



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

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE2

BON DE COMMANDE

NOTICE

NOTICE EXPLICATIVE

Le formulaire EXE2 peut être utilisé dans le cadre de l'exécution d'un marché à bons de commande, passé en application des articles 77 et 169 du code des marchés publics, ou de l'article 43 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 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 marché à bons de commande.

Les marchés à bons de commande constituent une catégorie spécifique de marchés publics. Ils sont définis à l'article 77 du code des marchés publics et de l'article 43 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005, comme des marchés conclus avec un ou plusieurs opérateurs économiques et exécutés au fur et à mesure de la survenance du besoin, par l'émission de bons de commande¹.

Ils permettent aux acheteurs publics 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.

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 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. 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 public.

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.

¹ Pour toute information complémentaire sur les marchés à bons de commande, vous pouvez vous reporter :

- au point 7.2.1 du guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics, issu de la circulaire du 29 décembre 2009.
- à la fiche technique sur les marchés à bons de commande, disponible sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, ou à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/marches-bon-commande.pdf

2. Comment remplir le EXE2 ?

L'acheteur public 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 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 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 électronique², 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 du marché à bons de commande, 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.

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 du marché à bons de commande, notamment pour assurer la continuité d'un approvisionnement le temps de l'achèvement de la procédure de passation du marché 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.

² Adresse électronique générique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra utiliser pour toute correspondance par courriel.

Dans le tableau figurant en rubrique D du formulaire EXE2, l'acheteur public 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.

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 du marché à bons de commande, 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 public. Une copie du bon de commande, signé par le titulaire, doit être transmise au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice.