



**Appel d'offres national pour l'acquisition de
deux (2) copieurs**

Termes de références

Mars 2024

1- Contexte et justification

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) est une institution intergouvernementale spécialisée dans le domaine de la propriété intellectuelle qui compte à ce jour dix-sept Etats membres répartis entre l'Afrique de l'Ouest, l'Afrique centrale et l'Océan Indien.

L'OAPI a pour mission :

- la délivrance des titres de propriété industrielle ;
- la contribution à la promotion de la protection de la propriété littéraire et artistique ;
- la mise à disposition de la documentation et la diffusion de l'information ;
- la formation en propriété intellectuelle ;
- la participation au développement économique des Etats membres.

Les principales caractéristiques du système OAPI dont le siège se trouve à Yaoundé au Cameroun sont :

- un Office de propriété industrielle commun à tous les Etats membres ;
- une législation unique applicable en matière de propriété intellectuelle dans les dix-sept (17) Etats membres : l'Accord de Bangui et de ses annexes ;
- la centralisation de toutes les procédures de délivrance de sept (7) titres de propriété industrielle : les brevets, les modèles d'utilité, les marques de produits ou de services, les dessins et modèles industriels, les noms commerciaux, les obtentions végétales et les indications géographiques.

Le Conseil d'Administration de l'OAPI a adopté le plan stratégique de l'Organisation en décembre 2017. Ce plan décline dans les grandes lignes, la vision de la Direction Générale qui est de faire de l'OAPI « un office de propriété intellectuelle moderne et performant au service du développement des Etats membres ».

Le plan stratégique se décline en huit objectifs stratégiques à savoir :

- Relancer et augmenter la production ;
- Mettre à niveau l'infrastructure ;
- Renforcer les ressources humaines ;
- Renforcer la gouvernance ;

- Promouvoir l'utilisation stratégique du système de la propriété intellectuelle ;
- Accroître la capacité d'intervention des Structures Nationales de Liaison ;
- Développer les programmes de coopération ;
- Préparer l'OAPI aux enjeux futurs.

Dans le cadre du processus continu de faire de l'OAPI un office de propriété intellectuelle moderne et performant, l'organisation lance un appel d'offres national pour la sélection d'un prestataire en vue de la fourniture de deux (2) copieurs.

2- Objet

Dans le cadre de la mise en application de son plan d'action et le souci de mettre à niveau son infrastructure, l'OAPI lance un appel d'offres national pour la fourniture de deux (2) photocopieurs multifonctions de génération récente.

Il s'agit spécifiquement de :

- Fournir deux (2) photocopieurs multifonctions ;
- Installer et paramétrer les photocopieurs ;
- Transférer les compétences d'interventions de première ligne aux techniciens de la Direction des Systèmes d'Information et de la Publication et à l'entreprise en charge du contrat de maintenance du système de courant ondulé de l'Organisation.

3- Résultats attendus

Les résultats attendus de cette acquisition sont les suivants :

- Les services sont dotés de copieurs de dernière génération ;
- Les travaux de reprographie sont réalisés dans de meilleures conditions.

4- Profil du prestataire

Le prestataire doit réunir les conditions suivantes :

- Être une entreprise spécialisée dans la vente de matériels et accessoires informatiques ;
- Être une entreprise agréée auprès du fabricant de copieurs ;

- Capitaliser un minimum de trois (3) ans d'expérience dans la vente et l'installation de copieurs ;
- Avoir une expérience confirmée dans l'exploitation des appareils livrés et disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance du matériel ;
- Disposer d'un personnel qualifié ;

Le prestataire fournira tous les arguments nécessaires pour prouver qu'il est suffisamment outillé pour réaliser la mission dans un **délai de trois mois**.

5-Livrables

Au terme du présent appel d'offres, les livrables suivants sont attendus :

- Deux (2) copieurs neufs en bon état de fonctionnement comme indiqués dans les conditions particulières du marché jointes à ces termes de référence ;
- L'installation et la mise en fonctionnement des copieurs.

