
TERMES DE REFERENCE

**Pour la sélection d'un prestataire en vue de
l'acquisition du Système de Gestion des
Bases de Données Relationnelles (SGBDR)
ORACLE 23 ai
pour les besoins du système d'information
de l'OAPI**

Octobre 2026

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 d'information complexe comprenant entre autres plusieurs applications métiers qui s'appuient sur des systèmes de gestion de bases de données relationnelles (SGBDR) au nombre desquelles on peut citer le SGBDR Oracle.

Dans le cadre de la présente mission, l'OAPI envisage d'acquérir l'une des plus récente version du SGBDR Oracle pour procéder à la mise à niveau des anciennes versions de ce système.

2. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la mission consiste à acquérir et installer le SGBDR Oracle 23ai Standard Edition puis former les administrateurs du système.

Plus spécifiquement le prestataire devra :

- Fournir le logiciel *Oracle 23ai standard Edition 2* ;
- Fournir un serveur correspondant aux caractéristiques énoncées à la rubrique 3.2 ;
- Installer le logiciel Oracle 23ai standard Edition 2 ;
- Procéder à la migration de quatre (4) schémas de bases de données Oracle
- Réaliser et valider les tests de performance ;
- Former le personnel sur les modules administration, sauvegarde et restauration du système.

3. CARACTERISTIQUE DU MATERIEL ET DU LOGICIEL

3.1 Caractéristiques du logiciel

Les caractéristiques du logiciel à livrer sont :

- Désignation : Oracle 23ai Standard Edition 2
- Qté : 1

3.2 Caractéristiques du matériel

Les caractéristiques du matériel à livrer sont les suivantes :

N°	Rubrique	Exigences techniques minimales
1	Type d'équipement	Serveur Rack 19", format 1U
2	Génération	Dernière génération disponible du constructeur
3	Processeurs	1 processeur Intel Xeon ou équivalent, minimum 8 cœurs, fréquence $\geq 3,5$ GHz, extensible à 2 processeurs
4	Mémoire vive	128 Go DDR5 ECC Registered (4 × 32 Go) à 6400 MHz minimum , extensible à au moins 4 To
5	Châssis	Capacité minimale de 8 baies Hot-Swap 2,5" SAS/SATA
6	Contrôleur RAID	Contrôleur RAID matériel avec mémoire cache Flash protégée de 4 Go minimum , supportant RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50 et 60
7	Disques système	2 × 600 Go SAS Enterprise 10K RPM minimum, interface SAS 12 Gb/s, configurés en RAID 1
8	Connectivité Ethernet	Minimum 4 ports Ethernet RJ45 1 Gb/s, évolutif vers 10/25 GbE
9	Connectivité SAN	1 carte HBA Fibre Channel double port 32 Gb/s, rétrocompatible 16 et 8 Gb/s
10	Bus d'extension	PCI Express Gen4 ou supérieur

11	Gestion à distance	Contrôleur d'administration intégré avec console distante (HTML5/KVM), Virtual Media, Redfish API, SNMP et supervision matérielle
12	Sécurité	TPM 2.0, Secure Boot, UEFI, protection du firmware
13	Alimentation	Deux alimentations Hot-Swap redondantes (N+N), rendement Titanium ou équivalent
14	Refroidissement	Ventilateurs redondants Hot-Swap
15	Rails de montage	Kit de rails coulissants fourni
16	Compatibilité systèmes	Oracle Linux 9, Red Hat Enterprise Linux 9, VMware ESXi 8, Microsoft Windows Server 2022 ou versions supérieures certifiées
17	Logiciel de gestion	Plateforme de gestion centralisée du constructeur permettant l'inventaire, la supervision, le déploiement et les mises à jour du firmware
18	Garantie	Garantie constructeur de 3 ans minimum , pièces et main-d'œuvre, avec accès aux mises à jour logicielles et firmware

Exigences complémentaires :

Le serveur proposé devra être compatible avec :

- Oracle Database Standard Edition 23ai
- Oracle ASM
- IBM FlashSystem ou toute autre baie SAN Fibre Channel
- Multipathing (Device Mapper Multipath sous Linux)
- VMware vSphere 8
- Veeam Backup & Replication
- Sauvegarde sur librairie de bandes LTO

Critères d'évolutivité

Le serveur devra permettre :

- l'ajout d'un second processeur ;
- l'extension de la mémoire jusqu'à **4 To minimum** ;
- l'ajout de cartes réseau 10/25 GbE ;
- l'ajout de cartes Fibre Channel supplémentaires ;
- l'extension du nombre de disques internes ;
- l'intégration dans une infrastructure SAN existante.

Le soumissionnaire devra renseigner le tableau de conformité ci-dessous :

Tableau de conformité

Exigence	Conforme (Oui/Non)	Référence proposée	Observations
Serveur Rack 1U			
Intel Xeon $\geq$ 8 cœurs			
Mémoire 128 Go DDR5 ECC			
RAID matériel 4 Go Flash			
2 $\times$ 600 Go SAS 10K			
4 ports Ethernet 1 Gb			
HBA FC double port 32 Gb			
Double alimentation redondante			
TPM 2.0			
Gestion distante			
Garantie 3 ans			

4. LIVRABLES

Dans le cadre de ce projet, les résultats attendus sont les suivants :

- ✓ la livraison et l'installation du logiciel commandé ;
- ✓ la livraison et l'installation du serveur commandé ;
- ✓ les quatre (4) schémas de base de données migrés vers le nouvel environnement ;
- ✓ la formation des administrateurs du système ;
- ✓ le contrat du support constructeur disponible sur une période de cinq ans.

