



TERMES DE REFERENCE

**Travaux d'aménagement de la salle des
serveurs de l'OAPI**

Décembre 2019

Lot 1 :

**Extension du système de climatisation
centrale au siège de l'OAPI**

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'Organisation dispose d'un système de climatisation centrale comprenant une quinzaine d'unités de climatisation extérieures et une centaine d'unités de climatisation intérieures toutes de marque TOSHIBA.

Les unités extérieures sont regroupées dans un emplacement sécurisé et sont reliées aux unités intérieures par un système de câblage approprié.

2. OBJECTIF DU PROJET

L'objectif du présent projet consiste à installer un nouveau circuit de climatisation supplémentaire pour alimenter les trois compartiments du bloc des salles serveur.

De manière plus précise, la prestation porte notamment sur la fourniture d'équipements et services ci-après :

2.1 FOURNITURE D'EQUIPEMENTS

- Fourniture d'une (1) unité extérieure de climatisation 10 CV de marque TOSHIBA MMY-MAP1004T8-E ou équivalent
- Fourniture d'une (1) unité intérieure de climatisation de marque TOSHIBA MMC-AP0484H ou équivalent
- Fourniture d'une (1) unité intérieure de climatisation de marque TOSHIBA MMC-AP0364H ou équivalent
- Fourniture d'une (1) unité intérieure de climatisation de marque TOSHIBA MMK-AP0154H-E ou équivalent
- Fourniture du matériel des liaisons frigorifiques
- Fourniture des divers accessoires
- Fourniture de gaz
- Fourniture de trois (3) télécommandes infrarouges
- Installation du système

2.2 FOURNITURE DE SERVICES

- Installation des unités extérieure et intérieures
- Pose des liaisons frigorifiques
- Mise à jour de documentation
- Tests de bon fonctionnement
- Formation de base au personnel de l'OAPI en charge du suivi de la maintenance

Le soumissionnaire devra proposer un ensemble d'équipements et de services pouvant satisfaire les besoins de l'Organisation. En tout état de cause, la solution proposée devra répondre en tous points aux modalités de fonctionnement telles que décrites dans les présents termes de référence.

3. LIVRABLES

À la fin du projet, l'OAPI devra disposer d'un nouveau circuit de climatisation fonctionnel alimentant les trois (3) compartiments du bloc «salles serveurs».

L'adjudicataire transmettra, sous format électronique, la documentation technique relative à l'installation de ces nouveaux circuits de climatisation.

4. DEROULEMENT DES TRAVAUX ET GARANTIES

4.1 DELAI DE REALISATION DE LA MISSION

L'OAPI souhaite réaliser le présent projet dans un délai de trois (3) mois. Le soumissionnaire devra, au vu des attentes formulées dans les présents TDR, expliquer ce qui est réalisable dans ce délai.

Au cas où l'entièreté de la mission ne pourrait pas être finalisée dans le délai pré-mentionné, le soumissionnaire devra proposer un calendrier alternatif ayant pour but la finalisation de la totalité de la mission dans les meilleurs délais, avec indication de l'approche proposée pour y parvenir.

4.2 REUNION DE LANCEMENT

Au cours de la réunion de lancement qui sera organisée par l'OAPI, les points suivants seront abordés :

- constitution des équipes projets
- définition des étapes principales du projet
- fixation du calendrier prévisionnel
- fixation de la date et modalités de livraison du matériel du projet
- fixation de la périodicité des réunions d'évaluation de l'état d'avancement du projet
- définition du calendrier de paiement
- définition de la charte de projet

4.3 GARANTIES

Les prestations réalisées seront garanties 12 mois à compter de la date de la réception définitive.

La garantie est suspendue jusqu'au jour où les défauts en question ont été corrigés avec succès. Dans ce cas, le nouveau terme de la garantie pour les prestations en question sera fixé d'un commun accord entre parties.

5. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- être une entreprise spécialisée dans le domaine de l'installation des systèmes de climatisation centrale
- capitaliser un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans l'installation des systèmes de climatisation centrale
- disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance du réseau installé
- disposer d'un personnel qualifié
- être en possession d'une lettre d'autorisation du constructeur

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 le projet dans les délais impartis. Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation de projets similaires.

6. 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

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
- une description de la nature de l'assistance proposée pendant période de garantie
- les agréments de représentation, s'il y a lieu.

Le pli financier contient entre autres :

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

7. 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.

