

F-Paris: cleaning services

OJ S 150/2012 07/08/2012

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

---

**I.1. Name and addresses**

Official name: GH Cochin - Broca- Hôtel-Dieu

Postal address: 123 boulevard de Port-Royal - bâtiment Le Cloître, porte 4

Town: Paris

Postal code: 75679

Country: France

Contact person: cellule des marchés

For the attention of: Mme Josiane Betemps

E-mail: [josiane.betemps@cch.aphp.fr](mailto:josiane.betemps@cch.aphp.fr)

Fax: +33 158411819

**Internet address(es):**

General address of the contracting authority: <http://www.aphp.fr>

Address of the buyer profile: <https://www.achats-hopitaux.com/sdm/ent/gen/index.jsp>

**Additional information can be obtained from:**

Official name: Hôpitaux universitaires Paris Centre Cochin Broca Hôtel-Dieu

Postal address: 123 boulevard de Port-Royal - bâtiment Le Cloître - porte 4

Town: Paris Cedex 14

Postal code: 75679

Country: France

Contact person: cellule des marchés

For the attention of: Mme Josiane Betemps

E-mail: [josiane.betemps@cch.aphp.fr](mailto:josiane.betemps@cch.aphp.fr)

Fax: +33 158411258

Internet address: <http://www.achats-hopitaux.com>

**Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:**

Official name: Hôpitaux universitaires Paris Centre - Cochin Broca Hôtel-Dieu

Postal address: 123 boulevard de Port-Royal - bâtiment Le Cloître - porte 4

Town: Paris

Postal code: 75679

Country: France

Contact person: cellule des marchés

For the attention of: Mme Josiane Betemps

E-mail: [josiane.betemps@cch.aphp.fr](mailto:josiane.betemps@cch.aphp.fr)

Fax: +33 158411258

Internet address: [https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2012_cqNshLQLoP)

[PCSLID=CSL\\_2012\\_cqNshLQLoP](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2012_cqNshLQLoP)

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

**I.2. Type of the contracting authority**

### **I.3. Main activity**

Health

### **I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities**

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

## **Section II: Object of the contract**

---

### **II.1. Description**

#### **II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

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

Services

Service category No 14: Building-cleaning services and property management services

Main site or place of performance: 1 place du Parvis de Notre-Dame, 75004 Paris, FRANCE.

NUTS code FR101 Paris

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

The notice involves a public contract

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

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

Nettoyage et entretien des locaux du site de l'hôtel-dieu des Hôpitaux universitaires Paris

Centre Cochin-Broca-Hôtel-Dieu, de l'assistance publique-Hôpitaux de Paris (relance du lot no 3 de la consultation n0°cch-12-007-dal, déclaré sans suite).

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

90910000 Cleaning services

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

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

#### **II.1.8. Lots**

This contract is divided into lots: no

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

Variants will be accepted: no

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

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

Nettoyage des locaux de l'Hôpital Hôtel-Deu zone 0 : 8 438,80 mètres carrés zone 1 : 16 139,25 mètres carrés zone 2 : 8 355,50 mètres carrés zone 3 : 4 542,50 mètres carrés total lot: 37 476,05 mètres carrés cette répartition est susceptible d'évoluer en fonction des restructurations du groupe hospitalier. Le marché est conclu pour une période de deux (2) ans à compter du 1.12.2012, reconductible deux fois un an sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans. Marché à bons de commande à prix unitaires. Pour les deux (2) années fermes: L'AP-HP s'engage sur un montant minimum représenté par 30 % du montant du lot valorisé au niveau de l'offre du titulaire. Le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 110 % du montant de chaque lot valorisé au niveau de son offre. pour les deux fois une année de reconduction: L'AP-HP s'engage sur un montant minimum représenté par 20 % du montant du lot valorisé au niveau de l'offre du titulaire. Le titulaire s'engage sur un

montant maximum représenté par 100 % du montant de chaque lot valorisé au niveau de son offre.

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

Options: no

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

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

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

---

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

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

Le titulaire du marché sera dispensé de la retenue de garantie.

