux Bureaux de MCA-Bénin II peuvent exiger plus de temps que prévu pour les dépôts physiques.

  


**Samuel O. BATCHO**  
**Coordonnateur National**

ANNEXES

Annexe A, Formulaires de soumission	6
Annexe B, Termes de Référence	12

**ANNEXE A**

<b>FORMULAIRE -1 : LETTRE DE SOUMISSION DE DOSSIER DES QUALIFICATIONS</b>
---

(Lieu, Date).....

**Ref: PP3-CIF-ADM-24**

À

Monsieur le Coordonnateur National  
Millennium Challenge Account (MCA-Bénin II)  
Immeuble KOUGBLENOU, 3ème étage, Domaine de l’OCBN  
Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral  
01 BP : 101 Cotonou, République du Bénin  
Tel : (229) 21 31 78 25 / 21 31 80 66 / 21 31 83 21  
E-mail : [info-benin@charleskendall.com](mailto:info-benin@charleskendall.com); copie à [info@mcabenin.bj](mailto:info@mcabenin.bj)

COTONOU

**Monsieur le Coordonnateur National,**

Je soussigné(e) offre de fournir à MCA-BENIN II des Services de Consultant Individuel pour  
«**L’ELABORATION D’UN GUIDE PRATIQUE POUR LES PROCEDURES FISCALES - TAX GUIDANCE**».

J’ai l’honneur de vous adresser ci-joint mon CV aux fins de ma sélection au titre de prestataire de services (« consultant individuel ») pour la mission suscitée.

Je suis conscient (e) que vous n’êtes pas tenus d’accepter toute proposition que vous recevez.

Veillez agréer, Monsieur le Coordonnateur National l’expression de ma considération distinguée.

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>FORMULAIRE-2 : Curriculum Vitae (CV)</b>
---

1.	<b>Poste proposé</b>	[un seul candidat sera proposé]			
2.	<b>Nom du personnel</b>	[[insérer le nom en toutes lettres]			
3.	<b>Date de naissance</b>	[insérer date de naissance]	<b>4. Nationalité</b>	[Insérer nationalité]	
5.	<b>Niveau d'études</b>	[indiquer les études universitaires et autres études spécialisées du personnel ainsi que le nom des établissements fréquentés, les diplômes obtenus et les dates d'obtention.]			
6.	<b>Affiliation à des Associations Professionnelles</b>				
7.	<b>Autres formations</b>	Indiquer autres formations reçues/ diplôme(s) au-delà de la licence]			
8.	<b>Pays où le personnel a travaillé</b>	[Donner la liste des pays où le personnel a travaillé au cours des 10 dernières années] :			
9.	<b>Langues</b>	[Indiquer pour chaque langue le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]			
		Langue	Parlée	Lue	Écrite
10.	<b>Expérience professionnelle</b>	[ <i>En commençant par son poste actuel, indiquer par ordre chronologique décroissant les emplois occupés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous au point 11), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.</i> ]			
		De [année] :	À [année] :		
		Employeur :			
		Poste(s) occupé(s) :			
11.	<b>Détail des tâches attribuées</b>	[Indiquer toutes les tâches à exécuter pour cette mission]			
12.	<b>Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa</b>	[Parmi les missions auxquelles le Consultant a pris part, donner les informations suivantes pour les missions qui illustrent au mieux la compétence professionnelle du Consultant pour les tâches			

<b>capacité à assumer les tâches attribuées</b>	mentionnées au point 3.2.]	
2.	Nom du projet ou de la mission :	
3.	Année :	
4.	Lieu :	
5.	Client	
6.	Projet principal :	
7.	Poste occupé :	
8.	Tâches et activités exécutées :	

### 13. Référence :

[Indiquer au moins trois références différentes ayant une bonne connaissance du travail du Consultant. Inclure le nom de chaque référence, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.] [MCA-Bénin se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références apportées, en particulier pour les interventions dans les projets financés par la MCC.]

### 14. Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné(e), certifie en mon âme et conscience que ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement constituera un motif de disqualification, ou de renvoi, dans le cas où je serais engagé(e).

