
TERMES DE REFERENCE

**Pour la sélection d'un prestataire
en vue de la fourniture du matériel
informatique**

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.

L'OAPI dispose entre autres dans son infrastructure informatique d'un parc comprenant des ordinateurs de bureau et portables, des imprimantes individuelles et réseau ainsi que des postes de téléphoniques IP.

L'opération d'acquisition relative aux présents termes de référence participe à la politique du renouvellement progressif des équipements du parc informatique de l'Organisation.

2. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

La prestation porte sur la fourniture des équipements ci-après :

2.1 ORDINATEURS DE BUREAU

Lenovo ThinkCentre M90q Tiny

- Processeur Intel core i5-10500 processor (3.10 GHz)
- Système d'exploitation Windows 10 Pro 64
- Mémoire totale 16Go (DDR4) 2666MHz
- Disque dur 512Go SSD PCI Express 3.0 x 4 NVMe
- Garantie Trois (3) ans Sur site
- AC Adapter 90W
- Keyboard Lenovo Slim New F5 USB Keyboard Français
- WiFi Wireless LAN Adapters Intel Wireless-AC 9560 2x2 AC+BT5.0
- Support pour montage pour ThinkCentre Tiny

Réf. fabricant: 11CR005LFR

QTE: 5

ThinkCentre Tiny-in-One (24")

Réf. fabricant: 10QXPAT1EU

QTE: 5

2.2 ORDINATEURS PORTABLES

Lenovo ThinkPad E15 Gen 3

Réf. fabricant : 20YG006MFR

- Muni d'un clavier rétroéclairé et pavé numérique
- Processeur AMD Ryzen 7 5700U
- Ram à 8 Go
- Disque dur à SSD 512 Go
- Écran 15.6" LED Full HD, port RJ45
- Wi-Fi AC/Bluetooth Webcam
- Windows 10 Professionnel 64 bits

QTE : 10

HP Color LaserJet Enterprise M855dn - imprimante multifonctions

Réf. Fabricant : HP / A2W77A

QTE : 3

Fujitsu fi-7260

Réf. Fabricant : Fujitsu / PA03670-B551

- CCD Triple - Recto-verso - 216 x 355.6 mm - 600 dpi x 600 dpi
- 60 ppm (mono)/ 60 ppm (couleur)
- Vitre et Chargeur automatique de documents (80 feuilles) -USB 3.0

Consommables :

- Pick Rollers, kit of 2 rollers : PA03670-0002
- Brake Roller : PA03670-0001
- Logiciel : ScanAll pro 2.0 Premium

QTE : 3

3. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- Être une entreprise spécialisée dans le domaine de l'informatique ;
- Capitaliser un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la fourniture du matériel informatique ;
- Disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance du matériel ;
- 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 la mission dans un **délai de trois mois**. Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation des missions similaires.

4. CONTENU DES OFFRES

Les offres devront notamment contenir un pli technique, un pli administratif et un pli financier distinctement marqué comme tel.

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 l'organisme de sécurité sociale ;
- La caution de soumission ;
- Le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50.000 FCFA dans le compte de l'OAPI ouvert dans les banques et 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 : 95228150008

Clé : 10

CODE SWIFT : ATCRCMCMXXX

IBAN : CM21 10034 00050 95228150008 10

Le pli technique contient entre autres :

- Une description de entreprise ;
- Une copie signée des termes de référence ;
- Un exposé décrivant de manière explicite la compréhension des besoins exprimés par l'OAPI ;
- Une proposition d'un calendrier prévisionnel ;
- La liste de toutes les personnes que le soumissionnaire compte faire intervenir dans la réalisation de la mission, ainsi que leurs CV ;
- Les agréments et autorisations du constructeur ;
- Des exemples de réalisations faites par le soumissionnaire ;
- L'assistance proposée pendant période de garantie.

Le pli financier contient entre autres :

- Une proposition détaillée de prix, indiquant les valeurs en **hors taxes et hors douane (HT/HD)**.

Les offres devront parvenir au siège de l'OAPI au plus tard trente (30) 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.

5. 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.

6. 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 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 de son personnel clé	35
Références des travaux similaires déjà effectués	20
Conformité aux termes de référence	10
Présentation du dossier	5
S/TOTAL	70
Elements de coût	30
S/TOTAL	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.

7. MODALITES D'EXECUTION DES MISSIONS

La bonne exécution de la mission se mesurera à travers la livraison à temps des équipements conformes aux termes de références.

8. GUARENTIES

Les prestations réalisées seront garanties pour une période minimum de douze (12) mois à compter de la date de la réception définitive.

La Direction Générale de l'OAPI