



SOUTH AFRICAN EMBASSY BRAZZAVILLE, CONGO

INVITATION FOR QUOTES

APPOINTMENT OF A SERVICE PROVIDER TO RENDER FIRE EXTINGUISHERS MAINTENANCE SERVICES AT THE SA EMBASSY, BRAZZAVILLE

TERMS OF REFERENCE

APPOINTMENT OF A SERVICE PROVIDER TO PROVIDE FIRE EXTINGUISHERS MAINTENANCE AT THE SOUTH AFRICAN EMBASSY, BRAZZAVILLE

1. PURPOSE

The South African Embassy: Brazzaville intends appointing a service provider to provide fire extinguishers maintenance services at the Chancery and two residences of transferred officials.

2. PROJECT DESCRIPTION

- To appoint a certified service provider with qualified technicians
- To provide fire extinguishers Maintenance and repair services at the Chancery (4 units) and two residences (9 units) for a period of two-year.
- This contract is renewable in writing and on agreement and will be evaluated based on performance.

3. PROVISION OF MATERIALS AND EQUIPMENT

The Service Provider will be responsible for providing all the required tools and equipment required for the maintenance and repair of the unit.

4. SCOPE OF WORK:

- The selected contractor will be responsible for:
- Conducting inspections and servicing of all fire extinguishers at the Chancery and two residences.

- The Service provider needs to report the overall functioning of unit to the Embassy timeously and make recommendation to ensure the prolonged life of the unit and to ensure units are running at optimal performance.
- Performing necessary repairs and refilling/replacing extinguishers as required. **(Service provider to supply quotations for repairs for approval prior to implementation).**
- Refilling extinguishers with appropriate agents based on their type, including but not limited to:
 - Water (H2O) extinguishers
 - Dry Chemical Powder extinguishers
 - Carbon Dioxide (CO2) Extinguishers
 - Foam (AFFF) Extinguishers
- Ensuring all extinguishers are compliant with national fire safety regulations and standards.
- Tagging and documenting each unit with date of service and next due date.
- Service provider should be able to send out technician for unscheduled maintenance requirement should one of the units fail or require attention within 8 hours emergency response time.

5. DELIVERABLES

Submit service/maintenance reports for the Chancery and two residences
Maintenance logs for each extinguisher

6. EVALUATION METHODOLOGY

The quotations will be evaluated as follows:

6.1. Responsiveness Criteria

The minimum requirements that must be satisfied / met by prospective bidders in order to pass to the next stage of the evaluation process.

Requirements
a. The company must provide a quote (per unit price) based on these terms of reference. (Please refer to example below) b. Kindly take note that the South African Embassy is exempted from paying any taxes
c. The Company must be a registered Congolese Company providing, maintenance and repairs services for fire extinguishers and be licensed by the relevant fire authority
d. The company must have more than 3 years' experience in the field
e. The company must submit proof of Company Registration, Company address and banking details in the name of the registered company.

7. QUOTATIONS:

Quotation example:

REFIL OF FIRE EXTINGUISHERS				
No	Description	Quantity	Price per Unit	Total price
			Subtotal	
MAINTENANCE OF FIRE EXTINGUISHERS EVERY 6 MONTHS OVER A PERIOD OF TWO YEARS				
No	Description	Quantity	Price per Unit	Total Price
			Subtotal	
			TOTAL AMOUNT OVER TWO YEAR PERIOD	

8. CONDITIONS

- 8.1. The Embassy shall not be held liable for any additional costs not stipulated or agreed to after the quotes have been provided.
- 8.2. The quotations received will be evaluated by the Embassy Procurement Committee.
- 8.3. The Embassy is not obliged to select any of the companies' submitting quotations on request.
- 8.4. Change of these terms of reference may only be made through mutual agreement and must be in writing.

9. VALIDITY OF THE QUOTE

- 9.1. The quote must be valid for three (3) months after submission for the bid process.

