



**PRÉFET  
DU GERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale des Territoires du Gers**

**Élaboration du Plan Départemental de Protection des Forêts Contre les  
Incendies (PDPFCI) pour le département du Gers**

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**  
(ARTICLE R. 2122-8 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**Date et heure limites de remise des offres : Lundi 16 juin 2025 à 16 h 00**

## **1 - ACHETEUR PUBLIC : ÉTAT**

### ***Pouvoir adjudicateur du marché :***

ÉTAT - Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)

Direction Départementale des Territoires (DDT) du Gers

Service Agriculture Forêt et Environnement – Unité Nature et Forêt

19, Place de l'Ancien Foirail

32000 AUCH cedex

tél : 05.62.61.47.40

courriel : ddt-foret@gers.gouv.fr

## **2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ***2.1 - Procédure de passation et type de marché***

La consultation est conduite conformément à l'article R. 2122-8 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public de services (prestations intellectuelles) d'un montant supérieur à 40 000 € TTC

### ***2.2 - Description, décomposition et lieu d'exécution des prestations***

Le présent marché porte sur l'élaboration du Plan Départemental de Protection des Forêts Contre les Incendies (PDPFCI) pour le département du Gers. La durée prévue du plan est de 10 ans, de 2027 à 2037. Conformément à l'article L. 133-2 du code forestier, le plan a pour objectifs la diminution du nombre de départs de feux de forêts, la réduction des surfaces brûlées, la prévention des risques d'incendies et la limitation de leurs conséquences, dans l'intérêt des personnes, des biens, des activités économiques et sociales et des milieux naturels.

Ce plan doit permettre de construire, sur des bases législatives et réglementaires établies, un cadre d'évaluation, d'identification des actions et de planification de la politique de gestion du risque d'incendie de forêt et de végétations agricoles, aux échelles spatiales et temporelles les plus appropriées, qui doivent s'inscrire dans un aménagement global du territoire intégrant la forêt, mais aussi les zones urbaines, agricoles et naturelles, aux échelles spatiales et temporelles les plus appropriées.

### ***2.3 - Délai d'exécution des prestations***

Les délais d'exécution des prestations sont les suivants :

- début d'exécution des prestations : 01/07/2025 ou à compter de la date de notification du marché, si postérieure au 01/07/2025,
- fin d'exécution des prestations : 01/12/2026.

### ***2.4 - Variantes***

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne sont pas autorisées.

### ***2.5 - Délai de validité de l'offre***

Le délai de validation des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est constitué par :

- le présent règlement de consultation (RC),
- le document valant acte d'engagement (AE) et cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- la décomposition du prix global et forfaitaire.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la DDT du Gers (email : [ddt-foret@gers.gouv.fr](mailto:ddt-foret@gers.gouv.fr) ; tél : 05 62 61 47 40)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

## **4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE**

### **4.1 - Généralités**

Les documents constituant la candidature et l'offre des candidats seront entièrement rédigés en langue française et en euros (€) ainsi que les documents de présentation associés. L'ensemble sera transmis en un envoi unique au représentant du pouvoir adjudicateur du marché.

Les formulaires DC1 et DC2 du Ministère de l'Economie et des Finances sont disponibles à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

### **4.2 - Documents à fournir au titre de la candidature**

- Le formulaire DC1 "Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants";
- Le formulaire DC2 "Déclaration du candidat" : le candidat doit répondre à toutes les rubriques du formulaire qui reprend la liste des documents et renseignements qui rendent recevables les candidatures en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

### **4.3 - Documents à fournir au titre de l'offre**

- Le document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières complété, daté et signé (cachet du candidat) ;
- Le CCTP daté et signé (cachet du candidat) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire complétée, datée et signée (cachet du candidat) ;
- Le mémoire technique décrivant :
  - l'organisation de la structure candidate et les méthodes retenues pour répondre à la commande ;
  - les moyens humains et techniques permettant de répondre aux prescriptions du cahier des charges, la composition de l'équipe et le planning de réalisation ;
  - le curriculum vitae des intervenants qui seront en charge des volets de l'animation et le détail précis de leurs qualifications, ainsi que tous les éléments permettant de juger de leur capacité à assurer la mission ;
  - les références de la structure dans des projets similaires au cours des trois dernières années et sa responsabilité environnementale (éco-mobilité, éco-label, visio-conférence...).

