



*BUREAU ACHATS  
SECTION PRODUITS DE SANTE - LABORATOIRE*

**SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE (SAD)**

**(Articles R2162-37 à R2162-51 du code de la commande publique)**

**Procédure de passation : APPEL D'OFFRES RESTREINT  
(Articles R2161-6 à R2161-11 du code de la commande publique)**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**N° 22ALR2256/PFAF-S/ACHATS/PSL du 29 décembre 2021**

Relatif à

**La fourniture de vaccins, médicaments et produits de parapharmacie à visée opérationnelle au profit du service de santé des armées (SAD MEDOP 2022)**

**Date et heure limites de remise des candidatures avant les premières admissions au SAD**

**21 mars 2022  
à  
09 heures 00**

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>3</b>
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 DEFINITION ET FORME DU SAD .....	3
1.3 DUREE DU SAD .....	3
1.4 CATEGORIES .....	3
<b>ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b> .....	<b>4</b>
2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
2.2 TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
2.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	4
<b>ARTICLE 3 – CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DOSSIER PAR LE CANDIDAT</b> .....	<b>5</b>
4.1 ENVOI D'UNE REPOSE ELECTRONIQUE AU MOYEN DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) .....	5
4.1.1 <i>Formulaire de candidature DUME à compléter</i> .....	5
4.1.2 <i>Contenu du dossier de réponse électronique</i> .....	6
4.2 ENVOI D'UNE REPOSE ELECTRONIQUE HORS UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » .....	6
4.2.1 <i>Contenu du dossier de réponse électronique</i> .....	6
4.3 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE .....	6
4.4 UNITE MONETAIRE.....	6
4.5 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	6
4.5.1 <i>Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques</i> .....	6
4.5.2 <i>Motif d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques</i> .....	7
<b>ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS</b> .....	<b>7</b>
5.1 TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) .....	7
5.2 CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	7
5.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR OU PAR VOIE POSTALE .....	8
<b>ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES</b> .....	<b>9</b>
6.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION .....	9
6.2 VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	9
6.3 ANALYSE DES CANDIDATURES .....	9
6.4 ADMISSION DANS LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	10
6.5 NON ADMISSION DANS LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	10

## **PREAMBULE**

Le service de santé des armées, souhaitant faciliter l'accès des entreprises à la commande publique, recourt au dispositif relatif au Document Unique de Marché européen (DUME). Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Pour plus d'information, les candidats sont invités à consulter le portail dédié au DUME :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

## **ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### ***1.1 Objet de la consultation***

Le présent système d'acquisition dynamique a pour objet la fourniture de vaccins, médicaments et produits de parapharmacie à visée opérationnelle au profit du service de santé des armées.

### ***1.2 Définition et forme du SAD***

Le système d'acquisition dynamique est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du code de la commande publique. La procédure est entièrement électronique, dès la publication de l'avis de mise en œuvre du système jusqu'à son expiration.

Conformément à l'article R.2162-41 du code de la commande publique, l'acheteur offre par voie électronique, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

En application de l'article R.2162-43 du même code, tout opérateur économique peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

### ***1.3 Durée du SAD***

La durée du système d'acquisition dynamique court à compter de la date à laquelle le premier opérateur économique est informé de son admission quelle que soit la catégorie.

Le système d'acquisition dynamique est conclu pour une durée de 96 mois fermes.

Le SAD ne fait l'objet d'aucune reconduction.

### ***1.4 Catégories***

Les opérateurs économiques sont libres de présenter une candidature pour chacune des catégories du SAD.

Le système d'acquisition dynamique est subdivisé en catégories ci-dessous définies.

- **Catégorie 1** : Fourniture de vaccins à visée opérationnelle
- **Catégorie 2** : Fourniture de médicaments à visée opérationnelle
- **Catégorie 3** : Fourniture de produits de parapharmacie à visée opérationnelle

La liste non exhaustive des besoins à couvrir par chaque catégorie est disponible dans le CCP du système d'acquisition dynamique.

## **ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

### **2.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le D.C.E. est composé des documents suivants :

- le présent règlement de consultation du SAD ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes.

### **2.2 Téléchargement du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la **PLACE** accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme. Dans cette dernière hypothèse, aucune information relative aux modifications éventuelles du DCE ne pourra être reçue.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la **PLACE** [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

### **2.3 Modification du dossier de consultation des entreprises**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de procédure.

Un délai minimal de 6 jours francs est garanti entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des candidatures.

Il est rappelé qu'à tout moment des nouveaux candidats peuvent concourir. Dans ce cas, ces candidats disposent comme tous les autres, des pièces de la consultation dans leur dernière version consolidée.

