APPEL D'OFFRES Acted TCHAD
Instructions aux Soumissionnaires

Date : 27/11/2026

N° d'appel d'offres : T/22GOT/OM8/PEA/NDJ/LOG/27-11-2026/001

N° de commande (rempli par Acted) : OF/22GOT/OM8/PEA/NDJ/PROG/23/11/2026/001

Par le présent appel d'offres, Acted invite des prestataires qualifiés (consultants individuels, bureaux d'études ou de consultance, ONG spécialisées, institutions techniques ou de recherche, ou groupements de consultants avec un chef de file) à soumettre des offres écrites détaillées pour la prestation de service suivante :

SPÉCIFICATIONS DU PRODUIT :

1. Description : Consultance internationale – Conception d'un kit pédagogique de gestion des parcours, formation des formateurs (ToT) et des 15 premiers Champs-Écoles Agro-Pastoraux (CEAP), suivi à distance des formateurs et évaluation finale – projet SCALE (22GOT), sous-activité 2.2.1.1

2. Classe / catégorie de produit : Services (prestation intellectuelle – consultance)

3. Origine : Internationale (ouvert aux soumissionnaires nationaux et internationaux)

La description détaillée des services demandés figure dans les Termes de Référence (Annexe 1) et dans le Formulaire d'Offre (PRO-06) joints.

RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR :

1. Lieu de livraison : Tchad, Provinces du Ouaddaï, du Sila et du Salamat (missions de terrain), N'Djaména et travail à distance depuis la base du consultant (L3)
2. Date maximale de livraison : Environ 18 mois à compter de la signature du contrat (livrables L1, L2, L3.1 à L3.4 et L4 selon le calendrier des Termes de Référence)
3. Durée minimale de validité de l'offre : 6 mois à compter de la date de clôture

Les réponses au présent appel d'offres doivent comprendre les éléments suivants, répartis en trois fichiers PDF distincts : A – Dossier administratif ; B – Offre technique ; C – Offre financière :

1	**Fichier A – Dossier administratif :** Les présentes Instructions aux Soumissionnaires (PRO-05) signées et tamponnées par le Soumissionnaire
2	**Fichier A – Dossier administratif :** Le Questionnaire Fournisseur (PRO-03.2) daté, rempli, signé et tamponné par le Soumissionnaire
3	**Fichier A – Dossier administratif :** La Déclaration Éthique d'Acted (PRO-06.2) datée, remplie, signée et tamponnée par le Soumissionnaire
4	**Fichier A – Dossier administratif :** Les Conditions Générales d'Achat d'Acted, version complète (PRO-09.01), signées et tamponnées par le Soumissionnaire

PRO-05

5	**Fichier A – Dossier administratif :** Les documents légaux d'activité – pour une structure : enregistrement ou statuts, attestation fiscale et relevé d'identité bancaire ; pour un consultant individuel : pièce d'identité, preuve du statut d'indépendant ou numéro fiscal du pays de résidence, et relevé d'identité bancaire
6	**Fichier A – Dossier administratif :** La copie du passeport de chaque expert clé, valable au moins jusqu'à la fin prévue de L4 (ou attestation de demande de renouvellement), et la pièce d'identité du représentant légal du Soumissionnaire
7	**Fichier A – Dossier administratif :** Au moins deux (2) références de missions similaires réalisées au cours des 5 dernières années, avec attestations de bonne exécution et contacts des commanditaires
8	**Fichier A – Dossier administratif :** Les attestations de disponibilité signées des experts clés pour les périodes de L1, L2 et L4
9	**Fichier A – Dossier administratif :** La déclaration sur l'honneur signée (modèle en Annexe 2) : capacité à intervenir au Tchad, absence de conflit d'intérêts, liste nominative des experts et reprise sans surcoût de tout livrable non validé
10	**Fichier A – Dossier administratif :** L'engagement environnemental signé (modèle en Annexe 3)
11	**Fichier A – Dossier administratif :** Pour les experts internationaux : l'engagement à fournir, avant la première mission, une attestation d'assurance santé et rapatriement valide au Tchad
12	**Fichier A – Dossier administratif :** Pour les groupements uniquement : l'accord de groupement signé par tous les membres désignant le chef de file (interlocuteur unique d'Acted et solidairement responsable), et les documents d'enregistrement de chaque membre
13	**Fichier A – Dossier administratif :** La Liste de Vérification du Soumissionnaire (PRO-06.3) datée, remplie, signée et tamponnée par le Soumissionnaire
14	**Fichier B – Offre technique :** Le plan de mise en œuvre de 10 pages maximum (hors annexes), signé et tamponné, structuré selon les rubriques de la section 5.1 des Termes de Référence – sans aucune information de prix ; il présente notamment la méthodologie et le curriculum, la répartition des jours par expert, par livrable et par province, le Gantt sur toute la durée du contrat, le contenu des 4 rapports trimestriels de suivi et la matrice de conformité aux exigences minimales de la section 3
15	**Fichier B – Offre technique :** Les CV détaillés et signés des experts proposés (3 pages maximum par CV), avec la copie de leurs diplômes
16	**Fichier B – Offre technique :** L'organigramme de l'équipe précisant le rôle de chaque expert et la répartition des jours-hommes par expert et par livrable
17	**Fichier B – Offre technique :** Un échantillon significatif de supports pédagogiques illustrés ou de manuels de formation déjà produits par le Soumissionnaire sur des thématiques connexes (pastoralisme, agroécologie, gestion des ressources naturelles)
18	**Fichier C – Offre financière :** Le Formulaire d'Offre (PRO-06) daté, rempli, signé et tamponné par le Soumissionnaire, avec les prix par livrable en USD, toutes taxes comprises
19	**Fichier C – Offre financière :** La décomposition financière détaillée, signée et tamponnée : jours-hommes et taux journalier par expert et par livrable, frais de déplacement de L1-L2 et de L4, et prix de chaque rapport trimestriel (L3)