10. FEES AND PAYMENTS

- 10.1. Payment will be made in local currency (CFA) and on a monthly basis or as and when required, at the end of each month by a bank transfer.
- 10.2. Companies should take note that the Embassy will pay within 30 days after receipt of invoice and the goods/services have been received.

11. TERMINATION OF THE CONTRACT:

Termination of the contract may be done by either party in writing with a notice period of one calendar month.

12. CONTACT PERSONS AND SUBMISSIONS

Prospective bidders are required to submit:

- their quotations with supporting documents in a sealed envelope with the details of the bidder clearly marked on the outside of the envelope;
- must be hand delivered to the South African Embassy;
- No late submissions will be submitted; and
- must be in **English** only

Closing date and time: **11 July 2025 at 12:00**

All enquiries must be directed to:

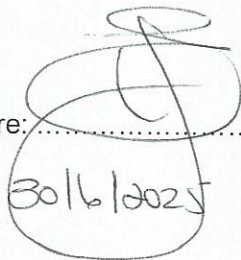
Ms E Kidson, email kidsone@dirco.gov.za, contact telephone number +242 06 976 06 30

Mr T Monaisa, email MonaisaT@dirco.gov.za, contact telephone number +242 06 666 16 11

Corporate Service Manager

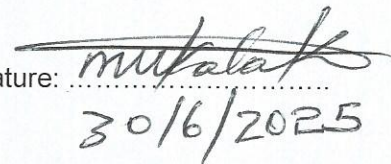
Head of Mission

Signature:


30/6/2025



Signature:


30/6/2025



AMBASSADE D'AFRIQUE DU SUD À BRAZZAVILLE, CONGO

APPEL À CANDIDATURE

NOMINATION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ENTRETIEN DES EXTINCTEURS À L'AMBASSADE D'AFRIQUE DU SUD À BRAZZAVILLE

TERMES DE RÉFÉRENCE

NOMINATION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ENTRETIEN DES EXTINCTEURS À L'AMBASSADE D'AFRIQUE DU SUD À BRAZZAVILLE

1. OBJET

L'Ambassade d'Afrique du Sud à Brazzaville souhaite désigner un prestataire pour assurer l'entretien annuel des extincteurs à la Chancellerie et dans deux résidences des diplomates Sud-Africains.

2. DESCRIPTION DU PROJET

- Nomination d'un prestataire certifié avec des techniciens qualifiés.
- Prestation de services d'entretien et de réparation des extincteurs à la Chancellerie (4 pièces) et dans deux résidences (9 pièces) pour une durée de deux ans.
- Ce contrat est renouvelable et sera évalué annuellement en fonction des performances.

3. FOURNITURE DE MATÉRIEL ET D'ÉQUIPEMENT

Le prestataire sera responsable de la fourniture de tous les outils et équipements nécessaires à l'entretien et à la réparation des extincteurs.

4. ÉTENDUE DES TRAVAUX :

- Le prestataire sélectionné sera responsable de :
- Réaliser les inspections annuelles et l'entretien de tous les extincteurs dans chacune des trois résidences.
- Le prestataire devra rendre compte à l'Ambassade du fonctionnement général des extincteurs dans les meilleurs délais et formuler des recommandations pour garantir la durée de vie prolongée de ceux-ci et leur fonctionnement optimal.

- Effectuer les réparations nécessaires et remplir / remplacer les extincteurs si nécessaire.
- Effectuer les réparations nécessaires et remplir/remplacer les extincteurs selon les besoins.
(Le prestataire de services doit fournir des devis pour les réparations pour approbation avant la mise en œuvre).
- S'assurer que tous les extincteurs sont conformes aux réglementations et normes nationales de sécurité incendie.
- Remplir les extincteurs avec les produits appropriés en fonction de leur type, notamment :
 - Extincteurs à eau (H₂O)
 - Extincteurs à poudre chimique sèche
 - Extincteurs à dioxyde de carbone (CO₂)
 - Extincteurs à mousse (AFFF)
- Étiqueter et documenter chaque appareil avec la date d'entretien et la prochaine date d'échéance.
- Le prestataire de services doit pouvoir envoyer un technicien pour une maintenance imprévue si l'un des appareils tombe en panne ou nécessite une intervention dans les 8 heures suivant le délai d'intervention d'urgence.