6-Modalités d'exécution de la livraison

La bonne exécution de la mission se mesurera à travers la livraison à temps des équipements conformes aux termes de références.

7-Constitution du dossier

Les prestataires intéressés doivent présenter des offres dont l'original sur support papier et les copies sur clés USB devront notamment contenir un pli administratif, un pli technique et un pli financier distinctement marqué comme tel.

➤ Le pli administratif contient :

- la soumission faisant connaître la dénomination et le siège de l'entreprise ;
- un certificat de domiciliation bancaire datant de moins de trois mois ;
- la preuve que l'entreprise est à jour vis-à-vis du fisc de son pays ;
- la preuve que l'entreprise est à jour vis-vis de l'organisme de sécurité sociale ;
- le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50.000 FCFA dans le compte de l'OAPI ouvert dans les banques à UBA et BANQUE ATLANTIQUE sous les références ci-après :

UBA BANQUE

Code Banque : 10033

Code Agence : 05207

Numéro de Compte : 07003000016 87

Clé : 01

CODE SWIFT : UNAFCMCX

IBAN : CM21 10033 05207 07003000016 87

BANQUE ATLANTIQUE :

Code Banque : 10034

Code Agence : 00050

Numéro de Compte : 95228150008

Clé : 10

CODE SWIFT : ATCRCMCMXXX

IBAN : CM21 10034 00050 95228150008 10

➤ Le pli technique contient entre autres :

- une description de l'entreprise ;
- une note explicative sur la compréhension des termes de référence ;
- une copie signée des termes de référence ;
- les références techniques (le candidat doit apporter la preuve qu'il a déjà exécuté de manière concluante au moins deux marchés de fournitures similaires ou de même nature) ;
- un proposition d'un calendrier prévisionnel de livraison ;
- les agréments et autorisations du fabricant ;
- les propositions de formation en tenant compte des attentes formulées dans les présents termes de références ;
- la liste et les curricula vitae des agents de l'entreprise qui effectueront la prestation ainsi que celui du principal responsable de l'entreprise ;
- la liste de tous les équipements et logiciels nécessaires à la réalisation du marché ;
- une description de la nature de l'assistance proposée pendant la période de garantie.

➤ Le pli financier contient entre autres :

- une proposition détaillée des prix, indiquant les valeurs **en hors taxes et hors douane**. Elle doit être libellée en FCFA et préciser les modalités de paiement.

8- Dépôt de candidature

Les offres contenant trois plis fermés dont un pli technique, un pli administratif et un pli financier le tout contenu dans une grande enveloppe devront parvenir au siège de l'OAPI au plus tard trente (30) jours à compter de la publication du présent appel d'offres, à l'adresse ci-après :

OAPI, Place de la Préfecture, Nlongkak, B.P. 887 Yaoundé – Cameroun, Tél. +237 222 20 57 00 ; ou par voie électronique : ccm@oapi.int.

9- Garanties

Les prestations réalisées seront garanties pour une période minimum de douze (12) mois à compter de la date de la réception définitive.

10- Critères d'évaluation

L'examen des critères d'évaluation se fera en deux phases. Il consistera en la vérification de la conformité de l'offre (Technique & Financière) du soumissionnaire par rapport aux exigences des TDR. L'OAPI choisira librement l'offre du soumissionnaire qui lui paraîtra la meilleure.

La Direction Générale de l'OAPI se réserve le droit d'apporter toutes modifications ultérieures au présent appel d'offres ou de ne lui donner aucune suite.

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OAPI

DENIS L. BOHOUSSOU

Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

Les données particulières qui suivent complètent, précisent, ou amendent les clauses des termes de référence. En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des TDR.

