

SOUTH AFRICAN EMBASSY BRAZZAVILLE, CONGO

INVITATION FOR QUOTATIONS

APPOINTMENT OF A SERVICE PROVIDER TO SUPPLY DIESEL TO THE SOUTH AFRICAN EMBASSY, BRAZZAVILLE

TERMS OF REFERENCE

APPOINTMENT OF A SERVICE PROVIDER TO PROVIDE DIESEL TO THE SOUTH AFRICAN EMBASSY, BRAZZAVILLE

1. PURPOSE

The South African Embassy: Brazzaville intends appointing a service provider to supply diesel to the South African Embassy's Chancery and two residences as required.

2. PROJECT DESCRIPTION

To appoint a certified service provider with qualified technicians to provide general customer service, guarantee for delivery and quality of diesel provided at the Chancery and two residences on a one-year renewable contract basis that is evaluated every six-month based on performance.

3. DIESEL SUPPLY SPECIFICATIONS:

ITEM	REQUIREMENTS	FREQUENCY
MONTHLY SERVICE	Service provider to provide its services to Chancery and two residences as stipulated	On monthly basis
MONTHLY SUPPLY	The South African Embassy currently have three containers' of 1000 liters at the Chancery and two residences respectfully which are adjacent to the Chancery.	As and when required

	Quotations should include a detailed breakdown of all costs e.g. delivery costs: Chancery: 1000 liters 1st Secretary Administration's residence 1000 liters 3rd Secretary Administration's residence <u>1000 liters</u> Total: 3000 liters Service provider to supply good quality diesel to the Chancery and two residences Service provider to supply good quality diesel on order for service basis prior to diesel supply	
--	--	--

4. PROVISION OF MATERIALS AND EQUIPMENT

The Service Provider will be responsible for providing all the required tools and equipment to supply diesel to the South African Embassy as stipulated.

5. EVALUATION METHODOLOGY

The quotations will be evaluated as follows

5.1. 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 structure
b. The company must have more than 5 year's experience in the field
c. The company must submit proof of Company Registration.

6. CONDITIONS

- 6.1. The Embassy shall not be held liable for any additional costs not stipulated or agreed to after the quotes have been provided.
- 6.2. The quotations received will be evaluated by the Mission Procurement Committee.
- 6.3. The Embassy is not obliged to select any of the companies submitting quotations on request.

- 6.4. Change of these terms of reference may only be made through mutual agreement and must be in writing.

7. VALIDITY OF THE QUOTATION

- 7.1. The quotation must be valid for five (5) months after submission for the bid process.

8. FEES AND PAYMENTS

- 8.1. Payment will be made in local currency (CFA) on a monthly basis.
- 8.2. Companies should take note that the Mission will pay within 30 days after receipt of invoice and goods/services have been received.

9. TERMINATION OF THE CONTRACT:

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

10. 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; and
- must be preferable in English where possible

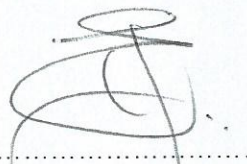
Closing date and time: **4 July 2025 at 12:00**

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

Signature.....


20/6/2025



Head of Mission

Signature.....





AMBASSADE D'AFRIQUE DU SUD BRAZZAVILLE, CONGO

APPEL D'OFFRES

DÉSIGNATION D'UN PRESTATAIRE DE SERVICES POUR LA FOURNITURE DE DIESEL À L'AMBASSADE D'AFRIQUE DU SUD, BRAZZAVILLE

TERMES DE RÉFÉRENCE

DÉSIGNATION D'UN PRESTATAIRE DE SERVICES POUR LA FOURNITURE DE DIESEL À L'AMBASSADE D'AFRIQUE DU SUD, BRAZZAVILLE

1. BUT

L'Ambassade d'Afrique du Sud : Brazzaville a l'intention de désigner un prestataire de services pour fournir du diesel à la chancellerie et aux deux résidences de l'Ambassade d'Afrique du Sud, selon les besoins.

