

France-Lyon: Advertising and marketing services  
OJ S 249/2013 24/12/2013  
Contract notice – utilities  
Services

Directive 2004/17/EC

## Section I: Contracting entity

---

### I.1. Name and addresses

Official name: SNCF – direction des achats

Postal address: 120 boulevard Vivier Merle

Town: Lyon Cedex 03

Postal code: 69502

Country: France

Contact person: A-DDSN-RH/CO- P- prestations

For the attention of: Audrey Eskenazi-Carment

E-mail: [audrey.eskenazi@sncf.fr](mailto:audrey.eskenazi@sncf.fr)

Telephone: +33 185078417

#### Internet address(es):

General address of the contracting entity: <http://www.sncf.com/fournisseurs/achats-sncf>

Address of the buyer profile: <http://www.sncf.com/fournisseurs/achats-sncf>

#### Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

**Specifications and additional documents (including documents for a dynamic purchasing system) can be obtained from:** the abovementioned address

**Tenders or requests to participate must be submitted:** the abovementioned address

### I.2. Main activity

Railway services

### I.3. Contract award on behalf of other contracting entities

## Section II: Object of the contract

---

### II.1. Description

#### II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting entity

Fourniture, gestion et conseil en objets promotionnels SNCF.

#### II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 13: Advertising services

Main site or place of performance: Paris

NUTS code FR France

#### II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The procurement involves the establishment of a framework agreement

#### II.1.4. Information about framework agreement

Framework agreement with a single operator

**Duration of the framework agreement**

Duration in years: 5

#### **II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)**

Le Titulaire aura pour mission d'assurer la gestion complète des objets promotionnel SNCF.

- Processus logistique : achats, approvisionnements, picking, stockage, manutention, emballage, expédition).
- Gestion des ventes et de l'après-vente
- Gestion du site et du catalogue (mise en place et maintenance du site / mise en place du catalogue et évolution), accessible via l'intranet.
- Garantir le respect de l'image et des valeurs de SNCF, le respect des normes RSE en vigueur.
- Être force de proposition et d'innovation.
- Gestion des outils de pilotage et de suivi et de relation client

La gamme sera constituée d'objets clés en main, et il donnera aussi la possibilité de commander des objets spécifiques. La Direction de la Communication pilotera le prestataire, et validera l'ensemble des objets proposés.

#### **II.1.6. CPV code(s)**

79340000 Advertising and marketing services, 79342000 Marketing services, 79342200 Promotional services, 79341100 Advertising consultancy services, 72212480 Sales, marketing and business intelligence software development services, 72500000 Computer-related services, 72130000 Computer-site planning consultancy services, 72212430 Inventory management software development services, 63120000 Storage and warehousing services

#### **II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)**

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

#### **II.1.8. Information about lots**

This contract is divided into lots: no

#### **II.1.9. Information about variants**

Variants will be accepted: yes

### **II.2. Scope of the procurement**

#### **II.2.1. Total quantity or scope**

A titre indicatif , le volume annuel représente environ, 300 000 objets promotionnels pour 150 références avec une moyenne de 1 500 commandes (1/3 des commandes spécifiques, 2/3 des commandes catalogue) pour des quantités allant de 25 à plus 25 000 exemplaires par référence.

#### **II.2.2. Information about options**

Options: yes

Description of options: La durée du marché est de 24 mois fermes, avec possibilité de prorogation expresse de 3 périodes de 12 mois (24+12+12+12).

#### **II.2.3. Information about renewals**

This contract is subject to renewal: yes

### **II.3. Duration of the contract or time limit for completion**

Duration in months: 60 (from the award of the contract)

## **Section III: Legal, economic, financial and technical information**

---

### **III.1. Conditions related to the contract**

#### **III.1.1. Deposits and guarantees required**

#### **III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them**

Les offres doivent être exprimées en Euros.

Les prix sont fermes sur la durée ferme du marché puis révisables sur les périodes optionnelles.

