
TERMES DE REFERENCE

**Equipement de la salle réunion ancien
bâtiment siège de l'OAPI**

JUIN 2022

1. CONTEXTE

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) est une Organisation intergouvernementale africaine spécialisée dans le domaine de la propriété intellectuelle.

L'OAPI a été créée le 13 septembre 1962 et compte à ce jour dix-sept (17) Etats membres à savoir : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée-Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et Togo.

L'OAPI dont le siège se trouve à Yaoundé, au Cameroun, a pour mission :

- La délivrance des titres de propriété industrielle ;
- La mise à disposition de la documentation et la diffusion de l'information ;
- La formation en propriété intellectuelle ;
- La contribution à la promotion de la protection de la propriété littéraire et artistique ;
- 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.

Dans le cadre de la modernisation de ses infrastructures l'Organisation a aménagé une nouvelle salle de réunion de 40 places à l'ancien bâtiment siège conformément au plan de la salle de réunion ci-joint.

En vue d'aménager et d'équiper ladite salle, l'OAPI se propose de lancer un appel d'offres national ouvert.

2. OBJECTIF DU PROJET

L'objectif du présent projet consiste à équiper la salle de réunion du mobilier, du matériel de sonorisation, des stores.

La proposition devra porter aussi bien à la fois sur la fourniture du matériel que sur l'installation complète de tout le système de sonorisation. Le matériel livré par le prestataire devra être neuf et en état de sortie d'usine.

De manière plus précise, la prestation porte notamment sur la fourniture d'équipements et services ci-après :

2.1 FOURNITURE D'EQUIPEMENTS

- Fourniture de (40) fauteuils de réunion haut de gamme ;
- Fourniture de tables de réunion haut de gamme suivant le plan autoCAD;
- Fourniture d'un présidium de qualité ;
- Fourniture des stores de qualité ;

NB : les propositions seront validées par l'OAPI.

- Fourniture du matériel de sonorisation :
 - ✓ La fourniture d'un (01) amplificateur numérique de puissance ;
 - ✓ La fourniture d'une (01) mixette numérique ;
 - ✓ La fourniture de quatre (04) microphones D MIC 40SL microphone col cygne avec anneau bicolore LED :
 - Conçu en laiton ;
 - Connexion : Vis d'arrêt ;
 - Dimensions ; 305x25x25mm ;
 - Poids : 100 grammes ;
 - Design élégant et compact avec indicateur LED.
 - Plug & Play : Intégration de la solution aisée ;
 - Col cygne : Liberté de mouvement ;
 - Son riche et naturel.
 - ✓ La fourniture de quatre (04) postes confidea DI-G3 Poste sans fil avec bas-parleur intégré :

- Une touche de demande ou de prise de parole ;
 - Deux connecteurs pour écouteurs avec réglage de volume en commun ;
 - Un bas-parleur ;
 - Une embase vissante pour microphone amovible ;
 - Autonomie supérieure à 20h ;
 - Mode autonome (pas de centrale).
- Fourniture des divers accessoires
 - Pour les détails et caractéristiques de la salle voir le plan AutoCAD

2.2 FOURNITURE DE SERVICES

- Installation des unités extérieure et intérieures
- Mise à jour de documentation
- Tests de bon fonctionnement
- Formation de base au personnel de l'OAPI en charge du suivi de la maintenance

Le soumissionnaire devra proposer un ensemble d'équipements et de services pouvant satisfaire les besoins de l'Organisation. En tout état de cause, la solution proposée devra répondre en tous points aux modalités de fonctionnement telles que décrites dans les présents termes de référence.

3. LIVRABLES

À la fin du projet, l'OAPI devra disposer d'une salle de réunion équipée, sonorisée et aménagée des stores.

L'adjudicataire transmettra, sous format électronique, la documentation technique relative à l'équipement.

4. DEROULEMENT DES TRAVAUX ET GARANTIES

4.1 DELAI DE REALISATION DE LA MISSION

L'OAPI souhaite réaliser le présent projet dans un délai de trois (3) mois.

Au cas où l'entièreté de la mission ne pourrait pas être réalisée dans le délai prémentionné, le soumissionnaire devra proposer un calendrier alternatif ayant

pour but la finalisation de la totalité de la mission dans les meilleurs délais, avec indication de l'approche proposée pour y parvenir.