Signature du Consultant			
Jour/mois/année			

### NOTA :

**Le Consultant devra joindre toutes les preuves des expériences professionnelles et autres informations contenues dans le Curriculum vitae ainsi que la photocopie de toutes autres pièces pouvant permettre d'apprécier ses qualifications et son expérience.**

<b>FORMULAIRE -3 : Expérience du Consultant</b>
---

[Conformément au format ci-dessous, fournir les informations pour chaque mission pertinente pour laquelle le consultant Individuel, était juridiquement engagé contractuellement, pour l'exécution de services de consultants similaires. Le dossier de qualification doit démontrer que le Consultant Individuel dispose d'une expérience avérée dans l'exécution de projets similaires.

**20 pages maximum.]**

Nom de la Mission :	Valeur approximative du marché (en Francs CFA) :
Pays :  Lieu dans le pays :	Durée de la mission (mois) :
Nom du Client :	Nombre total d'employés-mois ayant participé à la Mission :
Adresse :	Valeur approximative des services offerts par votre société au titre du marché (en Francs CFA) :
Date de démarrage (mois/année) :  Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de professionnels-mois fournis par les consultants associés :
Noms des consultants associés/associés, le cas échéant :	Nom des cadres professionnels senior de votre société impliqués et fonctions occupées (indiquer les principaux postes, par ex. Directeur/animateur, Chef d'équipe) :
Décrire le projet :	
Services effectivement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	

**NB : Joindre à chaque fiche remplie une copie certifiée de l'Attestation de bonne exécution concernée**

Le Consultant Individuel : \_\_\_\_\_

<b>FORMULAIRE -4 : Déclaration d'absence de conflit d'intérêt</b>
---

(A remplir par le Consultants)

Nom du Consultant Individuel :

**Objet : DEMANDE DE QUALIFICATION POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL CHARGE DE L'ELABORATION D'UN GUIDE PRATIQUE POUR LES PROCEDURES FISCALES - TAX GUIDANCE AU PROFIT DE MCA-BENIN II**

**Ref: PP3-CIF-ADM-24**

Je soussigné(e) affirme par ceci, sous peine de la loi que :

- Je n'ai jamais été impliqué par le passé dans la fourniture de services consultant, la fourniture de service de non consultant, la réalisation des travaux ou la fourniture d'équipements sur lesquelles porte la mission de consultance objet de ce processus.

De même,

- Je n'ai pas été impliqué(e) par le passé dans une mission qui de par sa nature présente une situation de conflit d'intérêt avec la mission objet de ce processus.
- Je n'ai aucune relation d'affaire ni familiale avec un personnel de MCA-Bénin II, directement ou indirectement impliqué dans : (i) la préparation des Termes de Références ou spécifications techniques objet de la présente acquisition ; (ii) le processus de sélection ; (iii) la supervision du contrat.

<b>Nom du Consultant Individuel</b>
<b>Signature</b>
<b>Date</b>

**ANNEXE B :**

**TERMES DE REFERENCE**

**DEMANDE DE QUALIFICATION POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL CHARGE DE L'ELABORATION D'UN GUIDE PRATIQUE POUR LES PROCEDURES FISCALES - TAX GUIDANCE AU PROFIT DE MCA-BENIN II**

**Janvier 2017**

## I. CONTEXTE

Le Millennium Challenge Corporation (MCC) est une agence de coopération du gouvernement des États-Unis d'Amérique qui offre des subventions à grande échelle pendant une période de cinq ans. La coopération est réalisée par la signature d'un Accord de Don (« Compact ») ayant pour but la réduction de la pauvreté à travers une croissance économique soutenue par les pays bénéficiaires.

Le 09 septembre 2015, agissant au nom du Gouvernement des États-Unis d'Amérique, MCC a signé avec le gouvernement du Bénin (le « Gouvernement ») un deuxième Compact essentiellement axé sur l'énergie électrique. L'Accord de Don, est constitué d'une subvention du Gouvernement des États-Unis d'Amérique à hauteur de 375 millions de dollars américain et d'une contribution du Gouvernement du Bénin d'un montant de 28 millions de dollars US. L'objectif poursuivi par ce deuxième Compact est de renforcer les capacités de la Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE), d'attirer l'investissement du secteur privé, et de financer les investissements en infrastructures dans le domaine de la production et de la distribution d'électricité de même que l'électrification hors-réseau au profit des ménages pauvres et non desservis.