A. Introduction	
1	Référence de l'avis d'appel d'offres :
2	Nom de l'Autorité contractante : Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI).
3	Nombre et identification des lots faisant l'objet du présent appel d'offres : Lot unique. « Acquisition de deux (2) copieurs. »
4	Source de financement : Budget de l'OAPI, exercice 2024.
B. Clarifications	
5	Afin d'obtenir des clarifications uniquement, l'adresse de l'Autorité Contractante est la suivante : Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle Étage/ numéro de bureau : 6^{ème} étage, Cellule de Passation des Marchés Ville : Yaoundé Boîte postale : 887 Yaoundé Pays : Cameroun Téléphone : (237) 222 20 57 00 Adresse électronique : oapi@oapi.int ; cm@oapi.int
C. Préparation des offres	
6	Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : Capacité financière : Le Candidat doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait à l'exigence ci-après : <ul style="list-style-type: none">- Avoir un chiffre d'affaires annuel moyen des cinq (5) derniers exercices égal ou supérieur à FCFA 30 000 000.

- *Avoir une attestation de capacité financière d'un montant qui équivaut au moins à 80% du montant de l'offre (cette capacité financière est prouvée par une attestation de ligne de crédit, d'avoirs liquides ou de promesse de facilité de crédit délivrée par un établissement de crédit agréé).*

Capacité technique et expérience :

Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après :

- *Apporter la preuve qu'il dispose des moyens nécessaires, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant implanté au Cameroun.*
- *Avoir exécuté de manière concluante au moins deux (2) marchés similaires ou de même nature au cours des cinq (5) dernières années (la satisfaction de cette exigence est prouvée par la fourniture des procès-verbaux de réception définitive ou provisoires accompagnés des copies des pages de garde et de signature des marchés correspondants ; ou des attestations de bonne fin d'exécution ou des bons de livraison délivrés par les organismes publics, parapublics ou internationaux).*

Documents ou attestations :

- la soumission signée et cachetée faisant connaître la dénomination et le siège de l'entreprise ;
- le certificat de non faillite datant de moins de trois (3) mois ou la copie certifiée conforme à l'original ;
- la preuve que l'entreprise est à jour vis-à-vis du fisc de son pays ;
- la preuve que l'entreprise est à jour vis-vis de l'organisme de sécurité sociale ;
- le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50.000 FCFA dans le compte de l'OAPI ouvert dans les banques à UBA et BANQUE ATLANTIQUE sous les références ci-après :

UBA BANQUE

Code Banque : 10033

Code Agence : 05207

Numéro de Compte : 07003000016 87

Clé : 01

CODE SWIFT : UNAFCMCX

IBAN : CM21 10033 05207 07003000016 87

BANQUE ATLANTIQUE :

Code Banque : 10034

Code Agence : 00050

Numéro de Compte : 95228150008

Clé : 10

CODE SWIFT : ATCRCMCMXXX

IBAN : CM21 10034 00050 95228150008 10

7	Le lieu de destination est : <i>Le siège de l'OAPI.</i>
8	Les prix proposés par le Candidat <i>seront fermes.</i> Les prix proposés seront en hors taxes et hors douanes et pourront inclure le prix des autres services tels que le montage, l'installation et la mise en fonctionnement des copieurs.
9	La monnaie de l'offre est : <i>le Franc CFA</i>
10	Source du taux de conversion : <i>Banque des Etats d'Afrique Centrale.</i> Date du taux de conversion : <i>15 jours avant la date de dépôt des Offres.</i>
11	La période d'utilisation des copieurs prévue est de : <i>Sans objet.</i>
12	L'Autorisation du Fabricant <i>est requise.</i>
13	Un service après-vente <i>est requis.</i>
14	La période de validité de l'offre sera de <i>quatre-vingt (90) jours.</i>
15	L'offre devra être accompagnée d'une garantie d'offres : <i>sans objet.</i>
16	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : <i>Trois (3)</i>
D. Remise des offres	
17	Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les autres identifications suivantes : A). Enveloppe intérieure scellée portant le nom et l'adresse du soumissionnaire et l'indication de l'objet de l'appel d'offres. Cette enveloppe contiendra exclusivement (quatre exemplaires dont un original et trois copies des offres administratives, des offres techniques et des financières). B). Enveloppe extérieure absolument neutre et scellée, ne portant aucune mention mais seulement : <i>« Appel d'Offres national Ouvert relatif à l'acquisition de deux copieurs » et la mention</i> AON N°24—002/DG/DGA/DC/SAL/CPM <i>« Ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis ».</i>
18	Aux fins de remise des offres , l'adresse est la suivante : <i>Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle, Place de la préfecture, Nlongkak.</i> Étage/Bureau : <i>Service du courrier de l'OAPI</i> Ville : <i>Yaoundé</i> Boite postale : <i>887 Yaoundé</i> Pays : <i>Cameroun</i>