Il est important de noter que tous les documents doivent être remplis, datés, signés et tamponnés par les Soumissionnaires pour être considérés comme éligibles (cachet le cas échéant : sans objet pour un consultant individuel ; les rubriques sans objet du Questionnaire Fournisseur PRO-03.2 sont marquées « N/A »). Les offres sont rédigées en français. La maîtrise de l'arabe tchadien au sein de l'équipe n'est pas obligatoire mais constitue un atout, valorisé dans la grille d'évaluation (rubrique Équipe).

CONDITIONS GÉNÉRALES :

1. La date de clôture du présent appel d'offres est fixée au 14/12/2026 à 12h00 (heure de N'Djaména). Les offres sont reçues uniquement par courriel, selon les modalités ci-dessous.
2. La soumission d'une offre au présent appel d'offres n'entraîne pas nécessairement l'attribution d'un contrat.
3. L'offre doit être envoyée exclusivement par courriel à tchad.tender@acted.org, avec copie à tender@acted.org, avant la date et l'heure de clôture, avec pour objet « Offre soumise à Acted pour T/22GOT/OM8/PEA/NDJ/LOG/27-11-2026/001 pour – Consultance internationale en gestion des parcours (SCALE 2.2.1.1) – Ne pas ouvrir avant le 14/12/2026 à 12h00 » ; le nom du soumissionnaire figure dans le nom de chaque fichier. Elle comprend trois fichiers PDF distincts : A – Dossier administratif ; B – Offre technique ; C – Offre financière. Si la taille des fichiers l'exige, l'offre peut être envoyée en plusieurs courriels portant le même objet et numérotés (1/2, 2/2…). Aucune offre papier ne sera acceptée.
4. Les offres reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en compte.
5. Afin de garantir que les fonds sont utilisés exclusivement à des fins humanitaires et conformément aux exigences des bailleurs, toutes les offres sont soumises à la condition que les prestataires ne figurent pas sur les listes antiterroristes, conformément à la politique antiterroriste d'Acted. À cette fin, Acted se réserve le droit d'effectuer des vérifications antiterroristes sur tout prestataire, les membres de son conseil d'administration, son personnel, ses bénévoles, consultants, prestataires de services financiers et sous-traitants.
6. Les pratiques collusoires sont interdites et entraîneront le rejet des offres.
7. **Acted applique une politique de tolérance zéro envers la corruption et s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. En particulier, Acted a adopté une approche participative pour promouvoir et garantir la transparence au sein de l'organisation et a mis en place une unité Transparence (supervisée par le Directeur de l'Audit et de la Transparence), joignable par un numéro de téléphone et une adresse électronique dédiés. Ainsi, si vous êtes témoin ou soupçonnez un acte ou une pratique illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique (comme solliciter, accepter ou tenter d'offrir ou d'accepter un pot-de-vin) au cours de la procédure d'appel d'offres, veuillez contacter le +33 6 07 22 46 28 et/ou écrire à transparency@acted.org.**
8. Le présent appel d'offres est financé par le Fonds Vert pour le Climat (FVC / GCF). Le prestataire retenu et l'ensemble de ses experts devront adhérer sans réserve aux politiques d'Acted en matière d'éthique, de lutte contre la fraude et la corruption, de Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS) et de protection de l'enfance, ainsi qu'aux sauvegardes environnementales et sociales du FVC décrites dans les Termes de Référence.

RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE :

- **Fichier A – Dossier administratif (« A – [nom du soumissionnaire] ») : pièces 1 à 13 de la liste ci-dessus (dont les attestations de disponibilité des experts clés, la déclaration sur l'honneur (Annexe 2), l'engagement environnemental (Annexe 3), l'engagement relatif à l'assurance et, pour les groupements, l'accord de groupement). Il est ouvert lors de la séance d'ouverture pour le dépouillement administratif : complétude et conformité des pièces au regard de la Liste de Vérification (PRO-06.3) et vérification des critères d'exclusion.**
- **Fichier B – Offre technique (« B – [nom du soumissionnaire] ») : pièces 14 à 17 de la liste ci-dessus (plan de mise en œuvre, CV et diplômes des experts, organigramme et répartition des jours-hommes, échantillon de supports pédagogiques). Il est évalué par le comité technique sur 50 points selon la grille ci-dessous, uniquement pour les offres ayant satisfait aux critères d'exclusion et de sélection.**
- **Fichier C – Offre financière (« C – [nom du soumissionnaire] ») : pièces 18 et 19 de la liste ci-dessus (Formulaire d'Offre PRO-06 et décomposition financière détaillée), signées et tamponnées. Il n'est ouvert, après la notation technique, que pour les offres ayant obtenu une note technique d'au moins 30 points sur 50. Le fichier C des autres offres n'est pas ouvert.**
  - Aucune information de prix ne doit figurer dans les fichiers A et B. Toute offre dont le fichier A ou B mentionne des prix sera rejetée.

CONDITIONS PARTICULIÈRES :

9. Lots :

   - Si les services n'ont pas été divisés en lots, les soumissionnaires doivent soumettre une offre pour l'ensemble des services indiqués dans l'appel d'offres.

10. Sélection des soumissionnaires et critères d'attribution évalués selon la : **méthode de notation (barème)**

La méthode de notation consiste à évaluer toutes les offres éligibles sur la base d'un barème prédéfini pour chaque critère de sélection et/ou d'attribution. L'offre la mieux notée sera retenue à l'issue de ce processus.

TABLEAU DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères d'exclusion (accepté / rejeté)	**Pièces justificatives**
Respect des politiques d'Acted et des règles du bailleur (criblage GCF de la structure et de chaque expert)	Déclaration Éthique (PRO-06.2), Questionnaire Fournisseur (PRO-03.2), liste nominative des experts (Annexe 2)
Documents légaux d'activité : structure (enregistrement ou statuts, attestation fiscale, identification bancaire) ou consultant individuel (pièce d'identité, preuve du statut d'indépendant ou numéro fiscal du pays de résidence, identification bancaire)	Documents légaux (pièce n° 5)
Capacité à intervenir au Tchad : passeport de chaque expert clé valable au moins jusqu'à la fin prévue de L4 (ou attestation de demande de renouvellement) ; déclaration sur l'honneur qu'aucun expert n'est soumis à une restriction d'entrée au Tchad et que le Soumissionnaire obtiendra à ses frais et sous sa responsabilité le visa adapté à une mission de prestation de service	Copies des passeports (ou attestation de demande de renouvellement) + déclaration sur l'honneur (Annexe 2)
Critères de sélection (accepté / rejeté)	**Pièces justificatives**
Au moins 2 missions similaires au cours des 5 dernières années, avec attestation de bonne exécution	Références + attestations
Chef de mission avec au moins 7 ans d'expérience en gestion des parcours	CV
Aucun bilan négatif, ni dans la base fournisseurs Acted, ni auprès des références contactées	Vérification par Acted
Attestations de disponibilité des experts clés pour L1, L2 et L4	Attestations
Engagement à reprendre sans surcoût tout livrable non validé	Déclaration sur l'honneur (Annexe 2)

