



AWARDS DE LA MARQUE OAPI
4^{ème} EDITION

(APPEL D'OFFRES)

***TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT
D'UNE AGENCE SPECIALISEE EN EVENEMENTIEL
POUR LES AWARDS DE LA MARQUE OAPI***

Mars 2023

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Organisation Africaine de la propriété intellectuelle (OAPI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe dix-sept (17) Etats membres (Benin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Congo, Cote d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo et Union des Comores). Sa mission principale est d'assurer la protection des titres de propriété industrielle de ses Etats membres, et notamment des Marques et d'assurer la promotion de l'utilisation stratégique de la Propriété intellectuelle.

Dans le cadre de sa mission de promotion de la Propriété Intellectuelle, l'Organisation a mis en place les « **Awards de la Marque OAPI** ». Cet évènement a pour objectif d'honorer les entreprises des Etats membres de l'OAPI qui utilisent le système de protection de la propriété industrielle en général et celui des marques en particulier, pour distinguer leurs produits ou services dans le commerce.

Les Awards de la marque concernent principalement les propriétaires actuels ou potentiels des marques protégées et exploitées dans l'un de ses Etats membres. Dès lors, il est question pour l'OAPI d'inciter les opérateurs économiques à protéger davantage leurs marques et à mieux les faire connaître par les consommateurs.

Il est avéré que la protection d'une marque et son exploitation adéquate est de nature à conférer un avantage concurrentiel à son titulaire, étant entendu que la marque dans l'économie moderne représente un capital pour l'entreprise.

Dans le cadre des Awards, une série d'activités est organisée, pour les entreprises des 17 Etats membres en général et des opérateurs économiques du pays hôte en particulier.

Les Awards de la marque OAPI, sont également une occasion de communiquer au plan national et international sur l'OAPI et les services qu'elle offre.



La 4^{ème} édition des Awards de la marque OAPI se déroulera à Lomé au Togo du 11 au 13 septembre 2023. Aussi pour l'accompagner dans l'organisation et la gestion de cette Edition, l'OAPI sollicite les services d'une agence événementielle, basée au Togo, ayant une expérience avérée dans l'organisation de telles manifestations.

II. OBJECTIF GENERAL DE LA MISSION

Sous la supervision de l'OAPI, l'Agence devra œuvrer à la promotion, l'organisation et la tenue des différentes articulations des Awards, afin d'assurer une participation massive des parties prenantes et de stimuler l'augmentation des dépôts de marques auprès de l'OAPI.

III. OBJECTIFS SPECIFIQUES

De manière spécifique, il s'agira pour l'Agence retenue de :

1. Capter le public cible (opérateurs économiques) (susciter l'intérêt, informer, sensibiliser, créer un besoin) ;
2. Faire parler de l'OAPI (développer la notoriété et même améliorer l'image) ;
3. Assurer une communication nationale et internationale efficace avant, pendant et après l'évènement ;
4. Assurer la logistique et l'organisation des différentes articulations de l'évènement ;
5. Contribuer à la mobilisation de sponsors et des participants.

IV. CIBLES

Le Public cible des Awards de la marque OAPI est composé de :

- Déposants actuels et potentiels (opérateurs économiques, micro-entreprises, PMI/PME, entreprises, promoteurs économiques des Etats membres) ;
- Partenaires (chambres de commerce, groupements patronaux, médias), banques et autres systèmes financiers ;
- Mandataires ;
- Médias.



V. ARTICULATIONS DE L'ÉVÈNEMENT

Les grandes articulations de l'évènement sont présentées comme suit :

- Participation des entreprises à la compétition des Awards ;
- Conférence de presse ;
- Caravane de sensibilisation ;
- Déjeuner thématique des chefs d'entreprises ;
- Atelier de concertation des entreprises et mandataires en mode présentielle et virtuelle ;
- Soirée de gala des Awards ;
- Remise des prix.

VI. PRESTATION ATTENDUE DE L'AGENCE

Le prestataire postulant devra proposer une stratégie d'intervention adaptée aux objectifs et cibles de l'évènement et permettant d'atteindre les résultats escomptés.