Conformément à la Section 2.8 (a) du Compact, le Gouvernement, sauf convention contraire écrite des Parties, devra s'assurer que l'intégralité du Financement MCC est exonéré du paiement ou d'imposition de toutes taxes, droits, prélèvements, contributions ou autres charges similaires actuelles ou futures (à l'exception des honoraires et frais liés à des services qui sont généralement applicables en République du Bénin, d'un montant raisonnable et institués sur une base non-discriminatoire) (« **Taxes** ») du Bénin ou au Bénin (y compris toutes les taxes instituées par une autorité nationale, régionale, locale ou gouvernementale du Bénin ou au Bénin). Plus spécifiquement et nonobstant ce qui précède, le Financement MCC sera exonéré du paiement de (i) tous tarifs, droits de douane, taxes à l'importation, taxes à l'exportation ; et toutes autres charges similaires sur des biens, travaux ou services introduits au Bénin pour les besoins du Programme ; (ii) les taxes sur les ventes, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), les contributions indirectes, les taxes sur le transfert de propriété ; et autres charges similaires sur des transactions impliquant des biens, travaux ou services en rapport avec le Programme, (iii) les taxes et autres charges similaires sur l'acquisition, la possession, ou l'utilisation d'une propriété quelconque en rapport avec le Programme, et (iv) les taxes et autres charges similaires sur les revenus, bénéfices ou recettes brutes imputables aux prestations de services en rapport avec le Programme, les contributions liées à la sécurité sociale et autres charges similaires qui s'appliquent aux personnes physiques et morales exécutant des prestations en rapport avec le Programme à l'exception (1) des personnes physiques qui sont citoyens ou résidents permanents au Bénin et (2) des personnes morales constituées en vertu des lois béninoises (à l'exception de MCA-Bénin II et de toute autre entité constituée aux fins de la mise en œuvre des obligations du Gouvernement en vertu du présent Accord de Don).

La section 2.8 (b) du Compact indique que les principaux mécanismes auxquels aura recours le Gouvernement pour la mise en œuvre des exonérations fiscales prévues par les dispositions de la Section 2.8(a) sont énoncés dans l'accord de Mise en Œuvre du Programme. Ces mécanismes peuvent inclure les exonérations du paiement de taxes ayant été accordées en vertu de la loi applicable, la restitution ou le remboursement des impôts par le Gouvernement à MCC, au

MCA-Bénin II ou au contribuable, ou le versement par le Gouvernement au MCA-Bénin II ou à MCC, au profit du Programme, d'un montant convenu représentant toutes les taxes à percevoir sur les éléments décrits à la Section 2.8(a).

L'Annexe II de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme (Appendice sur les taxes) contient la description des principaux impôts et le mécanisme de déclaration que le Gouvernement et MCC ont convenu de mettre en œuvre pour l'exonération fiscale. Cette Annexe précise en outre que l'exonération s'étend à tous les bénéficiaires qui reçoivent directement ou indirectement les Fonds MCC ou les fonds de la Contribution du Gouvernement dans le cadre de l'exécution de l'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre ou de l'Accord de Don (les deux formes de financement étant dénommés ci-après « Ressources du Programme »). Ces bénéficiaires sont constitués de Prestataires, Entités Couvertes, les Agences de Mise en Œuvre ou Agences d'Exécution, les Contractants (Maîtres d'œuvre et sous-traitants), les consultants, et autres entités et personnes (chacun étant dénommé une « Entité bénéficiaire de l'exonération » dans le cas d'une personne morale ou « Particulier bénéficiaire de l'exonération » dans le cas d'une personne physique).

En adoptant le Décret 2015-603 du 29 novembre 2015 portant création du MCA-Bénin II, notamment à l'article 7 dudit décret, le Gouvernement a accordé à MCA-Bénin II, structure chargée de la mise en œuvre de l'Accord de Don, une exonération intégrale d'impôts, de taxes, de droits de douanes et de tous prélèvements similaires conformément aux dispositions de l'Accord de Don, de l'Accord du 609(g) et des Accords Complémentaires et s'est engagé à prendre toutes mesures d'application nécessaires.

Au-delà des accords et autres documents juridiques prévoyant l'exonération fiscale, MCA-Bénin II entend faciliter aux bénéficiaires indirects, la compréhension et l'appréhension des procédures de mise en œuvre de ladite exonération auprès de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects et de la Direction Générale des impôts.

