

## **AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET**

### **I. Contexte et justification**

L'Office National des Pétroles (ONAP) est une Société Nationale dotée de la personnalité morale, de l'autonomie financière, budgétaire et de gestion consacrée par le Décret, D/2015/ 165 /PRG/SGG, dont la tutelle est assurée par le Ministère en charge des Hydrocarbures, actuel Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures et le Ministère de l'Economie des Finances et du Plan.

L'Office National des Pétroles (ONAP) a pour missions la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine des produits pétroliers et dérivés. A cet effet il est chargé de :

#### **Dans le secteur Amont :**

- Promouvoir le développement des activités de recherches et d'exploitation des Hydrocarbures ;
- Gérer les appels d'offres et les négociations directes relatifs aux contrats pétroliers ;
- Suivre le programme des travaux proposés dans le cadre des contrats pétroliers ;
- Réaliser les travaux géologiques et géophysiques.

#### **Dans le secteur Aval :**

- Suivre l'exécution du contrat d'importation de produits pétroliers ;
- Sécuriser l'approvisionnement du pays en produits pétroliers et dérivés ;
- Superviser les activités de l'ensemble des acteurs évoluant dans le secteur des Hydrocarbures ;
- Élaborer mensuellement la structure des prix des produits pétroliers ;
- Suivre les travaux de construction des installations pétrolières ;
- Rapprocher avec les acteurs pétroliers et gérer la caisse de stabilisation transport ;
- Constituer une banque de données statistiques ;
- Rapprocher avec les acteurs pétroliers les paramètres de la structure des prix (panier de compensation).

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités en vue d'atteindre ses objectifs contractuels, et sous réserve des dispositions des Lois N° L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017 portant Gouvernance Financière des Sociétés et Établissements Publics en République de Guinée, de sa Convention de Concession et du Cahier des Charges en annexe, ainsi que de son Contrat-Programme, la société ONAP dispose de :

- La pleine capacité d'agir en droit, en vue de l'élaboration et la conclusion d'accords de partenariat et de contrats et/ou conventions ;
- La pleine capacité pour ester en justice ;
- La pleine capacité pour conclure des accords avec les organismes internationaux, les administrations postales, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence de l'ONAP, et/ou de la Présidence de la République.

La gestion de l'ONAP est assurée par une Direction Générale sous le contrôle d'un Conseil d'Administration.

La transformation de l'ONAP, Etablissement public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) en Société Anonyme (SA) conformément aux dispositions de la Loi L/056 du 8 décembre 2019, qui exclut les EPIC du champ des organismes publics en République de Guinée. Les projets de statuts de la future société ont été finalisés avec toutes les parties prenantes (Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des

Hydrocarbures, Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan), le montant du capital est inconnu. Les nouveaux statuts de l'ONAP doivent incorporés le montant du capital social.

C'est dans cette perspective que l'ONAP établit les présents Termes de Références (TDRs) pour le recrutement d'un Cabinet d'expertise comptable indépendant chargé du Commissariat aux apports pour évaluer les actifs de la société et déterminer le montant du capital de l'ONAP conformément aux procédures et règles d'appel d'offres en vigueur en République de Guinée.

Le financement des prestations dudit Cabinet sera assuré par l'ONAP sur ses propres ressources.

## **II. Termes de référence**

La mission fera l'objet d'un contrat d'une durée de 30 jours ouvrés.

### **1. Objet de la mission**

Les missions du Commissaire aux apports s'exerceront conformément aux Normes Internationales d'évaluation et dans le respect des dispositions comptables applicables dans l'espace OHADA.

Le Commissaire aux apports a pour principale mission d'évaluer et valoriser les actifs de l'Office National des Pétroles (ONAP), afin de déterminer la valeur exacte du capital social de la société.

