



TERMES DE REFERENCE

Acquisition du matériel informatique Pour le siège de l'OAPI

Août 2020

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

ThinkCentre M920q

Processeur Intel core i5-9500T processor (2.20GHz 9MB)

Système d'exploitation Windows 10 Pro 64

Mémoire totale 8.0Go PC4-21300 DDR4 SODIMM 2666MHz

Disque dur 256Go SSD PCIe

Garantie Trois 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: 10RS003RFR

QTE: 15

ThinkCentre Tiny-in-One (24")

Fabricant: 10QXPAT1EU

QTE: 15

2.2 ORDINATEURS PORTABLES

Lenovo ThinkPad T490 - 14" 20N2 + Lenovo ThinkPad 3-in-1 case

Core i7 8565U 1.8 Ghz / Win 10 Pro 64 / 16 Go RAM / 512 Go SSD TCG Opal

Encryption 2

NVMe – 14"" IPAS 1920 x 1080 (Full HD) / UHD Graphics 620

Wifi, Bluetooth / Couleur noir / Clavier français

Fabricant : Lenovo / 20N2000LFR + 4X40H57287

QTE : 4

2.3 IMPRIMANTES

HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw - imprimante multifonctions

Réf. fabricant : HP / W1A80A

QTE : 3

HP LaserJet Pro MFP M428fdn - imprimante multifonctions - Noir et blanc

Réf. fabricant: HP / W1A29A

QTE: 10

2.4 POSTES TELEPHONIQUES IP

Cisco IP Phone 8845

Réf. fabricant: Cisco / CP-8845-K9

QTE = 5

Cisco IP Phone 7821 - téléphone VoIP

Réf. fabricant: Cisco / CP-7821-K9

QTE = 10

Cisco Wireless IP Phone 8821 World mode

Réf. fabricant: Cisco / CP-8821-K9-BUN

QTE = 2

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 ;
- 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

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
- Le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50.000 FCFA dans le compte de l'OAPI ouvert à UBA sous les références ci-après :

Code Banque : 10033

Code Agence : 05207

Numéro de Compte : 07013000001

Clé : 01

CODE SWIFT : UNAFCMCX IBAN : CM21 10033 05207 07013000001 01

Le pli technique contient entre autres :

- Une description de l'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)**.

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 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	25
Références des travaux similaires déjà effectués	20
Conformité aux termes de référence	20
Présentation du dossier	5
Elements de coût	30

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.

La Direction Générale de l'OAPI