De façon non exhaustive, le prestataire devra mener les activités suivantes :

1. Communication et participation aux Awards :

- Proposer et déployer une stratégie de communication traditionnelle et digitale pour assurer une inscription massive à la compétition des Awards des 17 Etats membres et assurer une promotion optimale de l'évènement ;
- Proposer et déployer une stratégie marketing et de promotion de l'évènement ;
- Susciter la participation des entreprises aux différentes articulations des Awards ;
- Susciter l'adhésion du public aux Awards ;
- Proposer un plan organisationnel des différentes articulations des Awards ;
- Assurer la communication et la promotion des entreprises nominées ;
- Assurer la pige presse et en faire le rapport ;



- Réaliser un média-monitoring et un press-book évènementiel ;
- Réaliser un documentaire récapitulatif de la 4^{ème} édition des Awards (16 minutes maximum) ;
- Assurer une communication post évènementielle des Awards ;
- Assurer le reportage photo et vidéo des manifestations.

2. Recherche de partenariats, sponsors nationaux et internationaux :

- Proposer des partenariats relevant du secteur public et privé ;
- Rédiger le dossier de sponsoring ;
- Identifier les formes de sponsoring attendus en rapport avec le sponsor ;
- Envisager que 10% de la rémunération de l'agence soit supporté par les entrées de fonds liées au sponsoring.
- Envisager en cas de dépassement du plafond contractuel, que 10% du surplus, revienne à l'Agence, sous forme de bonus de performance.

3. Organisation du déjeuner thématique et de l'atelier thématique :

- Proposer et justifier le choix des sites de ces évènements ;
- Proposer un schéma organisationnel de ces rencontres ;
- Concevoir et produire les supports, documents et autres matériels qui y sont liés ;
- Assurer la logistique, le branding et l'accueil aux lieux des évènements ;
- Assurer la couverture médiatique et la diffusion de ces rencontres.

4. Organisation de la soirée de Gala :

- Proposer et justifier le choix du site ;
- Proposer le schéma organisationnel de la cérémonie de gala pour la remise des prix et distinction ;
- Assurer l'animation culturelle de la soirée et la maîtrise de cérémonie ;
- Assurer la logistique, la sécurité, le branding et l'accueil de la soirée ;
- Assurer la conception et la production des différents supports (cartes d'invitations, prix et distinctions ; etc.)

- Assurer la couverture médiatique optimale et la diffusion à grande échelle de la soirée de Gala.

5. Organisation de la caravane de sensibilisation :

- Proposer et justifier le choix des sites et de l'itinéraire ;
- Obtenir les autorisations nécessaires pour l'occupation des sites et/ou du circuit ;
- Proposer un schéma organisationnel de ces rencontres ;
- Concevoir et produire les supports, documents et autres matériels qui y sont liés ;
- Proposer les lots et les différents gadgets pour les différents jeux concours ;
- Assurer la logistique, le branding et l'accueil sur les différents sites ;
- Assurer la couverture médiatique et la diffusion de ces rencontres.

Le prestataire proposera toutes autres articulations qu'il jugera nécessaire pour le succès de cet événement. La stratégie de communication proposée par le prestataire retenu par l'OAPI devra contenir des spécifications détaillées en matière de contenus, d'outils ou de médias envisagés, pour les Awards.

VII. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit être une agence spécialisée en événementiel basée au Togo, ayant une expérience dans la communication événementielle notamment, l'organisation des grandes soirées de récompenses avec le secteur privé.

VIII. CONSTITUTION DU DOSSIER ET CRITERES D'EVALUATION

Le dossier devra comprendre une offre technique et une offre financière.

Aux offres devront être jointes les documents permettant d'obtenir les informations suivantes :

- La situation du prestataire vis-à-vis de l'administration fiscale ;
- La situation du prestataire vis-à-vis de l'administration chargée de la prévoyance sociale ;
- Les références techniques (événements organisés et communications déjà réalisées) ;
- L'autorisation d'exercice de la profession (agrément, etc...)

Les offres devront parvenir par voie électronique à l'OAPI à l'adresse ci-après ccm@oapi.int au plus tard le trentième jour à compter de la date de publication.

Le message électronique devra indiquer en objet la mention « Consultation restreinte pour l'organisation de la 4^{ème} édition des Awards.

L'OAPI choisira librement l'offre de l'entreprise qui lui paraîtra la meilleure au regard des critères suivants :

N°	Critères	Note
1	Présentation générale de l'offre	/20
2	Références professionnelles de l'Agence	/50
3	Eléments du cout (Conditions et facilités de paiement)	/30
TOTAL		/100

En cas d'annulation de l'appel d'offres les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

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.