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

L'exécution du marché sera financée par le budget des Hôpitaux universitaires Paris Centre Cochin-Broca -Hôtel-Dieu. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 98 du code des marchés publics et selon les dispositions du décret 2008-407 du 28.4.2008 relatif à la mise en oeuvre du délai maximum de paiement des marchés publics. Le délai global de paiement est de 50 jours.

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

Le groupement de candidats est autorisé: dans ce cas, l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être co-signés par tous les membres du groupement et le nom du mandataire expressément désigné, en précisant sur la lettre de candidature (imprimé DC1 ou équivalent comprenant les mêmes renseignements) si le groupement est solidaire ou conjoint. Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

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

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: L'exécution du marché comporte une clause sociale obligatoire.

#### **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: Voir rubrique "renseignements complémentaires".

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

List and brief description of conditions: Imprimé DC2 ou équivalent.

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

List and brief description of conditions:

La sélection des candidats se fera sur la base de l'examen des garanties et capacités techniques et financières des candidats appréciées, notamment, au regard de leurs certifications professionnelles et/ou références et qualifications.

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

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

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

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

## **Section IV: Procedure**

---

### **IV.1. Type of procedure**

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

Open

#### **IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited**

#### **IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue**

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

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

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Le prix. Weighting 45

2. Le dossier technique: sous-critère a: Modalités d'intervention sur le chantier (notées sur 10 points) sous-critère b: Organisation proposée pour assurer la qualité de la prestation (notée sur 20 points) sous-critère c: Qualification et formation des personnels (notées sur 10 points). Weighting 40

3. Développement durable: sous-critère a: prise en compte des exigences environnementales dans le choix des matériels et produits utilisés (notée sur 8 points) sous-critère b: prise en compte des exigences environnementales dans le choix des techniques et procédures de nettoyage mises en oeuvre (notée sur 7 points). Weighting 15

#### **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 authority**

CCH-12-037-DAL

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

Other previous publications

Notice number in the OJ S: [2012/S 037-060166](#) of 23.2.2012

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

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

27.9.2012 - 16:00

#### **IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates**

#### **IV.3.6.**

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

French.

Other: L'intégralité de la consultation se déroulera en langue française.

### **IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender**

Duration in days: 180 (from the date stated for receipt of tender)

### **IV.3.8. Conditions for opening of tenders**

## **Section VI: Complementary information**

---

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

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

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

L'AP-PH est un établissement public de santé. Chaque candidat doit présenter à l'appui de sa candidature le dossier suivant: 1.imprimé DC1 ou équivalent date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires (dernière version datée du 12.12.2011). 2.imprimé DC2 ou équivalent, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires. Les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante. Ces formulaires sont disponibles sur le site du ministère de l'economie, des finances et de l'emploi:

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> 3.les entreprises nouvellement créées peuvent

produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. 4.les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant, 5.les références de moins de trois ans pour des prestations similaires et réalisées en propre par le candidat, avec précisions des montants, du client public ou privé, des noms et des numéros de téléphone du principal interlocuteur et des dates de réalisation. Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales. Les éléments relatifs à la candidature doivent être identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi d'une demande de complément des pièces manquantes adressée par fax, confirmée par courrier. Le jour de l'envoi du fax et le jour de réception du document demandé ne sont pas comptabilisés. La production de ces documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature. 6.autres documents souhaités: -Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels; -Une description de l'équipement technique, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (fournitures et service). -certificats de qualité suivants: ecolabels, autres certificats fondés sur des normes européennes... -

mention des prestations réservées à une profession particulière: références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables, indication des noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché. 3.2. Offre technique et financière 3.2.1. Documents obligatoires chaque candidat formule son offre en produisant, en trois exemplaires dont un original: -L'acte d'engagement signé et complété (compte bancaire; no de compte et adresse de la banque désignée; code banque, code guichet, clé) accompagné de sa ou ses grilles tarifaires, signées et portant le cachet de la société. Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations désignées dans le lot. Le candidat est tenu de respecter la présentation des

grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat. En l'absence de signature de l'annexe à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales, l'offre sera déclarée irrégulière. Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.9.), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés (électroniquement si l'offre est dématérialisée) soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises. -le bulletin de visite dûment complété et obligatoirement renseigné, voir annexe no 1 (visite locaux); (le cas échéant la copie du bulletin de visite de la consultation no Cch-12-007-Dal) -le dossier technique comprenant le cadre de réponse technique, conformément à l'annexe no 3, ainsi qu'une version sur Cd-Rom. La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre. Il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo de l'ap-hp ou tous autres signes distinctifs propriétés de l'ap-hp, est strictement interdite.

3.2.2. Documents complémentaires souhaités par l'ap-hp

- 1) la photocopie de l'état annuel en 2012 des certificats reçus (ou imprimé noti) délivré au 31/12 de l'année 2011 par le trésorier payeur général. Cette photocopie devra être certifiée conforme par le candidat. L'année 2012 correspond à l'année de publication de la présente consultation. Si le NOT12 n'est pas présenté dans le dossier de candidature, ce document doit être fourni dans les 4 jours suivant l'envoi du courrier par fax, confirmé par envoi postal, informant le candidat qu'il est classe no 1: le jour d'envoi du fax et le jour de réception du document ne sont pas comptabilisés (ex: envoi mercredi 9:00, réception lundi 9:00). Pour les candidats établis dans un état autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article 46.ii du code des marchés publics. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tout document certifié conforme doit être signé par le candidat, représentant légal de la société.
- 2) le cahier des clauses particulières de la consultation no Cch-12-037-Dal, paraphé sur chaque page ou signé électroniquement. Seul le CCP conservé par les hôpitaux Universitaires fait foi en cas de litige.
- 3) une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément à l'article 8 du cahier des clauses particulières de la consultation no Cch-12-037-Dal,
- 4) un RIB ou un RIP
- 5) une facture vierge (les conditions générales de ventes sont systématiquement nulles et non avenues),
- 6) un extrait du Kbis (datant de moins de 3 mois à la date limite des offres) ainsi que la composition de capital,
- 7) toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail
- 8) le manuel assurance qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001,
- 9) imprimé DC4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires (uniquement pour les prestations de service)
- 10) si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire adressé à laquelle les plis doivent être envoyés: Hôpitaux universitaires Pariscentre / Cochin - Broca - Hôtel-Dieu, cellule des marchés - bâtiment Le Cloître, porte no 4 - 2ème étage gauche, 123 boulevard Port Royal 75679 Paris Cedex 14, FRANCE; bureau ouvert du lundi au vendredi de 9:00 et 12:00 et de 14:00 à 16:00. - Soit par porteur contre récépissé, - soit par envoi postal, sous pli recommandé avec demande d'avis de réception

les plis électroniques (candidature et offre) devront être déposés sur le site <https://www.achats-hopitaux.com>. La procédure de dépôt des plis est détaillée sur le site cité supra. Les candidats doivent tenir compte des aléas des envois électroniques et doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit entièrement achevée avant la date et l'heure limite de dépôt des dossiers. Le retrait de documents électroniques n'oblige

