



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS
BON DE COMMANDE
NOTICE EXPLICATIVE

EXE2
NOTICE

Le formulaire EXE2 peut être utilisé dans le cadre de l'exécution d'un accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande, passé en application du code des marchés publics, de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics ou du code de la commande publique.

1. A quoi sert le EXE2 ?

Le formulaire EXE2 peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, pour formaliser une commande de prestations, passée au titulaire d'un accord-cadre à bons de commande.

Les accords-cadres permettent aux acheteurs d'effectuer des achats à caractère répétitif, en organisant une seule procédure de mise en concurrence des fournisseurs potentiels et de bénéficier d'une réactivité accrue lors de la survenance de leur besoin, au prix déterminé par le marché public.

Les bons de commande ont pour fonction de déterminer les quantités des prestations ou des produits demandés, au fur et à mesure de la survenance des besoins. Il ne peut être passé commande que de prestations prévues au marché public.

Pour les collectivités territoriales, les bons de commande constituent des pièces justificatives et doivent être communiqués au comptable.

L'attribution des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence, même si le marché public a été conclu avec plusieurs opérateurs économiques.

Le formulaire EXE2 est conforme à l'article 3.7 des CCAG applicables aux marchés publics.

Le bon de commande est renseigné, daté et signé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, qui le notifie au titulaire du marché public. Ce dernier date et signe le formulaire EXE2, pour accuser réception du bon de commande. Lorsqu'il estime que les prescriptions du bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

En cas de cotraitance, le bon de commande est adressé au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations à l'acheteur.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

2. Comment remplir le EXE2 ?

L'acheteur attribue un numéro d'ordre à chacun des bons de commande émis.

En bas de chaque page du bon de commande, doit être rappelée la référence du marché public. Il s'agit du numéro d'identifiant unique, qui est utilisé pour le recensement des marchés publics.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur, figurant dans les documents constitutifs du marché public.

Indiquer l'identité du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice (ministère, collectivité territoriale, établissement public), ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, et, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché public.

B - Identification du titulaire du marché public

Cette rubrique permet d'identifier le titulaire du marché à bons de commande. Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, l'adresse de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique¹, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

En cas de groupement d'entreprises titulaire, le mandataire, désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations, doit également être identifié.

C - Objet du marché public

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet de l'accord-cadre, qui figure dans les documents constitutifs du marché public.

En cas d'allotissement, l'intitulé de la consultation (exemple : « réhabilitation d'un lycée ») devra être précisé, ainsi que l'objet du lot concerné (exemple : « Lot 3 : peinture »).

Si le bon de commande est utilisé dans le cadre de l'exécution d'un marché subséquent, rappeler l'objet de l'accord-cadre et, le cas échéant, ses références.

La référence, la date de notification ainsi que la durée d'exécution du marché à bons de commande doivent, également, être précisées.

D - Prestations commandées

Chaque bon de commande définit la nature et la quantité des prestations à réaliser par le titulaire du marché public.

Dans cette rubrique, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice doit préciser :

- l'adresse de livraison ou d'exécution des prestations commandées, qui figurent dans le tableau ci-dessous,
- le délai de livraison ou d'exécution des prestations commandées.

L'exécution des bons de commande peut se poursuivre au-delà du terme de l'accord-cadre à bons de commande, notamment pour assurer la continuité d'un approvisionnement le temps de l'achèvement de la procédure de passation du marché public suivant. Cette durée d'exécution doit, toutefois, être raisonnable. Elle s'apprécie en fonction de l'objet et des caractéristiques du marché public, mais de manière générale, ne devrait pas dépasser le temps nécessaire pour la réalisation des prestations attendues.

Dans le tableau figurant en rubrique D du formulaire EXE2, l'acheteur doit détailler les prestations qu'il commande. Pour chaque type de prestations commandées, doivent être indiqués :

- la quantité attendue ;
- le taux de TVA appliqué ;
- le prix unitaire, hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total, hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), qui correspond au prix unitaire multiplié par la quantité commandée.

¹ Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.

Doit être précisé le montant total des prestations commandées, hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

E - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Le bon de commande est daté et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice.

F – Accusé de réception du bon de commande, par le titulaire du marché public

Chaque bon de commande doit être notifié, au titulaire de l'accord-cadre, par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice. En cas de cotraitance, il est notifié au mandataire du groupement d'entreprises titulaire (article 37.5.4 des CCAG applicables aux marchés publics).

Lorsque le titulaire, ou le mandataire en cas de cotraitance, estime que les prescriptions du bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire, ou le mandataire en cas de cotraitance, date et signe le formulaire EXE2, pour accuser réception du bon de commande émis par l'acheteur. Une copie du bon de commande, signé par le titulaire, doit être transmise au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice.