



Infogérance des moyens d'impressions

Termes de références

Mars 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.

En vue de pallier les ruptures de stocks d'encres et assurer la continuité normale des départements de productions, l'OAPI lance un appel d'offre national ouvert pour la fourniture d'une solution de reprographie des documents.

2- Objet

L'objet de cet appel offre est la fourniture d'une solution de reprographie des documents des départements de production en infogérance.

Les prestations portent sur :

- La mise à disposition et installation des équipements de reprographie ;
- La fourniture et l'installation des tuners et de toutes les pièces de rechange ;
- La maintenance préventive et curative des équipements mis à disposition ;
- La production trimestrielle de rapports et tableaux de bord permettant de suivre l'évolution de chaque équipement.

Les équipements, au nombre de deux copieurs devront répondre aux spécifications ci-après :

Designation	Description
Panneau de commande	Panneau de commande intelligent
Option de finition	Module de finition de 3000 feuilles. Avec un agrafage multi-positions de 65 feuilles, de tailles mixtes, une perforation en option et un assemblage par décalage. Dispose d'une unité de détuilage du papier.
Cartouche d'impression	Cartouches d'impression noire, jaune, magenta et cyan.
Temps de préchauffage	22 secondes
Vitesse de sortie en continu	40 ppm
Mémoire standard	2 Go
Interface en standard	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0
Vitesse numérisation	120 imprévus (recto)/240 imprévus (recto/verso)
Modes de numérisation	Email, dossier, USB, carte SD, URL, FTP, SMB
Format de papier	A4, A5, A6, B4, B5, B6, Enveloppes
Capacité papier	1200 feuilles
Toner noir capacité	37 000 impressions
Type d'impression	Laser

3- Profil du prestataire

Les prestations des présents termes de références peuvent être menées par une personne morale ou physique ayant un agrément dans la vente de matériel et des fournitures de reprographie.

Le prestataire doit en outre :

- Être une personne morale ou physique spécialisée dans le domaine de la reprographie ;
- Capitaliser un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la reprographie ;
- Disposer d'un service de support pouvant assurer l'installation et la maintenance des matériels de reprographie ;
- Disposer d'un personnel qualifié ;

- Être en possession d'une lettre d'autorisation du fabricant dans le cas où il est importateur de matériel de reprographie.

Le prestataire fournira tous les arguments nécessaires pour prouver qu'il est suffisamment outillé pour réaliser la mission dans un délai minimal d'un an. Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation des missions similaires.

4- Constitution du dossier

Les offres dont l'original sur support papier et les copies sur clés USB ou CD-ROM 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 **UBA** et **AFG BANK** 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 :

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 :

- 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 prestations similaires) ;

- une proposition d'un calendrier prévisionnel de livraison ;
- les agréments de représentation ou autorisation du fabricant ;
- l'assistance proposée pendant la période de mise à disposition des équipements.

➤ **Le pli financier contient :**

Une proposition détaillée de prix, indiquant les valeurs en **hors taxes et hors douane**.

L'offre financière est exprimée à la page d'impression ou de copie. La facturation du contrat sera établie sur la base d'un loyer mensuel et d'un coût à la copie. Les prix proposés devront intégrer l'ensemble des prestations fournies dans le cadre du présent marché.

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. Ou, par courrier électronique à l'adresse : ccm@oapi.int. Dans ce cas, les soumissionnaires protégeront leurs soumissions par un mot de passe.

5- Critères d'évaluation

L'examen des critères d'évaluation 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 au regard des critères ci-après :

Critères d'évaluation

N°	Critères	Note
1	Présentation de l'offre Administrative	/05
2	Clients antérieurs, fréquence de vente du type de mobiliers de bureau	/20
3	Crédibilité, qualité et délai de livraison	/25
4	La garantie, agrément du fournisseur ou représentant	/20
5	Offre financière	/30
	TOTAL	/100

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