8. 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	35
Expérience du personnel	20
Compréhension de la mission et délai d'exécution	10
Présentation du dossier	5
Eléments de coût	30

9. MODALITES D'EXECUTION DES MISSIONS

La bonne exécution de ce projet se mesurera à travers :

- la livraison à temps des équipements conformes aux TDR
- le renforcement de climatisation des bureaux et salles indiqués
- la limitation au strict minimum des perturbations du système de climatisation tout au long du déroulement du projet
- le respect du calendrier et de la méthodologie proposés
- la disponibilité du service de support pendant la période de garantie

Les modalités pratiques d'exécution des missions sus-indiquées seront définies dans un contrat à intervenir entre le prestataire retenu et l'OAPI

La Direction Générale de l'OAPI

Lot 2 :

**Fourniture et pose d'un faux-plancher
technique dans la salle informatique
du siège de l'OAPI**

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'Organisation dispose d'une salle informatique subdivisée en trois compartiments dont deux d'une superficie de 18m² et une de 36 m².

2. OBJECTIF DU PROJET

L'objectif du présent projet consiste à poser un faux plancher technique dans les trois compartiments de la salle informatique du siège de l'OAPI.

De manière plus précise, la prestation porte notamment sur la fourniture et la pose d'équipements ci-après :

- Fourniture de dalles de 60 x 60
- Fourniture des vérins pour faux planchers
- Fourniture des traverses
- Fourniture d'équerres et joins de fixation
- Fourniture de deux rampes d'accès en acier recouvert d'un tapis antidérapant
- Fourniture de deux ventouses
- Fourniture de divers accessoires de montage
- Pose du faux-plancher dans les trois compartiments de la salle informatique (respectivement 18 m², 18m² et 36m²)

Le soumissionnaire devra proposer un ensemble d'équipements pouvant satisfaire les besoins de l'Organisation. En tout état de cause, la solution proposée devra répondre en tous points aux modalités de fonctionnement telles que décrites dans les présents termes de référence.

3. LIVRABLES

À la fin du projet, l'OAPI devra disposer d'un faux plancher dans trois compartiments de la salle informatique.

4. DEROULEMENT DES TRAVAUX ET GARANTIES

4.1 DELAI DE REALISATION DE LA MISSION

L'OAPI souhaite réaliser le présent projet dans un délai de trois (3) mois. Le soumissionnaire devra, au vu des attentes formulées dans les présents TDR, expliquer ce qui est réalisable dans ce délai.

Au cas où l'entièreté de la mission ne pourrait pas être finalisée dans le délai prémentionné, le soumissionnaire devra proposer un calendrier alternatif ayant pour

but la finalisation de la totalité de la mission dans les meilleurs délais, avec indication de l'approche proposée pour y parvenir.

4.2 REUNION DE LANCEMENT

Au cours de la réunion de lancement qui sera organisée par l'OAPI, les points suivants seront abordés :

- constitution des équipes projets
- définition des étapes principales du projet
- fixation du calendrier prévisionnel
- fixation de la date et modalités de livraison du matériel du projet
- fixation de la périodicité des réunions d'évaluation de l'état d'avancement du projet
- définition du calendrier de paiement
- définition de la charte de projet

4.3 GARANTIES

Les prestations réalisées seront garanties 12 mois à compter de la date de la réception définitive.

La garantie est suspendue jusqu'au jour où les défauts en question ont été corrigés avec succès. Dans ce cas, le nouveau terme de la garantie pour les prestations en question sera fixé d'un commun accord entre parties.

5. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- être une entreprise ayant réalisée les travaux similaires
- disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance des travaux effectués
- 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 le projet dans les délais impartis. Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation de projets similaires.

6. 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

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
- une description de la nature de l'assistance proposée pendant période de garantie
- les agréments de représentation, s'il y a lieu.

Le pli financier contient entre autres :

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

7. 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.

8. 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	35
Expérience du personnel	20
Compréhension de la mission et délai d'exécution	10
Présentation du dossier	5
Eléments de coût	30

9. MODALITES D'EXECUTION DES MISSIONS

La bonne exécution de ce projet se mesurera à travers :

- la livraison à temps des équipements conformes aux TDR
- la présence d'un faux-plancher conforme aux normes dans la salle informatique
- la limitation au strict minimum des perturbations du système informatique tout au long du déroulement du projet
- le respect du calendrier et de la méthodologie proposés
- la disponibilité du service de support pendant la période de garantie

Les modalités pratiques d'exécution des missions sus-indiquées seront définies dans un contrat à intervenir entre le prestataire retenu et l'OAPI

La Direction Générale de l'OAPI