	<p>Téléphone : (237) 222 20 57 00</p> <p>Adresse électronique : oapi@oapi.int ;</p> <p>Ou par voie électronique : ccm@oapi.int</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>Mercredi 03 avril 2024</i></p> <p>Heure : <i>14 heures</i></p>
--	---

19	<p>L'ouverture des plis aura lieu dans la salle de réunion de l'OAPI, nouveau bâtiment du siège, 5^{ème} étage.</p> <p>Date : <i>Mercredi 03 avril 2024</i></p> <p>Heure : <i>15 heures</i></p>
-----------	---

E. Évaluation et comparaison des offres

20	<p>L'ouverture et l'évaluation des offres s'effectuent en deux temps :</p> <p>1. Dans un premier temps, seules les offres techniques sont ouvertes et évaluées conformément à la méthode qualité – coût.</p> <p>Pour être qualifié, le candidat doit obtenir un minimum de 49 points/70 à l'évaluation technique et administrative.</p> <p>Les critères d'évaluation technique sont les suivantes :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Critères d'évaluation</th> <th style="text-align: center;">Maximum de points pour le critère</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Présentation du prestataire</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td> Documents administratifs : <ul style="list-style-type: none"> - lettre de soumission signée et cachetée (3 points) ; - le document fiscal en cours de validité (2 points) ; - le document de l'organisme de sécurité social (2 points) ; - le certificat de non faillite (2 points) ; - le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50 000 FCFA (1 points). </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">10</td> </tr> <tr> <td> Expérience dans l'exécution de marchés similaires au cours des cinq (5) dernières années : <ul style="list-style-type: none"> - avoir exécuté au moins deux (2) marchés similaires (3 points par marché) ; - décrire la nature de l'assistance proposée </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">20</td> </tr> </tbody> </table>	Critères d'évaluation	Maximum de points pour le critère	Présentation du prestataire	5	Documents administratifs : <ul style="list-style-type: none"> - lettre de soumission signée et cachetée (3 points) ; - le document fiscal en cours de validité (2 points) ; - le document de l'organisme de sécurité social (2 points) ; - le certificat de non faillite (2 points) ; - le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50 000 FCFA (1 points). 	10	Expérience dans l'exécution de marchés similaires au cours des cinq (5) dernières années : <ul style="list-style-type: none"> - avoir exécuté au moins deux (2) marchés similaires (3 points par marché) ; - décrire la nature de l'assistance proposée 	20
Critères d'évaluation	Maximum de points pour le critère								
Présentation du prestataire	5								
Documents administratifs : <ul style="list-style-type: none"> - lettre de soumission signée et cachetée (3 points) ; - le document fiscal en cours de validité (2 points) ; - le document de l'organisme de sécurité social (2 points) ; - le certificat de non faillite (2 points) ; - le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50 000 FCFA (1 points). 	10								
Expérience dans l'exécution de marchés similaires au cours des cinq (5) dernières années : <ul style="list-style-type: none"> - avoir exécuté au moins deux (2) marchés similaires (3 points par marché) ; - décrire la nature de l'assistance proposée 	20								

