



TERMES DE REFERENCE

**Refonte de l'infrastructure serveur du
système d'information de l'OAPI**

Décembre 2019

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 actuellement d'une quinzaine de serveurs physiques sur lesquels sont installées les différentes applications de son système d'information dont quelques-uns fonctionnent en mode virtualisation. Un système de sauvegarde fonctionnant sous NetBackup est également disponible.

2. OBJECTIF DU PROJET

L'objectif du projet consiste à remplacer l'infrastructure serveur existante par une infrastructure mettant en œuvre la virtualisation des serveurs.

La prestation porte notamment sur la fourniture d'équipements ci-après :

2.1 FOURNITURE D'EQUIPEMENTS

- Fourniture d'un rack 42 U HPE avec console KVM
- Fourniture d'un serveur Power Blade
- Fourniture d'un châssis blade
- Fourniture d'un switch blade 10G
- Fourniture d'un SAN switch blade 16G
- Fourniture d'un SAN Storage Disk
- Fourniture d'un switch tête du rack

2.2 FOURNITURE DE SERVICES

- Installation du châssis et du serveur blade
- Installation et configuration de la baie de disques
- Installation, déploiement et configuration de la plateforme serveurs virtualisés
- Assistance à la migration des applications de l'infrastructure existante vers l'infrastructure cible
- Documentation
- Tests de bon fonctionnement
- Transfert de compétences des prestations effectuées aux ingénieurs de l'OAPI

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. LISTING DETAILLE DU MATERIEL

Toutes les fournitures et équipements devront être du matériel neuf et satisfaire aux normes et prescriptions du constructeur et être en conformité avec la

réglementation en vigueur. Les différents équipements devront obligatoirement inclure une garantie d'un période minimum d'un an.

Le tableau ci-dessous sans nécessairement être exhaustif indique les références et les quantités du matériel nécessaire à la bonne exécution du projet.

Désignation	Qté
Rack 42U & Console and Switch KVM	1
HPE 42U 800mmx1200mm G2 Enterprise Shock Rack	1
HPE G2 Rack Grounding Kit	1
HPE G2 Basic 3.6kVA/IEC C20 Detachable 16A/100-240V Outlets (20) C13 (2) C19/Vertical WW PDU	2
HPE Rack Ballast Kit	1
HPE BladeSystem c-Class KVM Interface Adapter	1
HPE LCD8500 1U FR Rackmount Console Kit	1
HPE 0x1x8 G3 KVM Console Switch	1
HPE KVM Console USB 8-pack Interface Adapter	1
Power Server Blade	1
HPE ProLiant BL460c Gen10 10Gb/20Gb FlexibleLOM Configure-to-order Blade Server	1
HPE BL460c Gen10 Intel Xeon-Platinum 8164 (2.0GHz/26-core/150W) FIO Processor Kit	1
HPE BL460c Gen10 Intel Xeon-Platinum 8164 (2.0GHz/26-core/150W) Processor Kit	1
HPE 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2666 CAS-19-19-19 Registered Smart Memory Kit	12
HPE Smart Memory Fast Fault Tolerance FIO Setting	1
HPE Ethernet 10Gb 2-port 560FLB Adapter	1
HPE QMH2672 16Gb Fibre Channel Host Bus Adapter	1
HPE 8GB Dual microSD Flash USB Drive	1
Chassis Blade	1
HPE BLc7000 Configure-to-order Platinum Enclosure with ROHS Trial Insight Control License	1
HPE 2650W Performance Platinum Hot Plug Power Supply Kit	4
HPE BLc7000 Enclosure HPE Single Active Cool Fan Option Kit	4
HPE BLc7000 1 PH FIO Power Module Option	1
HPE BLc7000 Onboard Administrator with KVM Option	1
HPE c-Class BladeSystem Miscellaneous Blanks Option Kit	14
HPE C13 - C14 WW 250V 10Amp 2.0m Jumper Cord	2
Switch Blade 10G	1
HPE 6125XLG Ethernet Blade switch	1
HPE FlexNetwork X240 10G SFP+ to SFP+ 0.65m Direct Attach Copper Cable	1
HPE FlexNetwork X240 10G SFP+ to SFP+ 5m Direct Attach Copper Cable	2
SAN Switch Blade 16G	1
Brocade 16Gb/16 SAN Switch for BladeSystem c-Class	1
HPE B-series 16Gb SFP+ Short Wave Transceiver	12
HPE Premier Flex LC/LC Multi-mode OM4 2 fiber 5m Cable	12
Switch tête du Rack	1
Aruba 2540 24G 4SFP+ Switch	1
Aruba 10G SFP+ to SFP+ 3m Direct Attach Copper Cable	2
HPE X410 1U Universal 4-post Rackmount Kit	1
Storage SAN Disk	1
HPE MSA 2052 SAN Dual Controller SFF Storage	1
HPE MSA 1.8TB 12G SAS 10K SFF (2.5in) 512e Enterprise 3yr Warranty Hard Drive	10
HPE MSA 2TB 12G SAS 7.2K SFF (2.5in) 512e Midline 1yr Warranty Hard Drive	10
HPE MSA 16Gb Short Wave Fibre Channel SFP+ 4-pack Transceiver	1
Accessoires pour les serveurs additionnels	4
HPE StoreFabric SN1000Q 16GB 2-port PCIe Fibre Channel Host Bus Adapter	4

