
TERMES DE REFERENCE

**« Le recrutement d'un architecte en vue de
l'étude sur la réhabilitation du CDPI de
l'OAPI à Bangui »**

JUILLET 2022

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 Liaison** ;
7. Développer les programmes de coopération ;
8. Préparer l'OAPI aux enjeux futurs.

Par Résolution n° 42/13 de la 42^{ème} session ordinaire, tenue à Lomé le 17 décembre 2002, le Conseil d'Administration de l'OAPI a décidé de construire dans chacun de ses Etats membres un Centre de documentation en propriété intellectuelle (CDPI). 17 ans après, douze Etats en sont dotés.

Certains bâtiments ont été construits et d'autres achetés. Les bâtiments construits l'ont été en deux vagues, ceux de type R+1, de la première génération et ceux de type R+2, de la deuxième génération.

La réception provisoire du CDPI de la République Centrafricaine, de type R+1, le quatrième à être réceptionné, a été faite en 2011. Depuis lors, ce bâtiment héberge la Structure Nationale Liaison de la République Centrafricaine avec l'OAPI.

2 - Objectifs de la mission et résultats attendus

Le consultant aura pour objectif principal de faire le diagnostic de l'existant pour le CDPI de Bangui et proposer des mesures appropriées d'entretien du bâtiment.

Il s'agit donc spécifiquement pour le consultant de :

- Déterminer l'état d'usure du CDPI ;
- Identifier les causes des différentes anomalies relevées ;
- Observer et analyser l'environnement physique du bâtiment ;
- Déterminer la valeur du bâtiment en l'état ;
- Evaluer le coût de réhabilitation ;
- Elaborer un projet de DAO.

3 – Organisation et durée de la mission

La mission aura lieu à Bangui.

Pour la collecte de certaines données, le Consultant retenu aura la collaboration des différents services compétents de l'OAPI et de la Structure Nationale Liaison de la République Centrafricaine.

La durée de la mission est estimée **à un (01) mois**, à partir de la date de signature du contrat.

4 – Méthodologie

D'une manière opérationnelle, une équipe en charge du suivi du travail du Consultant sera mise en place et coordonnée par le Service de gestion du patrimoine.

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.

A la 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

En versions papier et électronique, le rapport de l'étude comprendra :

- Un rapport d'expertise immobilière du CDPI de Bangui ;
- Un cadre du devis quantitatif et estimatif des travaux à réaliser ;
- Une indication du coût prévisionnel des travaux à réaliser ;
- Un dossier de consultation des entreprises.

6 – Profil du consultant

Les prestations objet des présents termes de référence doivent être menées par un architecte ayant une expérience avérée.

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– CONTENUE 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 :

- Une copie certifiée conforme de l'extrait d'inscription au registre de commerce ;
- La preuve de l'inscription à l'ordre de sa profession pour au moins un membre de l'équipe (de préférence le principal responsable) ;
- La situation vis-à-vis de l'administration fiscale ;
- La situation vis-à-vis de la caisse nationale de prévoyance sociale de la République Centrafricaine ;

- La soumission faisant connaître le nom et l'adresse ou la dénomination et le siège social du prestataire ;

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 ;
- Les moyens matériels ;
- Les références et la nature des études déjà réalisées : dates, lieux et documents probants ;

Le pli financier contient entre autres :

- Une proposition détaillée de prix, indiquant les valeurs en hors taxe et hors douane.

Les offres devront parvenir au siège de l'OAPI au plus tard 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 ;

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.

8 – Critères d'évaluation

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 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
3	Méthodologie de travail proposée et chronogramme	/15
4	Références professionnelles du soumissionnaire et équipe de travail éventuelle	/40
5	S/TOTAL	/70
6	Eléments du coût (conditions et facilités de paiement)	/30
7	S/TOTAL	/30
8	TOTAL	/100

LA DIRECTION GENERALE