



Offre de prestations

Pour

« Le recrutement d'un consultant en vue de l'élaboration de la mercuriale des prix de référence de l'OAPI »

1^{ère} Edition

TERMES DE REFERENCES

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 principale :

- 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 de la diffusion de l'information technique ;
- 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 ses annexes ;
- la centralisation de toutes les procédures de délivrance de sept(7) titres de propriété industrielle : les brevets d'invention, 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 faire de l'OAPI, « un office de propriété intellectuelle moderne et performant au service du développement des Etats membres », la Direction générale met en œuvre son plan stratégique **2018-2022**.

Ce plan se décline en huit (8) objectifs stratégiques :

1. Relancer et augmenter la production ;
2. Mettre à niveau l'infrastructure ;
3. Renforcer les ressources humaines ;
- 4. Renforcer la gouvernance ;**
5. Promouvoir l'utilisation stratégique du système de propriété intellectuelle ;
6. Accroître la capacité d'intervention des Structures Nationales de Liaisons ;
7. Développer les programmes de coopération ;
8. Préparer l'OAPI aux enjeux futurs.

Par Résolution N° 57/20 de la 57^{ème} session ordinaire, le Conseil d'Administration de l'OAPI a adopté le règlement financier révisé de l'Organisation, dont les dispositions aux termes des articles 56 et suivants stipulent :

- a- Il est annuellement mis en place un répertoire de fournisseurs agréés auprès de l'Organisation par appel à manifestation d'intérêt. Ce répertoire sert de base pour les mises en concurrence dans le cadre des procédures autres que les appels d'offres.
- b- Sous réserve des dispositions des articles 70 à 72 dudit règlement financier, il est obligatoirement mis en compétition plusieurs fournisseurs qualifiés à l'occasion de tout achat ou marché.

Par ailleurs, dans le plan stratégique 2018-2022 de l'OAPI, l'objectif stratégique N°4 relatif **au renforcement de la gouvernance** met l'accent sur le contrat de confiance qui doit exister entre l'OAPI et ses parties prenantes en vue de faire de l'Organisation un cadre de mise en œuvre des meilleures pratiques et de transparence.

Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre de l'objectif stratégique n°4 du plan stratégique, qui consiste à renforcer la gouvernance et fort des recommandations souvent formulées par les missions du Commissaire aux comptes, L'OAPI se propose de recruter un **Consultant chargé d'élaborer une mercuriale des prix**.

La mercuriale des prix de référence qui n'est ni un instrument de réglementation ou de régulation des prix doit contribuer à améliorer la gouvernance des affaires en garantissant à l'OAPI les meilleures conditions de coût, de sécurité pour les fonds de l'Organisation ainsi que l'efficacité dans la satisfaction des besoins de son personnel.

Il s'agit d'un outil dont le bon usage devrait contribuer à instaurer une discipline des prix et à préserver la qualité des dépenses de l'Organisation.

2 - Objectifs de la mission et résultats attendus

Le consultant aura pour objectif principal la proposition d'un modèle de répertoire des prix de référence aussi large que possible en se basant d'une part, sur les domaines d'intervention régulière et singulière de l'Organisation, et d'autre part s'inspirer des prix de référence des Organisations internationales et autres institutions privés et/ou parapubliques crédibles opérant notamment sur le territoire de la République du Cameroun.

Sur la base de la connaissance qu'il aura du marché Camerounais, du niveau de l'inflation, du coût réel des produits et services et autres contraintes administratives, Le consultant devra faire ressortir dans sa proposition :

- Une cartographie des besoins et domaines d'intervention de l'OAPI ;
- Un inventaire des familles de produits et services utilisés par l'OAPI ;

- Une catégorisation des biens et services ;
- Une large gamme de désignations des produits et services ;
- Des tableaux synthétiques de variation de trois (3) prix en faisant mention sur le prix moyen, la borne inférieure et supérieure à respecter ;
- Un guide d'utilisation de la mercuriale couvrant entre autres le champ d'application et les dispositions spécifiques ;
- Un schéma organisationnel et optimal ;
- Les mesures d'atténuation préconisées ;
- Les indicateurs d'évaluation ;
- Etc.