5. ORGANISATION DE LA MISSION

5.1 Gestion du projet

Au cours de la phase d'implémentation, l'OAPI désignera une équipe en charge 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 Environnement de travail de l'adjudicataire

L'OAPI offre à l'équipe de l'adjudicataire la possibilité de travailler dans ses locaux, à condition que celle-ci apporte le matériel informatique (notamment ordinateurs) nécessaire pour les travaux sur place.

Cette commodité n'exclut pas pour l'adjudicataire l'option de réaliser certaines tâches dans ses propres locaux.

5.3 Délai de réalisation de la mission

L'OAPI souhaite déployer la solution dans un **délai maximum de trois (3) mois**.

5.4 Réunion de lancement

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

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

5.5 Assistance technique

Tout au long de l'exécution de la mission, l'adjudicataire devra assurer une assistance à L'OAPI. L'adjudicataire sera tenu d'assister l'OAPI, sur simple demande, aussi bien en ce qui concerne les sujets techniques que les choix méthodologiques opérés.

L'assistance sera soumise aux clauses contractuelles générales et fera partie intégrante du prix de l'offre.

5.6 Garanties

Les prestations réalisées seront garanties pour une période minimum de douze (12) mois à compter de la date de la réception définitive.

Pour ce faire, le prestataire donnera des précisions sur les points suivants :

1. décrire l'organisation et la structure du soutien technique ;
2. indiquer les centres d'assistance technique et leurs heures d'ouverture ;
3. décrire le processus de traitement des incidents, et indiquer s'il existe un moyen de vérification en ligne du statut d'un incident.

5.7 Maintenance

L'adjudicataire proposera un projet de contrat de maintenance dans lequel il précisera les différentes prestations couvertes ainsi que les éléments de coût.

6. FORMATION ET TRANSFERT DE COMPETENCES

Afin de pouvoir assurer un premier niveau d'assistance, les membres de l'équipe projet OAPI devront être formés.

Pour toutes les formations, l'adjudicataire devra fournir un manuel de cours détaillé décrivant les fonctions principales à maîtriser. Les dates exactes des formations seront fixées au cours du projet.

L'adjudicataire devra fournir une formation sur l'administration du système ainsi que sur les sauvegardes et restaurations. Cette formation pourra se dérouler en dehors des locaux de l'OAPI.

Le nombre maximum de personnes à former pour l'administration de l'outil est de cinq (5).

7. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- être une entreprise spécialisée dans le domaine de l'informatique ;
- capitaliser un minimum de trois (3) ans d'expérience dans le déploiement des solutions similaires ;
- disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance de la solution à proposer ;

- disposer d'une équipe d'ingénieurs ayant des compétences dans le déploiement de la solution.

Le prestataire indiquera le profil et l'expérience de son personnel. Il fournira tous les arguments nécessaires pour prouver qu'il est suffisamment outillé pour réaliser la mission dans les délais souhaités.

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 :

- 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 ;
- la caution de soumission ;
- le justificatif du paiement de l'équivalent de la somme de 50.000 FCFA dans le compte de l'OAPI ouvert dans les banques UBA et BANQUE ATLANTIQUE sous les références ci-après :

UBA BANQUE

Code Banque : 10033

Code Agence : 05207

Numéro de Compte : 07013000001

Clé : 01

CODE SWIFT : UNAFCMCX

IBAN : CM21 10033 05207 07013000001 01

BANQUE ATLANTIQUE :

Code Banque : 10034

Code Agence : 00050

Numéro de Compte : 95228150008

Clé : 10

CODE SWIFT : ATCRCMCMXXX

IBAN : CM21 10034 00050 95228150008 10

Le pli technique contient :

- une description de 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 du projet, ainsi que leurs CV ;
- les agréments et autorisations de l'éditeur ;
- des exemples de réalisations faites par le soumissionnaire ;
- la description de la nature de l'assistance proposée pendant période de garantie.

Le pli financier contient :

- une proposition détaillée de prix, indiquant les valeurs en **hors taxes et hors douane (HT/HD)**
- le coût de la mise en œuvre du site informatique de secours en y incluant les frais d'hébergement annuel pour une période de trois ans.

Les offres devront parvenir au siège de l'OAPI au plus tard trente (30) jours à compter de la publication du présent appel d'offres, à l'adresse ci-après :

OAPI, Place de la Préfecture, B.P. 887 Yaoundé – Cameroun, Tél. +237 222 20 57 00.

Les soumissions peuvent également être transmises par mail à l'adresse ccm@oapi.int. Dans ce cas les soumissionnaires protégeront leurs offres par un mot de passe.

9. 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.

10. CRITERES DE NOTATION

L'examen des dossiers se fera en deux phases et portera sur les offres administratives et techniques d'une part et l'offre financière d'autre part.

Il 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 :

CRITERE	NOTE
Qualification de l'entreprise (Spécialité, Expérience, service du support, notoriété)	/5
Agrément éditeur	10
Références des travaux similaires réalisés	/10
Expérience du personnel assigné à la mission	/10
Conformité aux exigences du TDR	/20
Plan de formation et gestion de la période de garantie	/10
Chronogramme d'intervention	/3
Présentation générale de l'offre	/2
S/TOTAL	70
Elements de coût	30
S/TOTAL	30
TOTAL	100

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.

11. MODALITES D'EXECUTION DES MISSIONS

La bonne exécution du projet se mesurera à travers :

- la conformité du logiciel livré ;
- le degré de transfert des compétences réalisé ;
- le respect du calendrier et de la méthodologie ;
- la disponibilité du service de support.

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