4. LIVRABLES

À la fin du projet, l'OAPI devra disposer d'une plateforme de serveurs virtualisés. L'Organisation devra être autonome dans la gestion des interventions de premier niveau.

L'adjudicataire transmettra, sous format électronique, la documentation technique relative à l'implémentation du réseau ainsi que les manuels de formation. La liste définitive des documents à remettre sera fixée au cours du projet.

5. DEROULEMENT DU PROJET

5.1 GESTION DU PROJET

Au cours de la phase d'implémentation, l'OAPI désignera une équipe chargée du suivi quotidien du projet. Cette équipe assurera le relais auprès de la direction générale de l'OAPI pour les décisions importantes concernant le projet et décidera des options fonctionnelles ou techniques au cours de l'exécution de la mission.

L'adjudicataire désignera également une équipe chargée de l'exécution de la mission ayant à sa tête un chef d'équipe. Le chef d'équipe assurera la gestion du projet et informera « l'équipe projet » de l'OAPI de l'état d'avancement des différentes phases du projet et des actions futures.

Dans le cas où l'adjudicataire aurait recours à des sous-traitants, le chef d'équipe restera le seul et unique point de contact de « l'équipe projet » de l'OAPI.

L'adjudicataire sera immédiatement tenu de remplacer les membres de son équipe chargée de l'exécution du projet dans le cas de constat d'incapacité, d'insubordination ou d'inconduite graves.

En cas de remplacement d'un membre de son équipe pour quelque raison que ce soit, l'adjudicataire devra préalablement faire valider sa proposition par l'Organisation.

L'adjudicataire aura en charge la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions.

5.2 DELAI DE REALISATION DE LA MISSION

L'OAPI souhaite réaliser le présent projet dans un délai de quatre (4) mois à compter de l'adjudication. 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.

5.3 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

5.4 GARANTIES

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

6. TRANSFERT DE COMPETENCES

L'adjudicataire administrera au personnel du service informatique une formation leur permettant de pouvoir assurer la maintenance de premier niveau des équipements installés.

Il fournira un manuel de cours détaillé décrivant les principales fonctions à maîtriser. Les dates exactes de la formation seront fixées lors de la réunion de lancement.

7. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- être une entreprise spécialisée dans le domaine du déploiement de solutions de virtualisation d'infrastructure serveur
- capitaliser un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la mise en place d'environnement virtualisés
- disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance du système installé
- disposer d'un personnel qualifié
- être en possession d'une lettre d'autorisation du constructeur HP
- disposer d'une attestation de partenariat HP Gold serveur
- disposer de l'attestation de partenariat Cisco Premier
- être une entreprise certifiée Cisco Advanced Enterprise Networks Architecture & Cisco Advanced Security Architecture

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.

8. 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 description de la méthodologie de gestion de projet proposée
- une proposition de calendrier prévisionnel
- les propositions de formation en tenant compte des attentes formulées dans les présents TDR
- la liste et les curricula vitæ des agents de l'entreprise qui effectueront la prestation ainsi que celui du principal responsable de l'entreprise
- la liste de tous les équipements et logiciels nécessaires à la réalisation du marché
- 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

9. MODALITE DE PAIEMENT

Les modalités de paiement seront définies d'un commun accord entre l'OAPI et l'adjudicataire à travers un contrat de prestation approuvé par les parties.

10. 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	15
Compréhension de la mission et méthodologie	20
Présentation du dossier	5
Eléments de coût	30

11. 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 bon fonctionnement de l'environnement serveurs virtualisés
- la limitation au strict minimum des perturbations au niveau des serveurs tout au long du déroulement de la phase d'implémentation
- le respect du calendrier et de la méthodologie proposés
- la disponibilité du service de support pendant la période de garantie
- le transfert de compétence aux ingénieurs de l'OAPI

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