Critère « vert » : engagement environnemental signé (regroupement des missions internationales, supports numériques par défaut, regroupement des déplacements terrain et partage des véhicules entre experts, respect des sauvegardes environnementales du GCF)	Engagement environnemental (Annexe 3)
Critères d'attribution (100 points)	**Pièces justificatives**
A. Prix (50 points)	
Note = 50 × (prix total le plus bas / prix total de l'offre). Le prix comparé est le prix total des 4 livrables et des frais de déplacement (ligne « Prix total » du PRO-06, lignes 1 à 9), en USD toutes taxes comprises.	Formulaire d'Offre (PRO-06) + décomposition financière
B. Équipe (CV) – 15 points (note de 0 à 5 × 3)	
1. Le chef de mission a un Bac+5 ou une expérience équivalente. 2. Il a une expérience au Tchad, idéalement dans l'Est. 3. Il a déjà animé des ToT ou des formations d'adultes. 4. Un pédagogue de l'équipe a au moins 5 ans d'expérience dans la conception de curricula FFS/APFS. 5. L'équipe a déjà produit des supports pour des publics peu alphabétisés (visible dans les échantillons). 6. L'équipe a une expérience en genre et inclusion. 7. L'équipe a des compétences SIG (QGIS ou ArcGIS, formats .shp ou .gpkg). 8. L'équipe a des compétences en suivi écologique ou NDVI. 9. L'équipe parle l'arabe tchadien. 10. L'équipe parle une langue locale de l'Est.	CV, échantillons de supports
C. Méthodologie et curriculum – 15 points (note de 0 à 5 × 3)	
1. Les 6 blocs thématiques sont couverts (y compris le lien avec les activités A2.2.2 et A2.2.3). 2. Les modules suivent le calendrier pastoral. 3. Au moins 60 % de pratique, démontré. 4. Une variante est prévue pour les femmes (petits ruminants, santé animale). 5. Des modules sont prévus pour les jeunes. 6. L'inclusion des réfugiés, transhumants, peuples autochtones, personnes âgées et personnes en situation de handicap est prévue. 7. Le diagnostic est participatif et identifie les parcours dégradés.	Offre Technique

8. Le plan de gestion type couvre environ 2 000 ha et organise l'accès échelonné aux points d'eau. 9. Le protocole de suivi écologique prend moins de 2 heures et reste compatible avec le NDVI et avec la cartographie 1.2.2.1. 10. Les supports sont illustrés et traduits en arabe tchadien.	
D. Plan de travail, jours et risques – 15 points (note de 0 à 5 × 3)	
1. Les jours sont répartis par expert et par livrable. 2. Le total des jours est cohérent avec le volume indicatif du TDR. 3. Les jours de terrain sont précisés par province. 4. Les missions au Tchad (L1-L2 et L4) sont datées et leur durée est précisée. 5. Le Gantt couvre toute la durée du contrat. 6. La saison des pluies est prise en compte. 7. La sécurité et l'accès sont traités avec au moins une mesure concrète. 8. La langue et la mobilité des éleveurs sont prises en compte. 9. Le Gantt prévoit, pour chaque livrable, 10 jours ouvrés de relecture par Acted puis 5 jours ouvrés de reprise par le prestataire. 10. Le contenu des 4 rapports trimestriels de suivi (L3.1 à L3.4) est décrit.	Offre Technique (plan de travail, Gantt)
E. Délais – 5 points	
Barème (modèle PRO-08.3) : toutes les échéances proposées sont égales ou antérieures aux échéances maximales (L1 au plus tard S8 (validation comprise) ; L2 au plus tard S14 ; L3.1 à L3.4 à la fin de chaque trimestre suivant L2 ; L4 au plus tard M18) = 5 points ; dépassement maximal inférieur ou égal à 2 semaines = 3,75 points ; supérieur à 2 semaines et inférieur ou égal à 3 semaines = 2,5 points ; supérieur à 3 semaines et inférieur ou égal à 4 semaines = 1,25 point ; plus de 4 semaines = 0 point.	Offre Technique (calendrier)
Règle de notation des listes Équipe, Méthodologie et Plan de travail (10 éléments chacune) : 0 élément présent = 0 ; 1-2 = 1 ; 3-4 = 2 ; 5-6 = 3 ; 7-8 = 4 ; 9-10 = 5. La note obtenue est multipliée par 3 (Équipe, Méthodologie et Plan de travail). Seuil technique : seules les offres obtenant au moins 30 points sur 50 sur les critères techniques (équipe, méthodologie, plan de travail, délais) voient leur offre financière ouverte.	