	<p>pendant la période de garantie (4 points) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - fournir la liste de tous les équipements et logiciels nécessaires à la réalisation du marché (3 points) ; - fournir la liste et les CV des agents qui effectueront la prestation ainsi que celui du principal responsable de l'entreprise (4 points) - apporter la preuve qu'il dispose de moyens techniques nécessaires pour exécuter le marché (3 points). 	
	<p>Capacité financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir un chiffre d'affaires moyen des cinq (5) derniers exercices égal ou supérieur à 30 000 000 FCFA (10 points) ; - avoir une capacité financière qui équivaut au moins à 80% du montant de l'offre (5 points). 	15
	<p>Les agréments et autorisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'autorisation du fabricant (7 points) ; - le service après-vente (3 points). 	10
	La qualité et le délai de livraison	10
	Total	70
	<p>2. Dans un deuxième temps, seuls les soumissionnaires ayant présentés des offres techniquement qualifiées et conformes voient leurs offres financières ouvertes.</p> <p>Le poids technique est de 70% et le poids financier 30%.</p>	
21	Les prix pris en compte pour les besoins de l'évaluation sont ceux indiqués <i>HT/HD</i>	
F. Attribution du Marché		
22	L'AOPI choisira l'offre jugée la plus intéressante compte tenu du prix des prestations, de leur coût d'utilisation, de leurs qualités techniques, de la garantie et du délai d'exécution.	

Cahier des spécifications Techniques

Le cahier des spécifications techniques a pour objet de définir les prestations relatives à la fourniture et à l'installation des copieurs.

Les entreprises intéressées devront :

- Indiquer dans leurs offres, la description précise du matériel proposé ;
- Joindre à leurs offres les fiches techniques du matériel proposé ;
- Proposer un coût annuel pour la maintenance des copieurs après la réception provisoire.

Les pièces de rechange indispensables pour le bon fonctionnement des copieurs ainsi que le type d'encre doivent être disponibles sur le marché camerounais, l'attester par un certificat indiquant la durée de vie du matériel proposé.

Les copieurs devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

Articles (Références)	Noms des Fournitures	Spécifications techniques et normes applicables
01	PHOTOCOPIEUR MULTIFONCTION PROFESSIONNEL COULEUR	<ul style="list-style-type: none">• Vitesse d'impression : 65 ppm couleur et monochrome ;• Rapidité et qualité haute définition numérisation jusqu'à 240 images/minute ;• Résolution 1200 x 1200 dpi ;• Système d'exploitation Windows 10 ;• Résolution scanner : 600 x 600 dpi max ;• Calibrage : 33600 bps ;• Capacité jusqu'à 5200 feuilles ;• Mémoire de 6 GO ;• Disque SSD sécurisé de 128 GO minimum ;• Large écran de 10.1 pouces personnalisable• Scan 600 x 600 dpi max format fichiers JPEG, TIFF/PDF. Scan WS, vers USB et vers E-mail, sélection automatique couleurs ;• Impression jusqu'à 12 x 18 ;• Impression de bannière ;• Supporte l'impression sur papier AQUA ACE ;• Numérisation avec reconnaissance de caractère (OCR) de série.
02	PHOTOCOPIEUR MULTIFONCTION PROFESSIONNEL NOIR ET BLANC	<ul style="list-style-type: none">• Vitesse d'impression : A4 90 ppm et A3 40 ppm ;• Rapidité et qualité haute définition ;• Résolution 600 x 600 dpi ;• Calibrage : 33600 bps

		<ul style="list-style-type: none">• Système d'exploitation Windows 10 ;• Résolution scanner : 600 x 600 dpi max ;• Capacité jusqu'à 5200 feuilles ;• Mémoire de 6 GO ;• Disque SSD sécurisé de 128 GO minimum ;• Large écran de 10.1 pouces personnalisable ;• Scan 600 x 600 dpi max format fichiers JPEG, TIFF/PDF. Scan WS, vers USB et vers E-mail, sélection automatique couleurs ;• Numérisation avec reconnaissance de caractère (OCR) de série.
--	--	--