

Cahier des clauses techniques particulières

CCTP-AC26VTC

PRESTATIONS DE TRANSPORT DE PERSONNEL DE L'INERIS AVEC CHAUFFEUR EN VEHICULE DE TOURISME

SOMMAIRE

Article 1.	OBJET DU MARCHE.....	3
1.1.	Définition générale des prestations.....	3
1.2.	Volumétrie	3
Article 2.	PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	3
2.1.	Spécifications techniques par lot	3
2.2.	Exigences techniques	4
2.2.1.	Véhicules	4
2.2.2.	Chauffeurs de VTC	4
2.3.	Gestion des situations exceptionnelles.....	4
2.4.	Organisation de la prestation	5
2.4.1.	Réservations.....	5
2.4.2.	Modifications / Annulations	5
2.4.3.	Délais de réservation.....	6
2.4.4.	Interlocuteurs	6
Article 3.	MODALITE DE CALCUL DES PRESTATIONS	6
3.1.	Lot 1 – Trajet forfaitaire	6
3.2.	Lot 2 et Lot 3 – Devis au kilomètre	6
3.3.	Documents de facturation.....	7
Article 4.	CONFORMITE DE LA PRESTATION	7
4.1.	Contrôle permanent exercé par l'INERIS	7
4.2.	Statistiques	7
Article 5.	BORDEREAUX DES PRIX	8

Article 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de transport de personnel de l'Ineris avec chauffeur en véhicule de tourisme (VTC), dans le cadre des déplacements professionnels entre gares, aéroports, lieux de mission et lieux d'hébergement.

Les prestations sont réparties en trois lots géographiques et doivent être exécutées selon les spécifications techniques définies à l'article 2.1 du présent CCTP.

1.1. Définition générale des prestations

Le Titulaire doit assurer :

- La prise en charge des usagers aux lieux et horaires déterminés en empruntant le trajet le plus rapide (même si celui-ci comprend des péages) ;
- Leur transport dans des conditions de sécurité, de confort et de ponctualité optimales ;
- La disponibilité d'un parc de véhicules adaptés ;
- La mise à disposition de chauffeurs professionnels, qualifiés et formés ;
- La gestion des imprévus (retards de trains/vols, réorientation, urgences) ;
- Le suivi du marché.

Le Titulaire doit avoir souscrit les polices d'assurance couvrant sa responsabilité à l'égard des tiers, de la personne publique et des personnes transportées en cas d'accident ou de dommages causés à l'occasion des prestations objet du marché. Les garanties souscrites doivent être suffisantes pour couvrir tous les types de dommages et leurs conséquences financières.

Les prestations comprennent :

- Les trajets simples ou aller-retour, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 ;
- Le transport des bagages ;
- Les frais de péage.

1.2. Volumétrie

Sur un total de 530 courses effectuées sur une année :

- 310 courses ont été réalisées sur le lot 1 ;
- 140 trajets effectués sur le lot 2 ;
- 80 sur la zone de Coudoux-Grans-Aix-en-Provence vers l'aéroport/gare de Marseille et Aix en Provence.

Ces données sont fournies à titre d'information et ne sont pas contractuelles.

Article 2. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

2.1. Spécifications techniques par lot

Le marché est réparti en 3 lots, à savoir :

LOT 1 – Zone de Verneuil-en-Halatte (Forfaitaire) :

- Transport au départ ou à l'arrivée de Roissy CDG ;
- Transport au départ ou à l'arrivée d'Orly ;
- Vers ou au départ des communes de Creil et Verneuil-en-Halatte ;

Forfait par trajet, quel que soit le kilométrage réellement parcouru et comprenant les coûts de péage au réel.

LOT 2 – Autre zone dans l’Oise et Île-de-France (Facturation au km)

- Transport au départ ou à l’arrivée des communes de l’Oise ou de l’Île de France ;
- Vers ou depuis les communes de l’Oise (hors zone du Lot 1) ou de l’Île-de-France ;
- Prix au kilomètre parcouru, basé sur le kilométrage réel entre le point de prise en charge et la destination ;
- Coût de péage au réel.

LOT 3 – Reste de la France (Facturation au km)

- Transport au départ ou à l’arrivée de toutes communes de France (hors Oise et Ile de France) ;
- Prix au kilomètre parcouru, appliqué sur les trajets réalisés sur le territoire national ;
- Coût de péage au réel.

2.2. Exigences techniques

2.2.1. Véhicules

Les véhicules utilisés doivent être :

- Conformes aux réglementations en vigueur (Crit Air 1 et 2) ;
- En parfait état mécanique et sanitaire ;
- Climatisés et chauffés ;
- Récents ou très bien entretenus ;
- Adaptés au nombre de passagers de 1 à 8 places ;
- Equipés pour le transport des bagages ;
- Couverts par une assurance couvrant les passagers.