Le Commissaire aux apports effectuera les travaux en rapport avec la Direction de l'ONAP et aura le plein pouvoir d'exercer sa mission d'évaluation pour se prononcer sur :

- La situation des actifs de la société ;
- La valeur exacte de chaque actif et la valeur totale des actifs;
- Le montant du capital.

### **2. Rapports à fournir**

A l'issue des travaux, le Commissaire aux apports présentera au Directeur Général de l'ONAP, une note synthèse spécifique à chaque étape sur les insuffisances relevées dans le cadre de l'évaluation des actifs et des points constatés.

Chaque note sera discutée entre les parties concernées au cours de la séance de restitution des travaux à la commission.

A ce titre, le Commissaire aux apports produira les rapports suivants :

- un rapport synthèse sur l'évaluation des actifs destiné au Directeur Général;
- un rapport général destiné au Conseil d'Administration, aux tutelles techniques et financières, au Directeur Général de l'ONAP et à la commission mise en place à cet effet, conformément aux dispositions réglementaires en la matière.

Une opinion pourrait être demandée sur une situation intermédiaire ou provisoire de l'évaluation des actifs de l'ONAP.

En faisant suite aux observations et commentaires sur les projets de rapports, le commissaire aux apports présentera ses rapports définitifs signés, lesquels sont transmis au Directeur Général en quinze (15) exemplaires chacun, 05 jours après les lesdites observations de l'ONAP.

**Le Commissaire aux apports recruté est seul responsable de l'exactitude et de la pertinence des livrables. Les services de l'ONAP collaboreront à la bonne exécution de sa mission par la mise à disposition des informations nécessaires.**

### **3. Critères d'éligibilité et de qualification des cabinets**

La participation à la concurrence est ouverte à tous les Cabinets d'Audits et d'Expertise comptable régulièrement installés en Guinée.

Les Cabinets candidats, doivent être inscrits sur la liste officielle de l'ordre national des experts comptables de Guinée.

Les Cabinets intéressés doivent se porter candidats seuls et non sous la forme d'association ou de Groupement de Cabinets/Bureaux.

Une expérience confirmée en Commissariat aux apports, en Commissariat aux comptes et en Audit financier des institutions similaires serait un grand atout.

### **4. Critères administratifs d'éligibilité**

Les critères administratifs d'éligibilité sont :

- Présenter une attestation d'inscription du Cabinet à l'Ordre des Experts Comptables ;
- le Commissaire aux apports signataire doit être de nationalité guinéenne et avoir le centre de ses intérêts économiques en Guinée ;
- Fournir une présentation succincte du Cabinet comprenant : forme juridique, date de création, composition de son personnel clé doté d'une expérience avérée dans les principaux domaines d'activités, références des missions de Commissariat aux Comptes effectuées par le Cabinet ou par son personnel clé (référence de marchés exécutés ou en cours d'exécution) ;
- être immatriculé au Registre du Commerce (présentation d'une copie dûment légalisée par les Autorités compétentes);
- fournir tout document attestant ne pas être sous le coup d'une suspension, d'une interdiction, d'une exclusion ou d'une liquidation de biens;
- être à jour vis-à-vis de l'Administration sociale et fiscale (la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, les Attestations originales de Régularité Fiscale et de législation du travail datant de moins de trois (3) mois faisant foi) ;
- le Commissaire aux apports signataire doit être inscrit à l'Ordre des Experts Comptables depuis au moins sept (7) ans

- utiliser le français comme langue de travail et être disponible pour effectuer les travaux dans les délais requis.

**Le non-respect d'un des critères ci-dessus entraîne le rejet pur et simple de la candidature.**

## **5. Critères de qualification**

Les Cabinets seront sélectionnés conformément aux règles d'utilisation des Consultants par la commission chargée de recrutement, notamment la méthode de sélection basée sur la qualité technique et le coût. Le dossier de soumission pourra comporter en outre, toutes autres informations exigées par la société.