### **2.4 Demande de renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 8 jours francs au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite de renseignements complémentaires. Passé ce délai, aucune réponse ne sera fournie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le candidat adressera ses éventuelles demandes de renseignements en utilisant le profil acheteur de la DAPSA à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (**PLACE**).

Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par la DAPSA. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement.

Le candidat devra vérifier que son adresse électronique est correctement orthographiée, et il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique (*y compris le dossier « SPAM » ou « courriers indésirables »*).

La DAPSA répondra *via* **PLACE** aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (*et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation*), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont

transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

### **ARTICLE 3 – CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE**

Pour promouvoir la reconversion des militaires blessés, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le CCP de la présente consultation, une clause sociale obligatoire, constitutive d'une condition d'exécution.

Pour l'exécution de cette clause, l'entreprise attributaire doit proposer l'accueil en stage d'un ou de plusieurs militaires blessés de préférence sur le territoire national pour une durée d'un à trois mois, en accord avec Défense mobilité. S'ils le souhaitent, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire.

A ce titre, le candidat renseigne **obligatoirement** dans sa candidature la fiche de stage, annexée au CCP, qui constitue un élément du cadre de réponse.

**La réponse est obligatoire même dans le cas d'une impossibilité technique de recevoir le stagiaire.** Le candidat devra alors justifier cette impossibilité dans la fiche de stage au point « Impossibilité technique d'accueil ».

En complément, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

**Une candidature qui ne satisfait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du CCP.**

### **ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DOSSIER PAR LE CANDIDAT**

Les modifications des stipulations des documents de la consultation à la seule initiative du candidat sont interdites sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

Il en est de même pour les réserves qui pourraient être émises relativement à certaines de leurs clauses.

#### ***4.1 Envoi d'une réponse électronique au moyen du Document Unique de Marché Européen (DUME)***

##### **4.1.1 Formulaire de candidature DUME à compléter**

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit au candidat de se rendre sur la **PLACE** et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra au candidat de compléter les autres informations éventuelles.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

#### 4.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique

❖ **Documents complémentaires relatifs à la candidature :**

- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN), et, le cas échéant, délégation de pouvoir ;
- Liste des interlocuteurs habilités à représenter la société pour les besoins de l'exécution du SAD (nom, numéro de téléphone et adresse mail des interlocuteurs) ;
- Annexe 1 au CCP : Candidature à renseigner ;**
- Annexe 2 au CCP : Fiche de stage à renseigner**

#### 4.2 Envoi d'une réponse électronique hors utilisation du formulaire « DUME »

##### 4.2.1 Contenu du dossier de réponse électronique

Le dossier transmis par le candidat devra comporter les documents suivant :

❖ **Documents relatifs à la candidature :**

- Formulaire DC1 dûment rempli et de préférence signé. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;  
En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante ;
- Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;
- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN), et, le cas échéant, délégation de pouvoir ;
- Liste des interlocuteurs habilités à représenter la société pour les besoins de l'exécution du SAD (nom, numéro de téléphone et adresse mail des interlocuteurs) ;
- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou le plan de redressement dont elle bénéficie, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché ;
- Annexe 1 au CCP : Candidature à renseigner ;**
- Annexe 2 au CCP : Fiche de stage à renseigner**

A l'exception du DC1, tous les documents demandés sont à fournir pour

- le candidat,
- et le cas échéant : le ou les cotraitant(s)

#### 4.3 Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

#### 4.4 Unité monétaire

Le marché est à conclure dans l'unité monétaire : Euro.

#### 4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

##### 4.5.1 Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement

conjoint, la forme imposée du groupement après attribution pourra être le groupement solidaire des membres.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

#### **4.5.2 Motif d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS**

#### **5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la *PL*ate-forme des *A*chats de l'*É*tat (*PL*ACE)**

Seul le mode de transmission dématérialisé est autorisé *via* la **PLACE** à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidats transmettant leurs réponses par voie électronique doivent :

- s'ils souhaitent signer leur offre dès la transmission initiale, se procurer un certificat électronique ;
- s'identifier (nécessitant une inscription préalable sur la PLACE).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- le DC1 et DC2 figurent de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant ces documents. Ils doivent donc être signés séparément du reste de la réponse ;
- les autres documents transmis doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (*candidatures*) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

L'attention des candidats est attirée sur les délais de transmission et de cryptage des offres dématérialisées *via* **PLACE** ; à ce titre, il est recommandé d'anticiper au mieux la procédure de remise des offres et de prévoir un délai adapté au poids des dossiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à la disposition sur la **PLACE**.