2.2.2. Chauffeurs de VTC

Les chauffeurs de VTC doivent :

- Être titulaires des agréments et certifications exigés par les lois et règlements relatifs à son activité professionnelle légale de transport de personnes ;
- Être inscrits au registre des VTC et disposer d’une carte professionnelle de chauffeur de VTC ;
- Respecter la ponctualité ;
- Assister les passagers en cas de difficultés ou besoins spécifiques ;
- Connaître les principaux itinéraires des zones concernées.

L’Ineris se réserve le droit, en cas de défaillance, de demander l’exclusion des prestations du présent marché d’un conducteur.

2.3. Gestion des situations exceptionnelles

Le Titulaire doit être en mesure de :

- Proposer un véhicule de remplacement en cas de panne ;
- Gérer les retards de trains ou avions ;
- Maintenir la prestation en cas de saturation du trafic ;
- Adapter les itinéraires selon l’état du réseau routier ;
- Prévenir immédiatement en cas de difficulté, fournir une procédure détaillée en cas d’accident, incident grave ou évacuation d’urgence.

2.4. Organisation de la prestation

La réservation devra être réalisée sur internet par le biais d'une plate-forme en ligne. L'installation de l'outil de réservation « web » ne nécessitera pas d'intervention de la Direction des Systèmes d'Information de l'Ineris.

L'accès au système sera limité de façon sécurisée aux utilisateurs habilités, désignés par l'Ineris (jusqu'à 5 personnes).

Le Titulaire prend en charge la mise en place de toute l'infrastructure (formation et assistance), des moyens d'information (supports de formation et documentation), d'aide et de conseil devant permettre à l'ensemble des acteurs d'être opérationnels. Il désigne à cet effet une équipe projet en charge de la mise en place et de la bonne coordination des outils et de l'organisation de la solution dans sa globalité.

La phase d'implémentation de l'offre débute après la notification du marché.

Le Titulaire enregistre le compte client et procède :

- Au paramétrage de sa politique voyages dans l'outil de réservation en ligne ;
- Au chargement des profils des voyageurs.

Toutes les informations transmises par l'outil devront pouvoir être adressées à la boîte aux lettres mail du Bureau Voyages : bureauvoyages@ineris.fr.

2.4.1. Réservations

Lors de la survenance du besoin matérialisé par un ordre de mission, le Bureau Voyages informe le Titulaire.

Le Titulaire devra proposer une procédure de réservation en ligne permettant d'afficher le kilométrage prévisionnel du trajet ainsi que l'itinéraire emprunté. Le calcul des distances devra être réalisé à l'aide d'un outil de cartographie numérique reconnu dont la source sera précisée au moment du lancement du marché. La facturation sera strictement conforme à ce kilométrage, sans tolérance d'écart.

Le Titulaire confirmera la prise en charge par une confirmation de réservation contenant les informations suivantes :

- La date du trajet ;
- L'heure de prise en charge ;
- L'identité du passager ;
- Le lieu de départ et d'arrivée ;
- Pour le lot 1 : mention "prestation forfaitaire" ;
- Pour les lots 2 et 3 : le détail des kilomètres parcourus ;
- Le coût de péage au réel ;
- Le montant HT et TTC ;
- Le numéro de mission et le numéro de CGR.

Le Titulaire prendra contact directement, par SMS, avec le voyageur afin de confirmer l'heure de prise en charge et fournira au voyageur le numéro d'immatriculation du véhicule. Le voyageur sera en droit de refuser le trajet si le numéro d'immatriculation du véhicule ne correspond pas à celui renseigné dans le SMS.

2.4.2. Modifications / Annulations

En cas de modifications d'horaires ou de lieu de prise en charge, le voyageur contactera directement le Titulaire du marché afin d'organiser les modifications. Toute modification ou annulation fera l'objet d'une confirmation par mail au Bureau Voyages.

Toute annulation adressée au Titulaire moins de 2 heures avant l'horaire prévu de prise en charge sera considéré comme un no-show.

A ce titre, le Titulaire du marché pourra facturer le no-Show, prévu au BPU, à l'Ineris.

2.4.3. Délais de réservation

Il est convenu que, sauf urgence particulière, l'Ineris informera le Titulaire du marché dans un délai d'au moins 24h.

Certaines interventions peuvent être demandées en urgence.

2.4.4. Interlocuteurs

Le titulaire devra communiquer, avant le début des prestations, les coordonnées de ses interlocuteurs **commercial** et **opérationnel**, incluant a minima : nom, fonction, téléphone et adresse électronique.

Tout changement devra être signalé sans délai au Titulaire.

Article 3. MODALITE DE CALCUL DES PRESTATIONS

3.1.Lot 1 – Trajet forfaitaire

Chaque trajet effectué dans le périmètre du lot 1 est rémunéré au forfait.

