

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES  
**ADMISSION DES FOURNITURES COURANTES**  
**NOTICE EXPLICATIVE**

**EXE3**  
**NOTICE**

Le formulaire EXE3 peut être utilisé dans le cadre de l'exécution d'un marché de fournitures courantes, passé en application du code des marchés publics ou 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.

## 1. A quoi sert le EXE3 ?

Le formulaire EXE3 peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, pour formaliser sa décision relative à l'admission des fournitures livrées par le titulaire d'un marché public.

Cette décision est prise à l'issue des opérations de vérification, quantitatives et qualitatives, menées par l'acheteur public, pour constater que les prestations répondent aux stipulations du marché public. Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut prendre l'une des décisions suivantes :

- admission des prestations ;
- ajournement des prestations ;
- réfaction des prestations ;
- rejet des prestations.

À l'issue de ces opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice renseigne le formulaire EXE3, le date et le signe, avant de le notifier au titulaire du marché public. Si les mêmes prestations font l'objet de plusieurs admissions, l'acheteur public renseigne autant de formulaires EXE3 qu'il y a d'admissions.

Le formulaire EXE3 est conforme aux dispositions du chapitre 5 du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.

## 2. Comment remplir le EXE3 ?

En bas de chaque page du formulaire EXE3, 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 et accords-cadres, conformément à l'article 5 du décret n° 2006-1071 du 28 août 2006 relatif au recensement des marchés publics et de certains contrats soumis à des obligations de mise en concurrence.

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

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur public, figurant dans les documents constitutifs du marché public. Indiquer son identité (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 public. 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 électronique<sup>1</sup>, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.

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

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 du marché public, qui figure dans les documents constitutifs du marché.

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 formulaire EXE3 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 du marché public doit être rappelée dans cette rubrique.

### **D - Prestations attendues.**

Dans cette rubrique, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice détaille l'ensemble des prestations, réalisées et livrées par le titulaire, qui font l'objet de sa décision. La date de livraison de ces prestations doit être indiquée.

Pour les marchés à bons de commande uniquement, l'acheteur public précise les références du bon de commande (numéro et date) qu'il a émis pour notifier, au titulaire, les prestations à réaliser (*formulaire EXE2*).

### **E - Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

La rubrique E contient la décision de l'acheteur public relative aux prestations réalisées et livrées par le titulaire. Dans le cas d'un marché comportant des parties distinctes à livrer, la livraison de chaque partie fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

#### **E1 - Opérations de vérification.**

##### **■ Nature des opérations de vérification :**

Les prestations faisant l'objet du marché public sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché. Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues par les documents particuliers du marché public. A défaut d'indication dans le marché, les opérations de vérification sont effectuées selon les usages de la profession pour les fournitures courantes.

Les matières et objets nécessaires aux essais sont prélevés, par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, sur les prestations livrées au titre du marché public.

##### **■ Frais de vérification :**

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice pour les opérations qui, conformément aux stipulations du marché public, doivent être exécutées dans ses propres locaux. Ils sont à la charge du titulaire dans les autres cas.

Toutefois, lorsqu'une des parties a accepté de faire exécuter dans ses propres locaux des essais qui, conformément aux documents particuliers du marché, auraient dû être effectués dans ceux de l'autre partie, les frais correspondants sont à la charge de cette dernière.

Le titulaire avise le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

##### **■ Présence du titulaire :**

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice avise le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter. La présence ou l'absence du titulaire du marché public est précisée dans le formulaire EXE3.

L'absence du titulaire dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

## ■ Déroulement des opérations de vérification :

L'acheteur public effectue, au moment même de la livraison des fournitures, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples, qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations (*rubrique E3 ci-dessous*).

Il doit le faire sans délai dans le cas de fournitures rapidement altérables. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Les opérations de vérification autres que celles qui sont mentionnées ci-dessus sont exécutées par l'acheteur public, dans les conditions prévues à l'article 24 du CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice prendra deux décisions, l'une à l'issue des opérations de vérification quantitative (*rubrique E2 ci-dessous*), l'autre à l'issue des opérations de vérification qualitative (*rubrique E3 ci-dessous*).

Le délai qui lui est imparti pour y procéder et notifier sa décision est de quinze jours. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.

Pour les vérifications effectuées dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, ou dans tout autre lieu désigné par lui, le point de départ du délai est la date de la livraison ou de mise en service, le cas échéant, en ce lieu.

Pour les vérifications qui, aux termes du marché, sont effectuées dans les locaux du titulaire, ou dans tout autre lieu désigné par lui, le point de départ du délai est la date à laquelle le titulaire signale que la totalité des fournitures ou des services est prête à être vérifiée.

### **E2 - Décision à l'issue des opérations de vérification quantitative.**

A l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché public, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut décider de les accepter en l'état, ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

### **E3 - Décision à l'issue des opérations de vérification qualitative.**

A l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, dans les conditions fixées par les documents constitutifs du marché public.

Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par l'acheteur public, et entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché public, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice ne peut prendre une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction, ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserve faite des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
- et que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et notifié sa décision au titulaire.

### **► Décision d'admission des prestations.**

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché public

L'admission prend effet à la date de notification, au titulaire, de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

### ► **Décision d'ajournement de l'admission des prestations.**

L'acheteur public, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau, au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur public a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

Le silence de l'acheteur public au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dispose, à nouveau, de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux de l'acheteur public, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement, pour enlever les biens ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, les biens vérifiés peuvent être évacués ou détruits par la personne publique, aux frais du titulaire.

Les prestations ajournées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

### ► **Décision d'admission des prestations, avec réfaction.**

Lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché public, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

### ► **Décision de rejet des prestations.**

Lorsque l'acheteur public estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché public.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur public, aux frais du titulaire.

Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

## **F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

La décision relative à l'admission des fournitures courantes est renseignée, datée et signée par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, qui la notifie au titulaire du marché public.