Il est rappelé que seule l'heure de dépôt figurant sur le récépissé d'horodatage est prise en compte pour l'acceptation des plis.

#### **5.2 Certificat de signature électronique**

Ce certificat permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents se fait de manière électronique, de préférence sur la **PLACE** soit *via* l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la **PLACE**, soit *via* celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la **PLACE**, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra.

La procédure de vérification de la validité d'une signature permet de vérifier, au moins :

- l'identité du signataire ;

- l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats visées à l'article 2-I de l'arrêté 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics ;
- le respect du format de signature mentionné à l'article 3 du décret cité supra ;
- le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- l'intégrité du fichier signé.

Le candidat qui sera déclaré attributaire du SAD et qui ne posséderait pas de certificat de signature électronique devra en faire l'acquisition afin que puisse être signé les marchés spécifiques.



Les délais d'obtention du certificat électronique pouvant aller de quinze (15) jours à un mois, il est recommandé d'en anticiper l'acquisition.

En cas de difficultés sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)**, une assistance est mise à la disposition des entreprises au **01.76.64.74.07**.  
Les courriels d'assistance (*uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique*) sont également possibles à l'adresse [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

### **5.3 Transmission de la copie de sauvegarde par porteur/ transporteur ou par voie postale**

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures. Cette copie de sauvegarde sera ouverte conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle peut être transmise aux adresses mentionnées ci-après :

Adresse géographique	Adresse postale
Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) PFAF Santé Bureau CECP Site militaire de Chanteau - Route départementale 97 - Route forestière de la fontaine à Mignan 45400 FLEURY LES AUBRAIS	Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) PFAF Santé Bureau CECP TSA 20003 45404 FLEURY LES AUBRAIS Cedex

L'enveloppe extérieure de la copie de sauvegarde portera l'adresse et les mentions suivantes :

<p><b>COPIE DE SAUVEGARDE</b></p> <p><b>Objet du marché : Fourniture de vaccins, médicaments et produits de pharmacie à visée opérationnelle au profit du Service de Santé des Armées (SAD MEDOP 2022)</b></p> <p><b>Nom du soumissionnaire : société XXXX</b></p> <p><b>DAPSA/PFAF-S/BA/ PSL</b></p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b></p>
---

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé :

- du lundi au jeudi : de 9 heures à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures ;
- le vendredi : de 9 heures à 11 heures 30.

## **ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES**

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément d'information.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui n'atteignent pas les critères de sélection demandés ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles ou techniques suffisantes pour cette consultation sont éliminées.

### **6.1 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

### **6.2 Vérification des conditions de participation**

Afin d'être admis à participer au système d'acquisition dynamique, le candidat doit pouvoir démontrer ses compétences techniques (voir [Annexe 1 du CCP : Candidature à renseigner](#)). Il devra fournir :

1. Une liste non exhaustive des contrats ayant un rapport direct avec l'objet du marché ;  
**Ou**  
Une liste non exhaustive de références pouvant attester des capacités techniques du candidat qui pourra être le catalogue des références en lien avec l'objet du SAD ;
2. Une liste non exhaustive des moyens techniques et humains (nombre de personnels, de chaînes de production, capacité journalière de production d'une référence...) qu'il mettra en œuvre dans le cadre de l'exécution des marchés spécifiques (le candidat peut s'appuyer sur ses moyens propres ou ceux de ses partenaires dans le cadre d'un groupement d'entreprises ou d'un partenariat si le candidat est un simple revendeur) ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité technique par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Le nombre de candidat pouvant être admis à participer au SAD n'est pas limité.

### **6.3 Analyse des candidatures**

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par l'opérateur économique.

Les dossiers de candidatures transmis après l'ouverture du système d'acquisition dynamique seront analysés dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de leur réception. La période d'évaluation peut être portée à 15 jours lorsqu'il est nécessaire d'examiner des documents complémentaires ou de vérifier que les critères de sélection sont remplis. Par ailleurs, tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée, cette période d'évaluation peut être également prolongée de 30 jours.

#### **6.4 Admission dans le système d'acquisition dynamique**

Le candidat satisfaisant aux critères de sélection est admis au système d'acquisition dynamique.

Un message transmis par le profil acheteur l'informe de cette admission.

A compter de la réception de ce message, le candidat peut participer aux mises en concurrence à venir.

#### **6.5 Non admission dans le système d'acquisition dynamique**

Les opérateurs économiques non admis dans le système d'acquisition dynamique sont également informés via la plateforme électronique des échanges (PLACE).