Paieement net par virement à échéance fixé à 60 jours de l'émission de la facture, émis après acceptation qualitative et quantitative des fournitures, prestations ou travaux et vérifications de la facture.

Financement sur fonds propres SNCF et/ou RFF.

#### **III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded**

Les candidats ne sont pas autorisés à faire acte de candidature en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Que le groupement soit solidaire ou conjoint, le mandataire est toujours solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles.

#### **III.1.4. Contract performance conditions**

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

### **III.2. Conditions for participation**

#### **III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers**

List and brief description of conditions: Les candidats doivent joindre à leur acte de candidature les documents et les renseignements suivants (En cas de candidature groupée, chacune des pièces exigées ci-après doit être transmise par chacun des membres du groupement) :

\* Le formulaire "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls" et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire. Ce formulaire est à se procurer selon les modalités définies au paragraphe VI.3

\* Les pièces justifiant de l'existence légale de l'entreprise, avec le numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (ou équivalent),

\* L'imprimé DC1 intitulé "Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants" dûment complété et signé.

\* L'imprimé DC2 intitulé "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" dûment complété.

Ces documents sont à se procurer :

- par courrier à : Imprimerie Nationale BP 514 F-59505 Douai Cedex

- par télécopie au : +33 327082751.

- par Internet à : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

\* Le Candidat précise la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers ainsi que les sous-traitants proposés, ce qui ne diminue en rien la responsabilité de l'Opérateur économique principal.

#### **III.2.2. Economic and financial ability**

List and brief description of conditions: Lorsque les candidats veulent faire valoir les capacités d'autres opérateurs économiques, ils doivent justifier des capacités de ces opérateurs ainsi que du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché.

Les candidats doivent joindre à leur acte de candidature les documents et les renseignements suivants (En cas de candidature groupée, chacune des pièces exigées ci-après doit être transmise par chacun des membres du groupement) :

\*Le volet II : Situation financière du formulaire "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls" et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire. Ce formulaire est à se procurer selon les modalités définies au paragraphe VI.3

### **III.2.3. Technical and professional ability**

List and brief description of conditions: Lorsque les candidats veulent faire valoir les capacités d'autres opérateurs économiques, ils doivent justifier des capacités de ces opérateurs ainsi que du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché.

Les candidats doivent joindre à leur acte de candidature les documents et les renseignements suivants (En cas de candidature groupée, chacune des pièces exigées ci-après doit être transmise par chacun des membres du groupement) :

\* Le volet Mode d'emploi "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls" et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet III : Présentation "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls" et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet IV : Business Plan "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls" et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet V : Expérience dans la gestion d'un catalogue d'objets divers, avec des volumes équivalents "Formulaire - acte de candidature JOUE - Achat d'espace média .xls"et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet VI : Capacité à gérer un catalogue d'une marque "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls"et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet VII : Capacité logistique "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls" et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet VIII : Capacité à proposer des objets de qualités "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls"et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet IX : Ressources humaines "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls"et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

\* Le volet X : RSE Responsabilité sociétale de l'entreprise "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls"et les documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

Ce formulaire est à se procurer selon les modalités définies au paragraphe VI.3

### **III.2.4. Information about reserved contracts**

#### **III.3. Conditions specific to services contracts**

#### **III.3.1. Information about a particular profession**

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

#### **III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract**

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

## **Section IV: Procedure**

---

### **IV.1.**

## **Type of procedure**

### **IV.1.1. Type of procedure**

Negotiated

Some candidates have already been selected (if appropriate under certain types of negotiated procedures): no

### **IV.2. Award criteria**

#### **IV.2.1. Award criteria**

The most economically advantageous tender in terms of the criteria stated in the specifications or in the invitation to tender or to negotiate

#### **IV.2.2. Information about electronic auction**

An electronic auction will be used: no

### **IV.3. Administrative information**

#### **IV.3.1. File reference number attributed by the contracting entity**

10871 / 15603

#### **IV.3.2. Previous publication concerning this procedure**

no

#### **IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents**

(except for a DPS)

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 8.1.2014

#### **IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate**

16.1.2014 - 10:00

#### **IV.3.5. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted**

French.