Acted propose de suivre la méthode de sélection ci-dessous :

- Lors de la séance d'ouverture, seuls les fichiers A sont ouverts et contrôlés au regard de la Liste de Vérification du Soumissionnaire (PRO-06.3) et des critères d'exclusion (dépouillement administratif) ; la présence des fichiers B et C est constatée sans qu'ils soient ouverts.

- Après la séance d'ouverture, les offres ayant satisfait aux critères d'exclusion sont vérifiées, à partir des fichiers A et B, au regard des critères de sélection (accepté / rejeté). Toute offre qui ne remplit pas l'un de ces critères est rejetée.
- Les fichiers B des offres ayant satisfait aux critères d'exclusion et de sélection sont notés par le comité technique sur 50 points (équipe, méthodologie et curriculum, plan de travail, délais).
- Seuls les fichiers C des offres ayant obtenu une note technique d'au moins 30 points sur 50 sont ensuite ouverts et notés sur 50 points. Les offres n'atteignant pas ce seuil sont écartées sans ouverture de leur fichier C. Le prix comparé est le prix total des 4 livrables et des frais de déplacement (lignes 1 à 9 du PRO-06 : L1, L2, L3.1 à L3.4, L4 et frais de déplacement de L1-L2 et de L4), en USD toutes taxes comprises.
- Le marché est attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée sur 100 points, sous réserve de la vérification des références et d'un résultat favorable du criblage (screening) réalisé par le siège d'Acted.
- Acted peut demander des clarifications écrites aux soumissionnaires. Ces clarifications ne peuvent entraîner aucune modification substantielle de l'offre.
- Un même expert ne peut figurer que dans une seule offre, à titre individuel ou au sein d'un groupement. Si un expert figure dans plusieurs offres, toutes les offres concernées sont rejetées.
- Conflits d'intérêts : ne peuvent être proposés comme experts les membres du personnel d'Acted, du Fonds Spécial pour l'Environnement (FSE) ou du ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement durable. Le Soumissionnaire certifie l'absence de conflit d'intérêts, ou déclare toute situation de conflit d'intérêts potentiel, dans la déclaration sur l'honneur (Annexe 2).
- Les questions sont adressées par courriel à tchad.tender@acted.org (copie à tender@acted.org) au plus tard le 07/12/2026 à 12h00. Les réponses sont apportées au fur et à mesure, dans un délai de 2 jour ouvré et au plus tard le 09/12/2026 : elles sont publiées, sans mention de l'auteur de la question, sur les mêmes canaux que le présent appel d'offres (site internet d'Acted et IAPG et ReliefWeb) et envoyées par courriel à l'auteur de la question. Une session d'information en ligne (Microsoft Teams) est organisée le 04/12/2026 à 15h00 (heure de N'Djaména), via le lien suivant : https://teams.microsoft.com/meet/3331009310176750?p=knfyjOmzX6gIUv4FOo. La participation n'est pas obligatoire. La session est enregistrée ; l'enregistrement et le compte rendu sont mis en ligne sur le site internet d'Acted, sur IAPG et sur ReliefWeb au plus tard le 05/12/2026, pour les soumissionnaires ne pouvant pas y participer.
- Prix et fiscalité : les prix sont exprimés en dollars américains (USD), toutes taxes comprises. Le prix offert est un prix brut. Conformément à la législation tchadienne, Acted applique une retenue à la source de 25 % sur l'ensemble des paiements à un prestataire n'ayant pas d'installation professionnelle au Tchad (honoraires, frais de déplacement et avances) ;

pour un prestataire établi au Tchad, la retenue prévue par la législation en vigueur s'applique. La retenue est déduite de chaque paiement et reversée à l'administration fiscale. Les offres sont comparées sur le prix brut.

- Acted se réserve le droit d'annuler le présent appel d'offres ou de ne pas l'attribuer, notamment si les offres reçues dépassent le budget disponible, sans que les soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation.
- Conformément aux engagements d'Acted envers le Fonds Vert pour le Climat, l'attribution du marché (nom du prestataire retenu et montant) sera publiée sur le site internet d'Acted.
- Droit d'audit : le prestataire retenu accepte que le Fonds Vert pour le Climat, Acted et leurs auditeurs aient accès à l'ensemble des documents et pièces relatifs au marché, et s'engage à les conserver pendant au moins 10 ans après la fin du contrat, ou plus longtemps si les règles du FVC l'exigent. Il s'engage également à respecter les politiques du FVC applicables à ses prestataires, notamment sa politique relative aux pratiques interdites et sa politique de prévention de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels, et à coopérer avec l'Unité d'intégrité indépendante (IIU) du FVC.
- Réclamations : tout soumissionnaire peut adresser une réclamation relative à la présente procédure à transparency@acted.org, en indiquant la référence de l'appel d'offres.