#### **Groupement d'entreprises**

En cas d'attribution du marché à un groupement de prestataires de services, les candidats ainsi groupés devront préciser s'ils se déclarent conjoints ou solidaires et avoir désigné l'un d'eux en qualité de mandataire. A cet effet le candidat pourra utiliser le formulaire DC1 téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj>;

Chaque co-traitant présente comme tout candidat un dossier comportant les documents listés ci-dessus. De plus, le mandataire fait compléter le tableau de sa déclaration DC1 par chacun de ses co-traitants.

Aucune indication chiffrée ne doit figurer.

A l'appui de son offre, le mandataire fournit une lettre à son en-tête précisant les prestations qui seront accomplies par chaque co-traitant, nature et montant, signée de chacun.

#### **Sous-traitance**

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un (de) sous-traitant(s). Dans ce cas, il doit justifier du fait qu'il y a recours pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci.

Le candidat fournit pour chacun des sous-traitants les documents justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Pour ce faire, il peut utiliser la déclaration unique de candidature.

A l'appui de son offre, le candidat fournit une déclaration mentionnant (ou DC4 "acte spécial") :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et les coordonnées du sous-traitant;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## **5 – MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre devront être transmis en une seule fois sur la plateforme PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence mentionnée en page de garde du présent document.

Toutefois, en cas de dysfonctionnement de la plateforme PLACE, le pétitionnaire peut déroger à cette règle en envoyant le dossier par voie électronique à la boîte mail suivante : [ddt-foret@gers.gouv.fr](mailto:ddt-foret@gers.gouv.fr)

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli rejeté, est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidats sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

## **6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 - Examen des candidatures et des offres - Négociation**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des candidatures et des offres.

Le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres en application des dispositions du code de la commande publique.

Les candidatures seront appréciées au regard des références, capacités, compétences dans les domaines du marché, des moyens humains et matériels et de la responsabilité environnementale (éco-mobilité, éco-label, visio-conférence...).

Le responsable du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats les mieux classés.

La négociation pourra porter entre autres sur les modalités d'organisation, le coût des prestations, l'adéquation du nombre de jours et du prix / jour alloués à la mission.

### **6.2 - Critères d'attribution**

Les critères retenus reposeront sur :

#### **- la valeur technique de l'offre**

La valeur technique de l'offre sera évaluée en fonction

- de la qualité de la méthode proposée pour la réalisation de l'étude, incluant le planning de travail proposé, le calendrier détaillé des différentes phases ;

• de la compétence et l'expérience des personnes affectées à la réalisation de l'étude dans les domaines techniques requis : DFCI, cartographie, évaluation de politique publique, animation (concertation – communication) et la responsabilité environnementale (éco-mobilité, éco-label, visio-conférence...).

- le montant financier de l'offre

Ils seront pondérés de la façon suivante :

	<b>Pondération</b>
Valeur technique	60,00%
Montant financier	40,00%

Les offres seront classées conformément aux critères pondérés définis ci-dessus. L'offre la mieux-disante sera choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur sur la base d'une note globale (Ng) calculée comme suit :

$Ng = 0,6 \times Nt + 0,4 \times Nf$  (Ng : note globale ; Nt : note technique ; Nf : note financière)

**Critère n°1 : Contenu technique de l'offre et capacité à traiter les différents aspects de la mission**

Qualité de la méthode incluant le planning, le calendrier et le nombre de réunions	noté sur 4
Capacité d'analyse et de traitement de données	noté sur 2
Moyens matériels et humains disponibles	noté sur 2
Expérience professionnelle dans le domaine de la DFCI et responsabilité environnementale	noté sur 2

Soit Nt la note technique sur 10.