3 – Organisation & durée de la mission

La mission aura lieu à Yaoundé au siège de l'OAPI, toutefois, le consultant devra constituer une source documentaire retraçant les meilleures pratiques dans le domaine des commandes ou marchés en Afrique et ailleurs selon les contingences qui lui seront nécessaires.

Pour la collecte de certaines données, le Consultant retenu aura la collaboration du Service des Approvisionnements et de la Logistique (SAL), de la Direction des Finances et du Patrimoine (DFP) et du Contrôle financier (CF) de l'OAPI.

Il devra également s'entretenir avec un échantillon des parties prenantes de la chaîne des dépenses de l'Organisation, notamment, les prestataires/fournisseurs ayant déjà participé aux commandes/marchés de l'Organisation.

La durée de la mission est estimée à **quatre (04) mois**, à partir de la date de signature du contrat.

4 – Méthodologie

D'une manière opérationnelle, une équipe en charge de suivi du travail du Consultant sera mise en place et coordonnée par le Service des Approvisionnements et de la Logistique (SAL).

Au début de l'étude, le Consultant devra produire un chronogramme de travail qui sera validé par la Direction générale de l'OAPI.

Par la suite, il aura l'obligation de produire un rapport à la fin de chaque étape du chronogramme de travail.

En fin de la mission, un document provisoire sera produit et fera ensuite l'objet d'amendements et d'observations par l'OAPI.

Le Consultant produira le document définitif comprenant les amendements de toutes les parties prenantes en Cinq (5) exemplaires ainsi qu'une version électronique.

5 – Livrables

Ils comprennent notamment, en versions papier et électronique, la proposition d'un mercurial des prix de référence de l'OAPI.

Ce livrable sera précédé des livrables intermédiaires suivants :

- Une cartographie des besoins et domaines d'intervention de l'OAPI ;
- Un guide d'utilisation de la mercuriale ;
- Un schéma organisationnel et optimal ;
- Un rapport final complet du travail ;

6 – Profil du consultant

Les prestations des présents termes de référence doivent être menées par un consultant ayant une expérience prouvée dans les domaines non exhaustifs ci-après :

- Sciences actuarielles ;
- Ingénierie financière et/ou expertise comptable ;
- Etudes organisationnelle et institutionnelle du secteur privés et parapublic ;

Sa capacité à pouvoir faire appel pour ce travail à des expertises aux compétences complémentaires pour la réussite de l'étude sera un atout. Il fournira les Curricula vitae avec des pièces justificatives des expériences y relatives, ainsi que tout élément permettant de soutenir sa capacité à mener le travail.

7–Constitution du dossier

Les offres devront contenir :

- Une copie certifiée conforme de l'extrait d'inscription au registre de commerce ;
- La situation vis-à-vis de l'administration fiscale ;
- La soumission faisant connaître le nom et l'adresse ou la dénomination et le siège social du prestataire ;
- Les moyens matériels ;
- Les références et la nature des études déjà réalisées : dates, lieux et documents probants ;
- L'offre financière contenant les coûts estimatifs en francs CFA.

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 xxxxxxx**

8 – Critères d'évaluation

L'examen des critères d'évaluation va consister en une vérification de la conformité de l'offre technique et financière du soumissionnaire par rapport aux exigences des termes de références.

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

N°	Critères	Note
1	Présentation générale de l'offre	/5
2	Compréhension des objectifs de la mission	/10
	Méthodologie de travail proposée et chronogramme	/25
3	Références professionnelles du soumissionnaire et équipe de travail éventuelle	/30
4	Eléments du coût (conditions et facilités de paiement)	/30
	TOTAL	/100