

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Expérimentation d'un service d'autopartage en boucle sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Saint Germain Boucles de Seine

CADRE MEMOIRE TECHNIQUE

Le présent document constitue un cadre de réponse définissant un contenu que le candidat est invité à respecter.

Le candidat est invité à apporter dans ce document une réponse claire, complète et précise aux éléments demandés ci-dessous. Le candidat peut faire des renvois ou répondre dans un mémoire technique complémentaire annexe, toutefois, si cette démarche n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre, il serait apprécié que ces renvois soient limités ou que le mémoire technique annexe réponde clairement aux questions posées.

En cas de contradiction, d'incohérences, les informations contenues dans le cadre du mémoire technique priment sur celles données dans un mémoire technique annexe.

Ce document permettra à la collectivité de juger les candidats.

Il ne s'agit pas de reporter dans ce cadre les informations générales de l'entreprise relatives

PRÉSENTATION DU CANDIDAT

Le candidat précise ci-dessous les éléments suivants :

- Nom du candidat
- Adresse de l'agence en charge de l'exécution de la convention
- Téléphone
- Courriel
- Interlocuteur privilégié
- Mission de l'interlocuteur privilégié

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À REMETTRE

1. Présentation de la société :
 - Une fiche descriptive indiquant sa dénomination, sa forme juridique, son siège social, la liste des dirigeants et/ou des personnes ayant qualité pour engager le candidat ;
 - Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés (K-bis) datant de moins de trois mois en cours de validité si le candidat est une société ;
2. Références dans l'activité de service d'autopartage en boucle ou tous les documents relatifs à ses références professionnelles ou associatives, de nature à garantir la bonne exécution de l'activité ;
3. Capacités professionnelles, économiques et financières, avec pour chaque opérateur ou membre d'un groupement :
 - Le montant et la composition de son capital ;
 - Les comptes annuels certifiés des 3 derniers exercices clos accompagnés de leurs annexes ou documents équivalents pour les candidats non établis en France ou non soumis à l'obligation de produire des comptes sociaux ;
 - Une note décrivant ses moyens humains, techniques et leur impact environnemental ;
 - Toute référence ou qualification attestation de sa capacité technique et professionnelle à exécuter l'activité ;
 - Les candidats sont libres de fournir tout autre document permettant d'attester de leurs capacités économiques et financières.

DOSSIER DE CANDIDATURE

(20 pages maximum)

1. Présentation de l'offre d'autopartage

- Présenter le projet d'autopartage en boucle proposé par le candidat ; le candidat doit expliciter les modalités de fonctionnement de son service
- Présenter les modèles de véhicules qui seront utilisés (les attendus des candidats de proposer des modèles de véhicules ayant un faible impact sur l'environnement)
- Présenter la zone de service sur laquelle seront déployés les véhicules et proposer des emplacements/stations sur l'ensemble des communes de l'Agglomération. Le candidat présente sa couverture du territoire
- Proposer un planning prévisionnel de déploiement en partant d'une date prévisionnelle de notification de la convention (**14/03/2024**)
- Proposer une solution pour équiper un véhicule d'entreprise/d'administration pour permettre l'intégration dans la flotte d'un véhicule de service (hors des horaires de travail)

2. Gestion du stationnement et règles de circulation

- Présenter les mesures prises pour le respect des règles de circulation et stationnement
- Présenter une signalétique du service proposé et prise en charge par l'opérateur
- Chaque candidat présentera la garantie d'assurance proposée

3. Entretien et maintenance de la flotte :

- Préciser qui a la charge de l'entretien et de la maintenance de la flotte déployée sur le territoire et si elles sont réalisées en interne ou en externe (si sous-traitance précisez le nom de l'entreprise en charge)
- Préciser nombre de techniciens en charge de la maintenance et de l'entretien du parc et précisez leur localisation par rapport à la CASGBS
- Préciser les modalités d'entretien et de maintenance du parc (lieu de maintenance, gamme de maintenance)
- Préciser les mesures opérationnelles prises pour assurer le retrait des véhicules non fonctionnels et vos délais d'intervention. Précisez qui a la charge du retrait, et si son exécution se fera en interne ou sera sous-traité (en cas de sous-traitance précisez le nom de l'entreprise en charge)

4. Communication :

- Présenter les moyens de communication mis en œuvre par l'opérateur pour promouvoir son service
- Préciser quelle communication sera menée (plan de communications / cibles):
- Préciser les supports de communication (Dossier de presse, bannières web, affiche multiformat, flyer,

- Préciser les éléments de langages, attachés/spécifiques au territoire, fournis pour que cela soit relayé par les collectivités

5. Tarification :

- Présentation d'une tarification simple et claire, si possible adaptée à différents segments de clients
- Joindre la grille des tarifs pratiqués à l'égard des usagers.
- Indiquer et expliciter les pénalités et sanctions mises en œuvre dans le cas d'un mauvais usage du service

6. Réclamation / SAV :

- Présenter qui a la charge du SAV (n° d'appel et localisation du centre d'appel) :
- Précise les modalités de gestion des réclamations quel que soit l'objet de la réclamation (suivi assurance à la suite d'un accident, stationnement gênant...).
- Présenter une procédure dans le cas où l'emplacement réservé est occupé

7. Gestion des données :

- Préciser dans quelle mesure et sous quelles modalités vous avez la capacité de mettre à disposition l'ensemble des données relatives à votre service,