Modalités de paiement (section 7 des Termes de Référence), par virement bancaire : avance à la signature égale à la ligne 3 du Formulaire d'Offre (frais de déplacement de L1 et L2) contre garantie de restitution d'acompte (PRO-17) ; aucune avance n'est versée avant la réception par Acted de cette garantie (une copie scannée signée est acceptée), **qui doit être remise dans les 5 jours ouvrés suivant la signature du contrat** ; L1 et L2 : prix de la ligne après validation (certificat PRO-14) ; L3.1 à L3.4 : prix de chaque rapport trimestriel après validation (PRO-14) ; avance à la validation de L3.4 égale à la ligne 9 (frais de déplacement de L4), aux mêmes conditions que la première avance ; L4 : prix de la ligne après validation (PRO-14). Les jours-hommes indiqués au Formulaire d'Offre servent uniquement à justifier le prix proposé : chaque ligne est payée à son prix forfaitaire, une fois le livrable validé, quel que soit le nombre de jours réellement passés.

Déplacements, sécurité et assurance. Les voyages internationaux et nationaux des experts, leur transport sur le terrain entre les bases et les sites des CEAP, ainsi que leurs per diem et leur hébergement, sont à la charge du Prestataire et inclus dans son offre. Les déplacements dans les provinces d'intervention sont coordonnés avec Acted et soumis à ses règles et procédures de sécurité : les experts suivent le briefing de sécurité d'Acted dès leur arrivée et respectent ses consignes. Acted peut reporter ou annuler une mission de terrain pour raison de sécurité ; les échéances concernées sont alors décalées d'autant, sans pénalité pour l'une ou l'autre partie et sans surcoût pour Acted. Le Prestataire obtient à ses frais les visas et autorisations nécessaires à une mission de prestation de service et assure ses experts (santé, accident, rapatriement) pendant toute la durée du contrat ; il en fournit l'attestation avant la première mission. La responsabilité d'Acted ne peut être engagée à ce titre.

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant autorisé : _____

Signature : _____

Cachet (le cas échéant) : _____

ANNEXE 2 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) ....., représentant(e) légal(e) de ..... (ou consultant(e) individuel(le)), soumissionnaire à l'appel d'offres T/22GOT/OM8/PEA/NDJ/LOG/27-11-2026/001, certifie sur l'honneur que :

1. aucun des experts proposés n'est soumis à une interdiction ou à une restriction d'entrée au Tchad ;

2. le Soumissionnaire obtiendra, à ses frais et sous sa responsabilité, le visa adapté à une mission de prestation de service pour chacun de ses experts ;

3. tout livrable non validé par Acted sera repris sans surcoût jusqu'à sa validation.

4. aucun des experts proposés n'est membre du personnel d'Acted, du Fonds Spécial pour l'Environnement (FSE) ou du ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement durable, et le Soumissionnaire n'est dans aucune situation de conflit d'intérêts, à l'exception de celles déclarées ici : .....

5. la liste nominative des experts proposés est la suivante (nom et prénom, nationalité, n° de passeport, rôle dans la mission) :

– .....

– .....

– .....

– .....

Fait à ..... le .....

Signature et cachet (le cas échéant) : .....

ANNEXE 3 – ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

Je soussigné(e) ....., représentant(e) légal(e) de ..... (ou consultant(e) individuel(le)), soumissionnaire à l'appel d'offres T/22GOT/OM8/PEA/NDJ/LOG/27-11-2026/001, m'engage, en cas d'attribution, à :

1. regrouper les missions internationales, sans aller-retour supplémentaire entre L1 et L2 ;

2. utiliser des supports numériques par défaut et limiter les impressions aux supports de terrain ;

3. regrouper les déplacements de terrain et partager les véhicules entre experts ;

4. respecter les sauvegardes environnementales du Fonds Vert pour le Climat : aucune espèce envahissante, aucune intervention dans les aires protégées.

Fait à ..... le .....

Signature et cachet (le cas échéant) : .....