2. DESCRIPTION DU PROJET

Désigner un prestataire de services certifié disposant de techniciens qualifiés pour assurer le service général à la clientèle, garantir la livraison et la qualité du diesel fourni à la chancellerie et à deux résidences sur la base d'un contrat d'un an renouvelable qui est évalué tous les six mois sur la base des performances.

3. SPÉCIFICATIONS DE L'APPROVISIONNEMENT EN DIESEL :

OBJET	EXIGENCES	FRÉQUENCE
SERVICE MENSUEL	Le Prestataire de services doit fournir ses services à l'Ambassade et à deux résidences annexes comme prévu.	Sur une base mensuelle
APPROVISIONNEMENT MENSUEL	L'Ambassade d'Afrique du Sud dispose actuellement de trois conteneurs de 1000 litres à la Chancellerie et dans deux résidences annexes.	En fonction des besoins

	Les devis doivent comprendre une ventilation détaillée de tous les coûts, par exemple les frais de livraison : Chancellerie: 1000 litres Résidence du 1^{er} Secrétaire / Administration : 1000 litres Résidence du 3^{ème} Secrétaire / Administration : 1000 litres. Total: 3000 litres Le Prestataire de services doit livrer le Gaz-oil de bonne qualité à la Chancellerie et à deux résidences annexes. Le Prestataire de services doit livrer le Gaz-oil de bonne qualité sur la base d'un bon de commande avant la fourniture.	
--	---	--

4. FOURNITURE DE MATERIEL ET D'EQUIPEMENT

Le Prestataire de services est tenu de fournir tous les outils et équipements nécessaires à la fourniture de Gaz-oil à l'Ambassade d'Afrique du Sud, comme prévu.

5. MÉTHODE D'ÉVALUATION

Les offres seront évaluées comme suit :

5.1 Critères de recevabilité

Les exigences minimales qui doivent être satisfaites par les soumissionnaires potentiels pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation sont :

Les conditions requises
a. La structure de l'entreprise.
b. L'entreprise doit avoir plus de 5 ans d'expérience dans le domaine.
c. L'entreprise doit fournir la preuve de son enregistrement.

4. CONDITIONS

6.1 L'Ambassade n'est pas responsable des coûts supplémentaires qui n'ont pas été stipulés ou convenus après la remise des devis.

6.2 Les offres reçues seront évaluées par le Comité d'attribution.

6.3 L'Ambassade n'est pas obligée de sélectionner l'une des entreprises ayant soumis une offre sur demande.

6.4 Toute modification du Termes de Référence ne peut se faire que d'un commun accord et doit être consignée par écrit.

7. VALIDITÉ DE L'OFFRE

7.1 L'offre doit être valable pendant cinq (5) mois après sa soumission à la procédure d'appel d'offres.

8. REDEVANCES ET PAIEMENTS

8.1 Le paiement sera effectué en monnaie locale (CFA) sur une base mensuelle.

8.2 Les entreprises doivent noter que la Mission (l'Ambassade) paiera dans les 30 jours suivant la réception de la facture et la réception des biens/services.

9. RÉSILIATION DU CONTRAT:

Le contrat peut être résilié par écrit par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis d'un mois civil.

10. PERSONNES A CONTACTER LORS DE LA SOUMISSION

Les soumissionnaires potentiels sont tenus de présenter :

- Leurs devis accompagnés des pièces justificatives dans une enveloppe scellée, les coordonnées du soumissionnaire étant clairement indiquées à l'extérieur de l'enveloppe ;
- Doivent être remises en main propre à l'Ambassade d'Afrique du Sud ; et
- Doivent être rédigés de préférence en Anglais, dans la mesure du possible.

Date et heure de clôture : **4 juillet 2025 à 12h00**

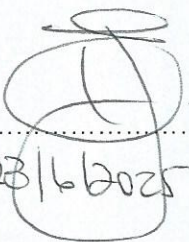
Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées à:

Mme E Kidson, email kidsone@dirco.gov.za, numéro de téléphone : (+242) 06 976 06 30

M. T Monaisa, email MonaisaT@dirco.gov.za, numéro de téléphone (+242) 06 666 16 11

Corporate Service Manager

Signature.....


23/6/2025



Head of Mission

Signature.....