Le forfait s'applique par trajet le plus rapide quel que soit :

- Le kilométrage ;
- Les conditions de circulation ;
- L'itinéraire choisi.

Aucun supplément kilométrique ne peut être facturé.

Le forfait inclut :

- Les frais d'attente, sous réserve que le n° de vol ou de train ait bien été enregistré lors de la réservation ;
- Les coûts de péages au réel ;
- Le transport des bagages ;
- Le nombre de passager.

3.2. Lot 2 et Lot 3 – Devis au kilomètre

Le principe du fonctionnement de ces deux lots est de fournir dès la demande de réservation un devis complet qui prendra en compte l'ensemble des frais.

Lors de la demande de réservation, le titulaire fournira un devis qui détaillera le montant total décomposé de :

- Le coût du déplacement lié au kilomètre déterminé au moment de la réservation (calculé sur la base du nombre de kilomètres, multiplié par le prix unitaire au kilomètre correspondant en intégrant les tarifs de jour ou de nuit) ;
- Les coûts de péage ;
- Les autres frais indiqués au BPU. Les frais d'attente ne sont facturables qu'en l'absence du n° de vol ou de train.

Le kilométrage pris en compte correspondra au trajet le plus rapide entre le lieu de départ et celui de l'arrivée, y compris lorsque l'itinéraire implique l'usage d'un axe à péage. Il ne pourra pas facturer de kilométrages supplémentaires.

Le kilométrage devra être certifié au moyen d'un outil de cartographie numérique reconnu, dont la source devra être indiquée au lancement du marché.

Ce devis fera office d'engagement et de base de facturation. Sur la facturation, le prestataire pourra éventuellement rajouter un coût supplémentaire prévu au CCTP. Toute facturation de supplément devra être justifiée.

3.3. Documents de facturation

Chaque facture, envoyée en début de mois, sera accompagnée de la liste de l'ensemble des prestations exécutées le mois passé et comprenant les informations suivantes :

- Le numéro de la réservation ;
- La date du trajet ;
- L'heure de prise en charge ;
- L'identité du passager ;
- Le lieu de départ et d'arrivée ;
- Pour le lot 1 : mention "prestation forfaitaire" ;
- Pour les lots 2 et 3 : le détail des kilomètres parcourus ;
- Le montant HT et TTC ;
- Le coût de péage au réel ;
- Le numéro de mission et le numéro de CGR ;
- Les frais additionnels.

Article 4. CONFORMITE DE LA PRESTATION

4.1. Contrôle permanent exercé par l'INERIS

L'Ineris peut à tout moment et sans en référer préalablement au prestataire, procéder à tous les contrôles qu'il jugerait nécessaires.

Il peut se faire assister par un organisme extérieur.

Ces contrôles porteront principalement sur :

- Le respect des horaires ;
- Le respect des règles relatives à la sécurité des personnes transportées en véhicule ;
- L'hygiène et la sécurité ;
- Le respect du CCTP.

Tout manquement constaté sera signalé au prestataire par écrit, celui-ci dispose alors de sept jours pour régler la situation, et pour répondre par écrit en précisant les mesures correctives mises en œuvre.

Dans le cas où ces mesures ne seraient pas mises en œuvre, ou s'avèreraient inefficaces, les pénalités prévues au paragraphe 10.5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) seront appliquées.

4.2. Statistiques

Le Titulaire du marché fournira à l'Ineris un rapport annuel, sous forme de tableau Excel, comprenant le détail des déplacements effectués avec le nom du voyageur, le lieu de départ, la destination, le numéro d'OM et de CGR et le montant facturé ainsi qu'un bilan des émissions CO2.

Article 5. BORDEREAUX DES PRIX (Prix indiqués en HT*)

De / à	Jour 7h00-19h00		Nuit / WE / Férié	
	1 à 4 pers	Van 5 à 8 pers	1 à 4 pers	Van 5 à 8 pers
Lot 1 : Trajets au départ ou à l'arrivée de Roissy CDG Facturation forfaitaire (péage compris)				
Commune de Creil ou Verneuil-en-Halatte				
Lot 1 Trajets au départ ou à l'arrivée d'Orly Facturation forfaitaire (péage compris)				
Commune de Creil ou Verneuil-en-Halatte				
Lot 2 : Trajets au départ ou à l'arrivée des communes de l'Oise ou de l'Ile de France Facturation au Km parcouru				
Vers ou depuis les communes de l'Oise ou Ile de France				
Lot 3 : Trajets au départ ou à l'arrivée de toutes les communes de France (hors Oise et Ile de France) Facturation au Km parcouru				
Vers la gare, l'aéroport, le lieu de mission ou le lieu d'hébergement associé – Reste de la France				

AUTRES FRAIS	
No-Show	
Frais d'attente au-delà de 15 minutes (facturable en cas d'absence de n° de vol ou de train).	

(*) conformément à la réglementation, taux de TVA de 10 %

