



**COMMUNE DE TASSIN LA DEMI-LUNE**

DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Service des marchés publics

**AVIS D'ATTRIBUTION D'UN MARCHÉ PUBLIC  
RESULTAT DE MARCHÉ**

- *Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur* : Ville de Tassin La Demi-Lune.  
Correspondant : M. Pascal CHARMOT, Maire, place Hippolyte Pérégut – B.P. 58 - 69 812 Tassin-La Demi-Lune Cedex - tél. : 04-72-59-22-11 - télécopieur : 04-72-59-22-33 -  
Courriel : [marchespublics@villettassinlademilune.fr](mailto:marchespublics@villettassinlademilune.fr)  
Adresse internet : <http://www.tassinlademilune.fr>  
Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>  
SIRET VILLE : 216 902 445 00016

*Principale(s) Activité(s) du pouvoir adjudicateur* :  
Services généraux des administrations publiques.

*Référence d'identification du marché qui figure dans l'appel public à la concurrence* : 17ST009.

**Objet du marché : Préparation à la mise de place de la dépenalisation du stationnement payant et gestion du stationnement payant : Collecte, maintenance et renouvellement du parc d'horodateurs de la Ville de Tassin La Demi-Lune et traitement des RAPO (recours administratifs préalables obligatoires).**

*Catégorie de services* : 1 – Services d'entretien et de réparation

*Code NUTS* : FR716 – nouvelle codification : FRK26.

*CPV - Objet principal* : 38720000-8 - Horodateurs

*Objets supplémentaires* :

98351110-2 – Services de mise en œuvre des règles de stationnement

*Caractéristiques principales* :

Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum passé en application des articles 78 et 79 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Montants minimum et maximum des commandes susceptibles d'être passées définis comme suit :

- Minimum : 10 000 € HT sur la durée du marché
- Maximum : 208 000 € HT sur la durée du marché

Accord-cadre conclu pour une durée allant de sa date de notification au 31 décembre 2020 inclus.

Ce contrat fait l'objet d'une décomposition en 2 phases :

\*Phase de préparation, à compter de la date de notification du marché au 31/12/2017 : phase de préparation à la mise en place de la dépenalisation du stationnement payant pendant laquelle le titulaire aura la charge de commander les matériels à mettre en place au début de l'année 2018 et de préparer les paramétrages pour répondre notamment aux modifications engendrées par la dépenalisation : mise en place des nouveaux tarifs, paramétrage des informations légales, modifications du plan de stationnement, achat de nouveaux horodateurs...

Le titulaire n'assurera pas la mission de gestion, maintenance et collecte des horodateurs, qui sera assurée par le prestataire en place dans le cadre du marché passé pour la période 2015-2017.

\*Phase de gestion du stationnement payant à compter du 01/01/2018 : le futur titulaire assurera les missions suivantes :

- Fourniture, pose, mise en service, maintenance (curative et préventive) et collecte des horodateurs + transfert des recettes à la trésorerie ou à la Banque de France (missions réalisées par le titulaire non accompagné d'un agent municipal)
- Assistance au traitement des RAPO et des contentieux

*Critères d'attribution retenus :*

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix des prestations : 60 %

- Valeur technique : 40 %

- *Sous-critère n°1 : Qualité des matériels proposés (caractéristiques techniques, possibilités d'évolution offertes, garanties des matériels : durées et étendues...) : 15 %*
- *Sous-critère n°2 : Délais d'exécution des prestations proposés : 5 %*
- *Sous-critère n°3 : Moyens humains et matériels que le candidat compte affecter à la réalisation des prestations objet du présent marché pour répondre aux demandes formulées dans le C.C.P. (personnel qualifié...) et politique de développement durable mise en place par le candidat : 5 %*
- *Sous-critère n°4 : Modalités de suivi des prestations/interventions et du marché en général : Organisation du candidat pour assurer la collecte et la gestion des fonds collectés (rythme de collecte, régisseur-s...) – Organisation du candidat pour assurer les missions de traitement des RAPO et de préparation du dossier de mémoire en défense (fournir un modèle de RAPO et de mémoire en défense) – Organisation du candidat pour assurer la qualité (notamment la ponctualité) et la continuité des prestations (Fréquence d'intervention et moyens proposés par le candidat pour assurer la maintenance des équipements/matériels et garantir un niveau constant de services) – Communication et suivi des relations commerciales avec les services municipaux (interlocuteur-s-, qualité des rendus retraçant l'activité liée à ce marché transmis par le candidat à la Ville : Exemple de rapport technique et financier bi-annuel que le prestataire peut fournir à la Ville -Cf. article 19 du C.C.P.) : 15 %*

Type de procédure : procédure adaptée.

*Attribution du marché :*

**Préparation à la mise de place de la dépenalisation du stationnement payant et gestion du stationnement payant : Collecte, maintenance et renouvellement du parc d'horodateurs de la Ville de Tassin La Demi-Lune et traitement des RAPO (recours administratifs préalables obligatoires).**

*Nom du titulaire :* SAGS SERVICES

SIRET : 795 172 519 00014

*Marché n°17-028*

*Date d'attribution du marché :* 08/09/2017.

*Autres informations :*

Par "date d'attribution du marché", il faut entendre "date de notification du marché".  
Précision quant à la procédure utilisée : procédure adaptée ouverte (Article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics).

*Une enchère électronique a été effectuée :* non.

*Instance chargée des procédures de recours :*

Tribunal administratif de Lyon - 184, Rue Duguesclin – 69 433 Lyon - tél. : 04-78-14-10-10 –  
courriel : [greffe.ta-lyon@juradmin.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradmin.fr) - télécopieur : 04-78-14-10-85.

*Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :*

Tribunal administratif de Lyon - 184, Rue Duguesclin – 69 433 Lyon - tél. : 04-78-14-10-10 -  
courriel : [greffe.ta-lyon@juradmin.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradmin.fr) - télécopieur : 04-78-14-10-85.