## **II. OBJECTIF**

L'objectif de la mission est d'élaborer un manuel - *le guide fiscal* MCA-Bénin II - destiné aux Entités et aux Personnes bénéficiaires de l'exonération, qui retrace aussi bien la documentation devant être produite par les bénéficiaires que le processus d'application effective des exonérations fiscales accordées au Programme MCA-Bénin II pour chaque type d'impôt et droits assimilés en vue d'en faciliter l'obtention dans la pratique, dans les termes convenus et contenus dans les instruments juridiques suivants dans l'ordre de préséance énumérés :

1. Accord de Don
2. Accord de Subvention et de mise en œuvre
3. Accord de Mise en Œuvre du Programme
4. Décret 2015-603 du 29 novembre 2015 portant création de MCA-Bénin II
5. Plan de Responsabilité Fiduciaire.

### III. DESCRIPTION DE LA MISSION DU CONSULTANT

Le consultant a pour mission d'élaborer pour MCA-Bénin II un manuel ou guide fiscal d'application de l'exonération fiscale sur la base du cadre juridique existant en la matière et des différents accords conclus entre le MCC et le Bénin, en prenant en compte les expériences précédentes (notamment celle du premier Compact).

Dans cette optique, le consultant devra :

- Rencontrer les responsables de MCA-Bénin II et du Ministère de l'Economie et des Finances qui interviennent dans le processus d'application des exonérations, notamment la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects, la Direction Générale des Impôts.
- Travailler en étroite collaboration avec MCA-Bénin II pour veiller à ce que le processus décrit dans le guide fiscal prenne en compte les aspects critiques indiqués par les parties prenantes concernées.
- Echanger avec les prestataires du premier programme MCA et du second programme pour comprendre les difficultés rencontrées avec l'administration fiscale et tirer leçon de leurs expériences.
- Clarifier distinctement la démarche et les documents à fournir pour les bénéficiaires étrangers et nationaux.
- Ressortir les délais moyens pour l'obtention de l'exonération par catégorie de bénéficiaire
- Echanger avec l'Agent de Passation des Marchés pour recenser les questions généralement posées par les soumissionnaires et qui sont relatives à l'exonération fiscale.
- Veiller à la cohérence des procédures retenues avec la législation fiscale et autres réglementations connexes en vigueur.
- Proposer un document qui décrit en détail les étapes, les procédures, les pièces requises, les formulaires, les outils électroniques pour l'obtention de chaque exonération et qui fournit des explications nécessaires pour en faire un manuel facile à comprendre et à utiliser.
- Joindre en annexe tout formulaire prévu par les administrations fiscale et douanière ainsi que par MCA-Bénin II et qui doivent être remplis par les bénéficiaires de l'exonération (y compris pour les remboursements).
- Veiller à insérer dans le guide fiscal, un formulaire d'orientation présentant les orientations pour l'obtention de l'exonération pour chaque type d'impôt (processus de mise en œuvre, délais, services à contacter, autorité responsable de l'administration fiscale ou de MCA-Bénin II et leurs contacts s'il y a lieu).
- Soumettre le projet de proposition aux différentes autorités douanières et fiscales, en vue de d'obtenir leur accord exprès et par écrit sur les détails du guide fiscal.
- Tenir compte de leurs différents commentaires en vue de faciliter la mise en œuvre de l'exonération fiscale.
- Réaliser le guide fiscal, y compris les formulaires à remplir, dans une version électronique sous un format facilement téléchargeable en vue de sa publication en ligne (internet) et de sa mise à jour au besoin.