**Critère n°2 : Prix des prestations apprécié au vu des documents fournis par le candidat**

Le montant financier est le total des prix dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'opération.

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant.

L'offre la plus basse (prix Pmin) est créditée de la note de 10 sur 10.

Les offres suivantes sont notées selon la formule suivante :

$$Nf = 10 \times [(2 \times Pmin - Px) / Pmin]$$

Px : prix de l'offre x

Soit Nf la note financière sur 10.

Si des erreurs de calcul sont constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, elles ne seront pas rectifiées par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'ouverture des plis.

Toutefois, si le candidat concerné est sélectionné, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée pour le motif de non cohérence.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicataire se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **7 – PRIX, DÉLAI D'EXÉCUTION ET RÈGLEMENT DE L'ÉTUDE**

L'étude est rémunérée sur la base d'un prix global, forfaitaire et définitif, après remise des documents validés par le maître d'ouvrage. Le montant de l'étude couvre l'ensemble des frais occasionnés par l'exécution du contrat dans le respect du cahier des charges : salaires, acquisitions des données et documents, déplacements, frais généraux, secrétariat, reprographie.

Dans le cadre de sa proposition financière, le prestataire devra faire une estimation détaillée des coûts affectés à chaque partie ainsi qu'à chaque phase de l'étude, au personnel qui en aura la charge et au temps consacré.

Il est prévu le paiement d'un acompte de 50% à la fin du 3<sup>ème</sup> mois suivant le début de l'étude.

Le solde de la rémunération sera versé au prestataire après validation par le maître d'ouvrage du rapport final de l'étude.

L'étude devra être achevée et validée par le maître d'ouvrage dans un délai de **seize mois** à compter de l'ordre de service de lancement de la mission.

## **8 – MÉTHODE, RÉFÉRENCES DU PRESTATAIRE ET COMPÉTENCES TECHNIQUES :**

Le prestataire devra remettre une note méthodologique de l'offre décrivant la méthode détaillée d'élaboration du PDPFCI, la planification de chaque partie de l'étude, le contenu et la durée des phases de l'étude.

Pour la partie cartographie, l'offre devra présenter également les données qui seront utilisées et le degré de précision des résultats à obtenir.

L'offre comprendra l'animation des réunions (COPIL, groupes de travail thématiques, rencontres bilatérales, réunions préparatoires aux COPIL) ainsi que les déplacements que le prestataire jugera pertinent. Elle détaillera le nombre de chacune des réunions.

L'offre présentera :

- un descriptif de l'organisation des moyens humains dédiés à l'étude,
- le CV des personnels mobilisés, en lien avec les compétences requises pour la mission,
- l'expérience de l'entreprise pour des études comparables et sa responsabilité environnementale (éco-mobilité, éco-label, visio-conférence...).

## **9 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE L'ÉTUDE**

Le titulaire garantit à la direction départementale des territoires du Gers la complète et définitive jouissance des droits d'exploitation (diffusion et reproduction) de l'ensemble des textes, données, cartes et images qu'il sera amené à réaliser pour cette étude.

La direction départementale des territoires du Gers s'engage à citer systématiquement le titulaire lors de toute utilisation de ces résultats.

## **10 - NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Le marché est établi en un (1) original dont une copie est délivrée au titulaire lors de sa notification. Le pouvoir adjudicateur le notifie par lettre recommandée avec avis de réception.

**INFORMATION**  
**A l'attention des candidats**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produit dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales l'année précédant la consultation (ex : DC7, liasse 3666 et URSSAF, etc.) conformément aux articles R. 2143-7 et R. 2143-10 du code de la commande publique.
- un justificatif d'immatriculation au registre du commerce (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) sous l'une des formes suivantes
  - soit un extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis),
  - soit une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
  - soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le n° d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
  - soit un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'1 an

NB : pour les associations, fournir la copie des statuts

- lorsque le prestataire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L. 3243-1 à 5 du code du travail (bénéficiant de bulletins de paie et figurant sur le registre du personnel).
- un relevé d'identité bancaire au nom du candidat