



Appel d'offres national pour la fourniture de consommables informatiques pour le siège de l'OAPI

Termes de références

Février 2026

1- Contexte

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.

Pour son fonctionnement et dans le cadre de sa mission de délivrance de titres de propriété, l'Organisation est amenée à consommer une quantité relativement importante de consommables informatiques.

En vue d'optimiser ce volet d'approvisionnement, elle se propose de lancer un appel d'offre national ouvert.

2- Objet

L'objet de cet appel offre est la fourniture de consommables informatiques d'origine. Les caractéristiques des différents consommables sont définies dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1 : liste des consommables informatiques

N°	DESIGNATION	QANTITE
1	TONER HP LASERJET 05A	4
2	TONER HP LASERJET PRO 26A	20
3	TONER COLOR LASERJET 201A NOIR	2
4	TONER COLOR LASERJET 201A JAUNE	2
5	TONER COLOR LASERJET 201A MAGENTA	2
6	TONER COLOR LASERJET 201A CYAN	3
7	TONER COLOR LASERJET 410A NOIR	15
8	TONER COLOR LASERJET 410A JAUNE	10
9	TONER COLOR LASERJET 410A MAGENTA	10
10	TONER COLOR LASERJET 410A CYAN	10
11	TONER HP LASERJET PRO 415A NOIR	10
12	TONER HP LASERJET PRO 415A JAUNE	8
13	TONER HP LASERJET PRO 415A MAGENTA	8
14	TONER HP LASERJET PRO 415A CYAN	8
15	TONER HP LASERJET 1320 Q5949A (49A)	3
16	TONER HP LASERJET 53A	2
17	TONER HP LASERJET PRO 59A	12
18	TONER HP LASERJET W2010A (659A NOIR)	6
19	TONER HP LASERJET W2012A (659A JAUNE)	6
20	TONER HP LASERJET W2013 (659A MAGENTA)	6
21	TONER HP LASERJET W2011 (659A CYAN)	6
22	TAMBOUR IMPRIMANTE HPM856 (660A)	12
23	TONER HP LASERJET 78A	2
24	TONER HP LASERJET 826A NOIR	2
25	TONER HP LASERJET 826A JAUNE	2
26	TONER HP LASERJET 826A MAGENTA	2
27	TONER HP LASERJET 826A CYAN	2
28	TAMBOUR HP LASERJET ENTREPRISE 828A NOIR	1
29	TAMBOUR HP LASERJET ENTREPRISE 828A JAUNE	2
30	TAMBOUR HP LASERJET ENTREPRISE 828A MAGENTA	1
31	TAMBOUR HP LASERJET ENTREPRISE 828A CYAN	2
32	TONER HP LASERJET 83A	2
33	TONER HP LASERJET 85A	2

3- Profil du prestataire

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- Être une entreprise spécialisée dans la vente des produits HP ;
- Capitaliser un minimum de trois (3) ans d'expérience dans la fourniture de consommables informatiques d'origine.

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

4-Constitution du dossier

Les 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 du Cameroun ;
- 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 UBA et AFG BANK (Banque Atlantique) sous les références ci-après :

UBA BANQUE

Code Banque : 10033

Code Agence : 05207

Numéro de Compte : 07003000016

Clé : 87

CODE SWIFT : UNAFCMCX

IBAN : CM21 10033 05207 07003000016 87

AFG BANK (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 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) ;
- les agréments de représentation.

➤ **Le pli financier contient entre autres :**

- une proposition détaillée de prix, indiquant les valeurs en hors taxes et hors douane

Les offres 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, B.P. 887 Yaoundé – Cameroun, Tél. +237 222 20 57 00.

Les soumissions peuvent également être transmises par mail à l'adresse ccm@oapi.int. Dans ce cas les soumissionnaires protégeront leurs offres par un mot de passe.

5- Critères d'évaluation

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

Tableau 2 : critères d'évaluation

N°	Critères	Note
1	Présentation de l'offre Administrative	/05
2	Clients antérieurs, fréquence de vente du type de fournitures	/20
3	Crédibilité, qualité et délai de livraison	/25
4	Garantie, agrément du fournisseur ou représentant des produits	/20
S/TOTAL		/70
5	Éléments du coût, conditions et facilités de paiement	/30
S/TOTAL		/30
TOTAL		/100

NB : Chaque offre devra contenir trois plis fermés dont un pli technique, un pli administratif et un pli financier, le tout contenu dans une grande enveloppe.

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.

La Direction Générale de l'OAPI 