#### **IV.3.6. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender**

#### **IV.3.7. Conditions for opening of tenders**

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

## **Section VI: Complementary information**

---

### **VI.1. Information about recurrence**

This is a recurrent procurement: no

### **VI.2. Information about European Union funds**

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

### **VI.3. Additional information**

Pour tout demande de participation, un document spécifique "Formulaire - acte de candidature JOUE - Objets promo.xls" spécifique est à renvoyer complété, accompagné des documents justificatifs indiqués dans le formulaire.

Il s'agit d'un document au format Excel de la suite Microsoft (R) Office, nommé "Formulaire - acte de candidature JOUE - Achat d'espace média.xls"

Ce formulaire est à demander par mail à l'adresse suivante : [audrey.eskenazi@sncf.fr](mailto:audrey.eskenazi@sncf.fr) et [jean-francois.papret@sncf.fr](mailto:jean-francois.papret@sncf.fr) (en copie : [anthony.bouckaert@sncf.fr](mailto:anthony.bouckaert@sncf.fr)) avant le 8.1.2014. En cas de difficulté pour se procurer ce fichier, contactez la Direction des Achats SNCF (Coordonnées au point I.1 du présent avis).

Les actes de candidatures sont à transmettre par voie électronique via le site dont l'adresse est indiquée au point I.1

Toute candidature doit être datée et envoyée dans le respect des procédures décrites dans les "Conditions générales de remise des candidatures en ligne sur le site fournisseurs SNCF" par un représentant du candidat dûment habilité. Aucun envoi par email n'est autorisé. Le candidat doit être en mesure de justifier des pouvoirs de son représentant sur requête de la SNCF.

Pour toute difficulté d'ordre technique (notamment au moment de la transmission de la candidature), le candidat doit contacter le support fournisseur à :

[Supportfournisseursncf@sncf.fr](mailto:Supportfournisseursncf@sncf.fr) ou +33 426211601.

Pour toute autre question ou difficulté, le candidat doit contacter l'acheteur dont les coordonnées sont reprises au présent avis.

La SNCF développe les consultations en ligne, par voie électronique. Les coordonnées courriel du représentant habilité à soumissionner à la présente consultation sont à mentionner dans le dossier de candidature.

Après examen des documents, la SNCF évalue la capacité du candidat et sélectionne les candidats aptes à présenter une offre.

Un classement sera effectué par la SNCF après notations des candidatures.

La SNCF se réserve le droit de sélectionner au plus les 5 meilleures candidatures pour participer à la consultation.

La recevabilité des candidats est conditionnée à la remise du formulaire de candidatures intégralement complété, daté et signé ainsi qu'à la remise de l'accord de confidentialité daté, signé et complété.

Le marché sera soumis aux dispositions du cahier des clauses et conditions générales (CCCG) applicables aux marchés de services de la SNCF, disponible sur le site <http://www.sncf.com> - Fournisseurs - Rubrique Procédures et Documents.

La candidature ainsi que tout échange d'informations doivent être rédigées en français. L'examen des variantes est subordonné à la remise d'une offre de base conforme aux prescriptions du cahier des charges.

#### **VI.4. Procedures for review**

##### **VI.4.1. Review body**

Official name: Tribunal de grande instance

Postal address: 4 boulevard du Palais

Town: Paris Cedex 01

Postal code: 75055

Country: France

Telephone: +33 144325151

Internet address: <http://www.tgi-paris.justice.fr/>

##### **VI.4.2. Review procedure**

##### **VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained**

Official name: Tribunal de grande instance

Postal address: 4 boulevard du Palais

Town: Paris Cedex 01

Postal code: 75055  
Country: France  
Telephone: +33 144325151  
Internet address: <http://www.tgi-paris.justice.fr/>

**VI.5. Date of dispatch of this notice**

19.12.2013