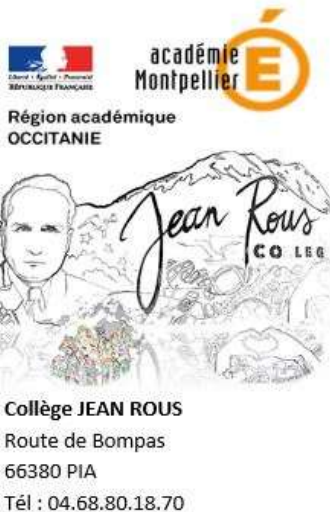




MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA) – VOYAGES SCOLAIRES

Document unique valant règlement de la consultation, CCAP et CCTP

Pouvoir adjudicateur : COLLEGE JEAN ROUS - Route de Bompas - 66380 Pia

Représenté par Madame Garcia Béatrice, Principale.

Comptable assignataire des paiements : Monsieur Silvestre Franck, Agent comptable.

Personne à contacter pour des informations relatives à ce marché : Madame ENGEL Sandra, Secrétaire générale - 04 68 80 18 74

Objet du marché : Organisation de 5 voyages scolaires allotis

1. RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'organisation de **5 voyages scolaires** répartis en lots distincts. Les candidats peuvent soumettre une offre pour **un ou plusieurs lots**.

1.2 Description des lots

Les lots sont décrits en détail dans les cahiers des charges joints.

1.3 Conditions de participation

Les candidats doivent :

- Être en règle avec leurs obligations fiscales et sociales.
- Justifier de leur capacité technique et financière à réaliser les prestations.
- Fournir une **déclaration sur l'honneur** attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion prévu par l'article L. 2141-1 du Code de la commande publique.

1.4 Modalités de remise des offres

- Les offres doivent être **transmises par voie dématérialisée** via la plateforme AJI.
- Délai : **avant le 24/08/2026 à 12h00**.

1.5 Critères de sélection des offres

Les offres seront évaluées selon les critères suivants :

1. **Prix** (pondération : 60 %).
2. **Qualité des prestations** (pondération : 40 %) :
 - Adéquation avec les besoins pédagogiques.
 - Qualité de l'hébergement et des transports.

1.6 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de **déclarer sans suite** la présente procédure de marché, en tout ou partie, **sans indemnité ni recours possible de la part des candidats**, dans les cas suivants :

1. **Absence d'offres** ou **offres jugées irrecevables** ou **inadaptées** aux besoins exprimés dans le présent document.
2. **Modification des besoins** ou **contraintes budgétaires** rendant impossible la réalisation du marché.
3. **Circonstances imprévues** (ex : crise sanitaire, événement exceptionnel) empêchant la bonne exécution des prestations.
4. **Décision administrative ou juridique** imposant l'annulation ou la suspension de la procédure.

En cas de déclaration sans suite, les candidats en seront informés dans les meilleurs délais. Aucune indemnité, frais ou compensation ne pourra être réclamée par les candidats.

1.6 Négociation

Une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats dont les offres sont jugées **les plus pertinentes**. Les modalités de négociation seront communiquées aux candidats retenus.

2. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

2.1 Objet du CCAP

Le présent CCAP définit les **clauses administratives** applicables au marché.

2.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour la durée nécessaire à la préparation, à l'exécution et à la clôture du voyage scolaire à compter de la date de notification.

2.3 Modalités de paiement

- **Acomptes** : Un acompte de **30 % du montant du lot** pourra être versé au prestataire à la **signature du marché**, sur présentation d'une facture d'acompte et d'une **garantie de bonne fin** (caution bancaire ou assurance équivalente).
 - Cet acompte sera **déduit du solde** dû après exécution des prestations.
 - En cas d'annulation du voyage pour **effectif minimum non atteint** (cf. clause 2.6), le prestataire devra **rembourser l'acompte** dans un délai de **15 jours** suivant la notification d'annulation.

- **Solde** : Le solde sera versé **dans un délai de 30 jours** à compter de :
 - La réception de la **facture finale**.
 - La vérification de la **bonne exécution des prestations**.
- **Retard de paiement** : En cas de retard imputable au pouvoir adjudicateur, des **pénalités de retard** seront appliquées conformément à l'article L. 2191-2 du Code de la commande publique.

2.4 Pénalités de retard

En cas de retard dans l'exécution des prestations, des pénalités de **0,5 % par jour de retard** (plafonnées à 10 % du montant du lot) pourront être appliquées.

2.5 Résiliation

Le marché pourra être résilié :

- **Pour faute** (non-respect des obligations contractuelles).
- **Pour cas de force majeure** (dûment justifié).
- **En cas d'annulation pour effectif minimum non atteint** (voir clause spécifique en 2.6).

2.6 Clause d'annulation pour effectif minimum non atteint

Condition d'application : Si le nombre d'élèves inscrits pour un voyage est inférieur au nombre de **participants** (effectifs minimum défini par lot dans le CCTP), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler le voyage concerné.

Modalités :

- Le prestataire sera informé par écrit **au moins 30 jours avant la date prévue de départ**.
- Aucune indemnité ne sera due au prestataire, sauf si des frais engagés (non remboursables) peuvent être justifiés et acceptés par le pouvoir adjudicateur.
- En cas d'annulation, le prestataire devra rembourser les éventuels acompte perçus dans un délai de **15 jours**.

3. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

3.1 Description des lots

Les 5 lots sont définis dans les cahiers des charges joints à cette consultation

3.2 Exigences techniques communes

- **Transport** : Confortable et conforme aux normes de sécurité en vigueur.
- **Hébergement** : Conforme aux normes d'hygiène et de sécurité, avec encadrement adapté.
- **Assurances** : Le prestataire doit souscrire une assurance **responsabilité civile professionnelle** et **individuelle accident** pour les participants.

3.3 Exigences pédagogiques

- Chaque voyage doit inclure des **activités adaptées au projet pédagogique** de l'établissement.
- Un **dossier pédagogique** devra être fourni par le prestataire avant le départ.

3.4 Modalités d'exécution

- Le prestataire devra fournir un **planning détaillé** des activités **au moins 15 jours avant le départ**.
- Toute modification devra être validée par écrit par le pouvoir adjudicateur.

5. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné(e),

Représentant(e) légal(e) de [Nom de l'entreprise] :

Déclare avoir pris connaissance du présent document et m'engage à respecter l'ensemble des clauses.

Fait à,

Le,

Signature : _____

Notes importantes

- Ce document est **contractuel** et s'impose aux deux parties.
- Pour toute question, contacter : Madame ENGEL Sandra, Secrétaire générale - 04 68 80 18 74