5. LIVRABLES

Rapports d'entretien annuels pour la chancellerie et les deux résidences.

Journaux d'entretien pour chaque extincteur.

Le prestataire de services doit fournir des devis de réparation pour approbation avant la mise en œuvre.

6. MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Les devis seront évalués comme suit :

6.1. Critères de réceptivité

Les exigences minimales que les soumissionnaires potentiels doivent satisfaire pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation.

Exigences
a. Le prestataire doit fournir un devis (prix unitaire) basé sur ces termes de référence. b. Veuillez noter que l'Ambassade d'Afrique du Sud est exonérée de tout impôt.
c. Le prestataire doit être une société congolaise enregistrée fournissant des services d'entretien et de réparation d'extincteurs et être agréée par l'autorité d'incendie compétente.
d. Le prestataire doit avoir plus de 3 ans d'expérience dans le domaine.
e. Le prestataire doit fournir une preuve d'enregistrement de la société, de l'adresse de la société et des coordonnées bancaires au nom de la société enregistrée.

7. DEVIS:

Exemple de devis:

RECHARGE DES EXTINCTEURS				
N°	Description	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
			Sous Total	
ENTRETIEN DES EXTINCTEURS TOUS LES 6 MOIS SUR UNE PÉRIODE DE DEUX ANS.				
N°	Description	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
			Sous Total	
			MONTANT TOTAL SUR UNE PÉRIODE DE DEUX ANS	

8. CONDITIONS

- 8.1. L'Ambassade ne saurait être tenue responsable des frais supplémentaires non stipulés ou convenus après la remise des devis.
- 8.2. Les devis reçus seront évalués par le Comité des Achats de l'Ambassade.
- 8.3. L'Ambassade n'est pas tenue de sélectionner les entreprises qui soumettent des devis sur demande.
- 8.4. Toute modification des présentes conditions générales ne peut être effectuée que par accord mutuel et doit être formulée par écrit.

9. VALIDITÉ DU DEVIS

- 9.1. Le devis doit être valable trois (3) mois après la soumission de l'appel d'offres.

10. HONORAIRES ET PAIEMENTS

- 10.1. Le paiement sera effectué en monnaie locale (CFA) et mensuellement, à la fin de chaque mois, par virement bancaire.
- 10.2. Les entreprises sont priées de noter que l'Ambassade effectuera le paiement dans les 30 jours suivant la réception de la facture et la réception des biens/services.

11. RÉSILIATION DU CONTRAT :

La résiliation du contrat peut être prononcée par l'une ou l'autre des parties par écrit, moyennant un préavis d'un mois calendaire.

12. PERSONNES À CONTACTER ET À SOUMISSIONNER

Les soumissionnaires potentiels sont tenus de soumettre :

- leurs devis accompagnés des pièces justificatives dans une enveloppe scellée, les coordonnées du soumissionnaire étant clairement indiquées à l'extérieur de l'enveloppe ;
- doit être remis en main propre à l'Ambassade d'Afrique du Sud ;
- aucun dossier déposé en retard ne sera reçu ; et
- doit être rédigé uniquement en anglais.

Date et heure limites de dépôt : **11 juillet 2025 à 12 h 00**

Toutes les demandes doivent être adressées à :

Mme E. Kidson, courriel : kidsone@dirco.gov.za, numéro de téléphone : +242 06 976 06 30
M. T. Monaisa, courriel : MonaisaT@dirco.gov.za, numéro de téléphone : +242 06 666 16 11

Responsable des Services Généraux,

Chef de Mission

Signature :


30/6/2025

Signature :


30/6/2025