pas le candidat à déposer électroniquement son offre et inversement. Le candidat doit choisir au moment du dépôt de sa candidature, entre la transmission sur support papier, sur support physique électronique ou par voie électronique. Il ne peut en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, plusieurs modes de transmission différents sous peine de rejet de l'ensemble de ses réponses. Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par l'AP-HP, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants: zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf et DWF. Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.achats-hopitaux.com> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse. Ces fichiers pourront être signés avec un outil de signature différent de celui proposé par la plate-forme. Dans ce cas, le candidat devra fournir à ACHAT le mode opératoire pour vérifier la signature électronique de ses documents sans qu'il soit nécessaire d'installer un fichier exécutable. L'absence de mode opératoire entraînerait une élimination du candidat. Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels. L'enveloppe de candidature (au format Zip) contient les documents indiqués à l'article 3.1 ci-dessus. L'enveloppe d'offre (au format Zip) contient les offres proprement dites à savoir les pièces et documents indiqués aux articles 3.3.1 et 3.3.2. Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants: zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf et DWF. Ces fichiers seront nommés "Société\_Nom\_Fichier.Ext" où: -Société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement); -Nom\_Fichier" correspond au nom du document (ex.: DC1 (ex-DC4), "memoire\_technique", etc.); -Dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "Cand" pour un fichier relatif à la candidature, et "Offre" pour un fichier relatif à l'offre); - ext correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme. Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.achats-hopitaux.com>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments de la réponse réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats mettent en oeuvre le processus cryptographique de signature électronique et de chiffrement de l'offre complète, signent puis envoient les réponses. Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés. A cet effet, les candidats doivent être en possession d'un certificat électronique. Le certificat électronique doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne no1999/93/ce et des articles 1316-1 et 1316-4 du code civil. Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate. Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme. Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. La plate-forme de gestion de l'AP-HP accepte les catégories de certificats de signature référencées et listées à l'adresse <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>. Attention: signer un dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, c'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. En conséquence, si le candidat choisit de déposer ses documents de candidature et d'offre sur la plateforme sous la forme d'un dossier compressé contenant l'ensemble des fichiers, les documents de candidature et l'acte d'engagement devront avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la

plateforme, signes individuellement. Tout acte d'engagement non signé électroniquement entraînera le rejet de l'offre du candidat. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 56 du CMP relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. ® copie de sauvegarde: Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut-être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 28.8.2006 pris en application des articles 48 I et 56 du code des marchés publics). La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible: "copie de sauvegarde". Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'ap-hp a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'AP-HP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. ®Support physique électronique les candidats peuvent envoyer les dossiers de candidature et d'offre sur support physique électronique. Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels. Le dépôt des candidatures et des offres transmises sur support physique et électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Les candidatures et les actes d'engagements envoyés sur support physique électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique dont les conditions exposées précédemment; Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés: disque CD-ROM 600-800 Mo Disque DVD 4,7 giga-bytes. Tout pli devra obligatoirement porter la mention suivante: appel d'offres ouvert - consultation n° CCH-12-037-dal " Nettoyage et entretien des locaux: site Hôtel-Dieu" - ne pas ouvrir. La réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre. La visite sera individuelle et devra avoir lieu au plus tard le 19.9.2012. Les modalités de la visite seront à déterminer avec les personnes responsables des visites. Important: Les candidats ayant visité le site de l'hôtel-dieu lors de la précédente consultation (no Cch-12-007-Dal) sont dispensés de la visite. Une copie de l'attestation de visite de la précédente consultation (site Hôtel-Dieu) sera jointe à l'offre. Site Hôtel-Dieu - de 8:00 à 15:00 Mme Amiot ou monsieur Dufour tél: +33 1581626. La prise de rendez-vous pour la visite ne pourra pas se faire au-delà du 14.9.2012 à 16:00. Date limite pour poser les questions: 19.9.2012. Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP: 1.8.2012.

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

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

Official name: Tribunal administratifs de Paris

Postal address: 7 rue de Jouy

Town: Paris Cédex 04

Postal code: 75018

Country: France

E-mail: [greffe.ta-paris@radm.fr](mailto:greffe.ta-paris@radm.fr)

Telephone: +33 144594400

Fax: +33 144594646

Internet address: <http://www.ta-paris.juradm.fr/ta/paris/index.shtml>

**VI.4.2. Review procedure**

Precise information on deadline(s) for review procedures: Recours administratif: dans les 2 mois qui suivent la notification de la décision contestée, auprès du directeur du groupe hospitalier (recours gracieux) ou de la Direction générale de l'AP-HP (recours hiérarchique). Recours contentieux: dans les 2 mois qui suivent la notification de la décision contestée ou la décision de rejet implicite ou explicite du recours administratif auprès du Tribunal administratif de Paris.

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

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

1.8.2012