4.2 GARANTIES

Les prestations réalisées seront garanties 12 mois à compter de la date de la réception définitive.

5. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- Être une entreprise spécialisée dans le domaine des fournitures et équipement des bureaux et aménagement des salle des réunions ;
- Capitaliser un minimum de trois (3) ans d'expérience dans l'aménagement et installation des salles de réunions ;
- Disposer d'un personnel qualifié ;

Le prestataire indiquera le profil et l'expérience du personnel de la mission. Il fournira tous les arguments nécessaires pour prouver qu'il est suffisamment outillé pour réaliser le projet dans les délais impartis. Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation de projets similaires.

6. CONTENU DES OFFRES

Les offres devront notamment contenir un pli technique, un pli administratif et un pli financier distinctement marqué comme tel, (les plis doivent être présentés de façon séparée)

Le pli administratif contient entre autres :

- 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 la Caisse Nationale de prévoyance sociale (CNPS) ;

Le pli technique contient entre autres :

- Une description de l'entreprise ;
- Une copie signée des termes de référence ;
- Les références techniques (prestations déjà effectuées) ;
- Un exposé décrivant de manière explicite la compréhension des besoins exprimés par l'OAPI ;
- Une proposition de calendrier prévisionnel ;
- La liste et les curricula vitæ des agents de l'entreprise qui effectueront la prestation ainsi que celui du principal responsable de l'entreprise ;
- Le justificatif du paiement des frais de participation à l'appel d'offres d'un montant de 50.000 F.CFA versé dans les comptes 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 : 07013000001 ;

Clé : 01 ;

Code Swift : UNAFCMCX ;

IBAN : CM21 10033 05207 07013000001 01

BANQUE ATLANTIQUE :

Code Banque : 10034 ;

Code Agence : 00050 ;

Numéro de Compte : 9522815008 ;

Clé : 10 ;

Code Swift : ATCRCMCMXXX ;

IBAN : CM21 10034 00050 95228150008 10

- Une description de la nature de l'assistance proposée pendant la période de garantie
- Les agréments de représentation, s'il y a lieu.

Le pli financier contient entre autres :

- Une proposition détaillée des coûts estimatifs en francs CFA, indiquant les valeurs en hors taxes et hors douane

Les offres devront parvenir à l'adresse : OAPI, Place de la Préfecture Nlongkak, B.P. 887 Yaoundé - Cameroun, Tél. +237 222 20 57 00 au plus tard le XXXXXX

Portant la mention :

« DAO POUR L'EQUIPEMENT DE LA SALLE DE REUNION DE L'ANCIEN BATIMENT SIEGE L'ORGANISATION AFRICAINE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE (OAPI) »

7. MODALITE DE PAIEMENT

Les modalités de paiement seront définies d'un commun accord entre l'OAPI et l'adjudicataire. Aucun ajustement à la hausse du tarif initial ne sera accepté.

8. CRITERES DE NOTATION

L'examen des critères d'évaluation se fera en deux phases et portera sur les offres administratives et techniques d'une part et de l'offre financière d'autre part.

Il va consister en une vérification de la conformité de l'offre du soumissionnaire par rapport aux exigences des termes de référence.

L'OAPI choisira librement l'offre du soumissionnaire qui lui paraîtra la meilleure au regard des critères ci-après :

LIBELLE	NOTE
Expérience du prestataire et références des travaux déjà effectués	30
Expérience du personnel	15
Compréhension des objectifs de la mission	15
Présentation Générale de l'offre	5
Chronogramme intervention	5
Eléments de coût (conditions et facilités de paiement)	30

9. MODALITES D'EXECUTION DES MISSIONS

La bonne exécution de ce projet se mesurera à travers :

- La livraison à temps des équipements conformes aux TDR ;
- L'aménagement et l'installation des stores dans la salle indiquée ;
- Le respect du calendrier et de la méthodologie proposés ;
- La disponibilité du service de support pendant la période de garantie.

Les modalités pratiques d'exécution des missions sus-indiquées seront définies dans un contrat à intervenir entre le prestataire retenu et l'OAPI.

La Direction Générale de l'OAPI