## **6. Propositions techniques**

Les propositions techniques qui obtiennent une note inférieure à la note technique minimum de soixante-dix (70) points sur cent (100) seront rejetées et les propositions financières correspondantes seront retournées aux Cabinets qui les ont soumises sans avoir été ouvertes.

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. La proposition technique des soumissionnaires comprend les documents ci-après :

- la lettre de soumission dûment remplie et signée ;
- les Termes de Référence (TDRs) tels qu'ils figurent dans le dossier d'appel d'offres paraphés à chaque page par le soumissionnaire ;
- le descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (document établi par le soumissionnaire et contenant la description de l'organisation proposée) ;
- la composition de l'équipe et les responsabilités de ses membres (la liste nominative des Experts avec CV signés);
- les références du Commissaire aux Comptes (expériences significatives y compris les renseignements sur les missions pertinentes exécutées et la liste des prestations similaires réalisées) ;
- le personnel clé de la mission devra comporter au moins : (i) un Expert-comptable agréé justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience d'audit financier, (ii) un Chef de mission ayant au moins un diplôme de niveau Bac+5 en audit, comptabilité ou gestion ;
- la copie certifiée conforme de son agrément en tant qu'expert-comptable inscrit à l'Ordre en Guinée ;
- la lettre d'engagement et de disponibilité du personnel spécialisé (déclaration du soumissionnaire s'engageant à exécuter la prestation conformément aux clauses et conditions de la demande de proposition) ;
- le planning de la mission.

## **7. Propositions financières**

Les propositions financières (établies HT et TTC) complètes et dépourvues d'erreurs de calcul seront classées par ordre de mérite en plaçant en première position l'offre la moins-disante.

La proposition financière comprend les documents ci-après :

- la lettre de soumission ;
- l'état récapitulatif des coûts.

Les candidats feront ressortir dans leur proposition les détails et sous-détails des prix proposés.

**Pour le classement final, la commission se réserve le droit d'y procéder suivant les méthodes en vigueur en la matière.**

## **5. Frais de soumission**

Les soumissionnaires supporteront tous les frais inhérents à la préparation et à la présentation de leur proposition. La commission ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenu de les rembourser, quelle que soit l'issue de la Consultation.

## **6. Evaluation des propositions**

La Commission d'évaluation, nommée par les tutelles, évalue les propositions sur la base de leur conformité aux Termes de Référence, à l'aide des critères d'évaluation suivants :

- L'expérience générale du Commissaire aux apports ;
- L'adéquation du programme de travail avec la méthodologie d'accomplissement de la mission ;
- La compétence et la qualification des membres des équipes qui seront affectées à la mission de Commissariat aux apports.

A l'issue de cette évaluation, la Commission fournira un rapport.

En tenant compte du budget disponible, des compétences techniques des soumissionnaires retenus et des offres financières les moins disantes, il sera procédé à un classement. Le soumissionnaire classé premier sera invité à la négociation.

## **7. Composition du dossier à fournir et participation :**

Les dossiers de soumission devront être présentés en deux (02) exemplaires dont un (01) original et une (01) copie, marqués comme tels.

Ils sont à déposer sous plis fermés au plus tard le **Mardi 30 décembre 2021** à 10 heures à l'adresse de la Direction Générale de l'ONAP. L'ouverture des plis aura lieu le même jour à 12 heures dans la salle de réunion de l'ONAP.

**Chaque exemplaire du dossier comprendra, de façon séparée une offre technique et une offre financière sous deux enveloppes distinctes, lesquelles seront glissées dans une enveloppe de plus grand format avec les mentions suivantes :**

**Mention :** Avis de recrutement d'un Cabinet de Commissariat aux apports.

**A Monsieur le Directeur Général de l'ONAP**

A n'ouvrir qu'en séance publique

Les offres techniques et financières seront rédigées en langue française, y compris tous les documents de correspondance y afférents.

Ce document est également disponible à la Direction Générale de l'ONAP.

Conakry, le 18 novembre 2021

**Famoro 2 CAMARA**

**Directeur Général**