#### IV. RESULTATS ATTENDUS

- Les responsables de MCA-Bénin II et du Ministère de l'Economie et des Finances qui interviennent dans le processus d'application des exonérations, notamment la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects, la Direction Générale des Impôts sont rencontrés.
- les aspects critiques indiqués par les parties prenantes concernées sont pris en compte.
- les difficultés rencontrées avec l'administration fiscale et tirer leçon de leurs expériences sont comprises à travers les échanges avec les prestataires du premier programme MCA et du second programme.
- la démarche et les documents à fournir pour les bénéficiaires étrangers et nationaux sont clarifiés distinctement.
- les délais moyens pour l'obtention de l'exonération sont ressortis par catégorie de bénéficiaire
- les questions généralement posées par les soumissionnaires et qui sont relatives à l'exonération fiscale sont recensés à travers les échanges avec l'Agent de Passation des Marchés.
- la cohérence des procédures retenues avec la législation fiscale et autres réglementations connexes en vigueur est établie.
- un document qui décrit en détail les étapes, les procédures, les pièces requises, les formulaires, les outils électroniques pour l'obtention de chaque exonération et qui fournit des explications nécessaires est proposé pour en faire un manuel facile à comprendre et à utiliser.
- tout formulaire prévu par les administrations fiscale et douanière ainsi que par MCA-Bénin II et qui doivent être rempli par les bénéficiaires de l'exonération (y compris pour les remboursements) est joint en annexe.
- un formulaire d'orientation présentant les orientations pour l'obtention de l'exonération pour chaque type d'impôt (processus de mise en œuvre, délais, services à contacter, autorité responsable de l'administration fiscale ou de MCA-Bénin II et leurs contacts s'il y a lieu) est inséré dans le guide fiscal.
- le projet de proposition est soumis aux différentes autorités douanières et fiscales, en vue de d'obtenir leur accord exprès et par écrit sur les détails du guide fiscal.
- les différents commentaires des autorités douanières et fiscales sont pris en compte en vue de faciliter la mise en œuvre de l'exonération fiscale.
- le guide fiscal est réalisé, y compris les formulaires à remplir, dans une version électronique sous un format facilement téléchargeable en vue de sa publication en ligne (internet) et de sa mise à jour au besoin.

#### V. DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission est estimée à **douze (12) semaines** à compter de la notification par écrit du marché au consultant, et tenant compte des délais de validation des Livrables par MCA-Bénin II.

## VI. LIVRABLES ET PAIEMENTS

Livrables	Consultant : Délai de Livraison	MCA- Bénin II Délai de validation du Livraison	Calendrier indicatif après ordre de démarrage	Pourcentage de paiement (en%)
Livrable 1 : plan de travail, calendrier de mise en œuvre et méthodologie.	1 semaine	1 semaine	Semaine 2	15 %
Livrable 2 : Présentation d'un projet de Guide fiscal	3 semaines	1 semaine	Semaine 6	40%
Livrable 3 : Présentation de la version finale du guide fiscal prenant en compte les commentaires et les clarifications de l'équipe technique.	4 semaines	2 semaines	Semaine 12	45%

Tous les livrables doivent être soumis en deux copies physiques et numériques sur CD.

Le consultant mettra à la disposition de MCA-Bénin II, en vue de la publication sur son site web, la version numérique du document final sous un format facilement téléchargeable.

## VII. DOCUMENTS A FOURNIR AU CONSULTANT PAR MCA-BENIN II

MCA-Bénin II mettra à la disposition du Consultant une copie de chaque document énuméré au point II des termes de référence.

## VIII. PROFIL DU CONSULTANT

Pour effectuer la mission, le consultant doit répondre aux exigences suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire de Niveau BAC+5 en droit, fiscalité ou finances publiques ;
- Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience en Conseil Fiscal. Une expérience à une position de Conseiller Fiscal d'une Organisation Internationale bénéficiant d'un régime d'exonération fiscale et douanière serait un atout.
- Avoir une expérience et une expertise avérées dans le développement d'instruments juridiquement contraignants pour les questions de procédure fiscale et douanière.
- Avoir une expérience pratique de collaboration avec les services fiscaux et douaniers du Bénin
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française (parlé et écrit) et une connaissance suffisante de la langue anglaise (les documents MCC sont en anglais).

**IX. LIEU DE REALISATION DE LA MISSION**

Le consultant doit exécuter les tâches de cette mission dans ses propres installations

**X. SUPERVISION DU CONSULTANT**

La mission s'effectuera en étroite collaboration avec le Conseiller Général et le Directeur de l'Administration et des Finances de MCA-Bénin II qui superviseront le consultant.

**XI. PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS PRODUITS**

Les documents produits dans le cadre de la présente mission seront la propriété exclusive de MCA-Bénin II, de sorte que le consultant ne peut pas les utiliser à des fins autres que celles énoncées dans la présente demande de propositions.