



TERMES DE REFERENCE

**Nettoyage des bureaux des bâtiments du
siège de l'OAPI**

Mars 2023

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.

Dans le souci de toujours maintenir en bon état de propreté ses bureaux de l'immeuble Siège, l'OAPI recherche un prestataire pour le nettoyage et l'entretien de ses locaux. Le prestataire sélectionné devra fournir les services d'entretien et de nettoyage requis.

Lesdites prestations comprennent la main-d'œuvre, la fourniture de matériels et produits nécessaires. Sont comprises, toutes suggestions pour une bonne hygiène des locaux conformément aux normes les plus strictes en matière d'hygiène publique et de mesures environnementales.

2. PRESENTATION ET DESCRIPTION DES SITES A ENTRETENIR

Les locaux à entretenir sont situés à Yaoundé Nlongkak Place de la préfecture et comprennent : l'immeuble siège, l'ancien bâtiment siège et le Parking extérieur.

NOUVEL IMMEUBLE SIEGE

Le Nouveau Siège de l'OAPI est un immeuble d'une superficie de 9 600 m² constitué de bureaux, des salles de réunions, des locaux techniques et divers locaux de services. Il est situé dans le quartier Nlongkak Place de la préfecture et il est constitué de 7 étages, un RDC et quatre sous-sols.

ANCIEN BATIMENT SIEGE

L'ancien bâtiment siège dont la rénovation a été achevée en 2017 est un immeuble d'une superficie de 4000 m² constitué des bureaux, des salles de réunions, des locaux techniques, une cantine de service et deux sous-sols.

PARKING EXTERIEUR

Ce parking externe dédié aux agents de l'OAPI et à ses usagers est situé à proximité de l'immeuble siège. Il est d'une superficie d'environ 500 m² avec environ 20 places de véhicules.

3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter concernent la fourniture de services de nettoyage et d'entretien ménager des locaux sis au nouvel immeuble SIEGE, à l'ancien Bâtiment Siège et au parking extérieur de l'immeuble siège. Lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de matériels et de produits nécessaires à leur réalisation et toutes suggestions.

Au cours des prestations, l'entreprise doit contribuer à la protection des lieux notamment les matériels en place et prendre les mesures nécessaires à une bonne coexistence de son activité avec toute autre activité ordonnée par l'OAPI.

L'entreprise assurera l'entretien et le nettoyage des appareils et équipements d'hygiène sanitaires.

Les prestations sont quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles. Le prestataire établira à cet effet un programme d'interventions qu'il soumettra à l'approbation de l'OAPI.

En cas de sinistre (inondations ou autres incendies techniques) nécessitant des prestations de nettoyage, le prestataire devra mobiliser les moyens humains et matériels pour intervenir à la demande de l'OAPI.

4. MOYENS HUMAINS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

4.1 Personnel intervenant

Le nombre minimum de personnel requis pour l'exécution des prestations est de **12** agents.

Le Prestataire affectera sur les sites de l'OAPI du personnel qualifié, expérimenté, formé, compétent et **disposant d'une expérience suffisante (minimum de 1 an)** pour accomplir les tâches d'entretien requises par l'Organisation.

En outre, le personnel mis à la disposition de l'OAPI devra être en mesure de s'exprimer couramment en français et/ou en Anglais.

Le Prestataire s'engage à ce que les prestations soient effectuées de façon tout à fait irréprochable, et à ce que ses employés :

- Soient parfaitement encadrés ;
- Soient dotés d'une tenue correcte et permettant de les identifier (blouses avec logo de la société) ; et disposent de vêtements et d'équipements de protection individuelle pour effectuer les prestations ;
- Fassent preuve d'une discrétion absolue sur tout ce qui pourra être vu ou entendu dans les locaux de l'OAPI ;
- Respectent la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les consignes de nettoyage.
- Le Prestataire s'engage à assurer le remplacement des agents absents.

4.2 Obligations diverses

Le Prestataire désignera parmi ses employés d'entretien un responsable d'équipe ayant un minimum de 2 ans d'expérience dans le domaine requis. Ce dernier est chargé de s'assurer du bon déroulement des prestations par les agents et devra procéder régulièrement à des contrôles inopinés ;

5. CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS

1. Le contrôle de qualité s'effectuera conformément au programme d'intervention des prestations quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles chaque fois par le personnel d'encadrement du prestataire. Il s'agit du Contrôle du personnel affecté sur le site (présence, tenue, comportement, et engagement des agents).

2. Réunions

Une réunion mensuelle se tiendra entre le prestataire et un représentant de l'OAPI pour faire le point sur l'exécution des prestations.

3. Suivi des prestations

Le Prestataire devra tenir sur le site des prestations :

- Des fiches de prestations quotidiennes, des fiches de prestations hebdomadaires à faire viser une fois par semaine et des fiches de prestations mensuelles à faire viser une fois par mois ;
- Des registres de sites seront disposés sur chaque site et lieu d'intervention.

Ces fiches et registres porteront sur des prestations réalisées et les problèmes rencontrés au niveau technique, administratif et ceux relatifs au respect des délais. Un suivi particulier sera appliqué à l'état des toilettes publiques ou communes.

6. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- Être une entreprise spécialisée dans le domaine de nettoyage et de l'entretien des bureaux et des équipements ;
- Capitaliser un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le nettoyage et l'entretien des locaux ;
- Disposer d'un personnel qualifié ;

Le prestataire indiquera le profil et l'expérience de son personnel. Il fournira tous les arguments nécessaires, preuve qu'il est suffisamment outillé pour réaliser le projet. Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation de projets similaires.

7. 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 la Caisse Nationale de prévoyance sociale (CNPS) ;
- la preuve que le personnel mis à la disposition de l'OAPI est régulièrement déclaré à la CNPS

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 ;
- le justificatif de paiement des frais de participation à l'appel d'offres d'un montant de 50.000 F.CFA versé dans le compte de l'OAPI à ECOBANK SOUS LE NUMERO 10029000200110132600051802-25 ;
- une description de la nature de l'assistance proposée pendant la période de garantie
- les agréments de représentation, s'il y a lieu.

Le pli financier contient entre autres :

- Une proposition détaillée des coûts estimatifs en francs CFA, indiquant les valeurs en hors taxes et hors douane

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 trentième jour à 14 heures 30

Portant la mention :

« APPEL D'OFFRES POUR LE NETTOYAGE DES BUREAUX DES BÂTIMENTS DU SIEGE DE L'ORGANISATION AFRICAINE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE (OAPI), A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION »

8. 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.

9. CRITERES DE NOTATION

L'examen des critères d'évaluation 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 références des travaux déjà effectués	30
Expérience du personnel	20
Compréhension des objectifs de la mission	10
Presentation Générale de l'offre	5
Chronogramme intervention	5
Eléments de coût (conditions et facilités de paiement)	30

La Direction Générale de l'OAPI

