



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

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE3

ADMISSION DES FOURNITURES COURANTES ¹

Le formulaire EXE3 est un modèle, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, pour formaliser sa décision concernant l'admission des fournitures courantes, après avoir effectué les opérations de vérification quantitative et qualitative. Si les mêmes prestations font l'objet de plusieurs admissions, l'acheteur public renseigne autant de formulaires EXE3 qu'il y a d'admissions.

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

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public.)

B - Identification du titulaire du marché public.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

C - Objet du marché public.

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public. En cas d'allotissement, préciser également l'objet de la consultation. En cas d'accord-cadre, indiquer l'objet de ce dernier.)

■ Référence du marché public :

D - Prestations attendues.

■ Bon de commande n° du
(A renseigner uniquement pour les marchés à bons de commande.)

■ Nature des prestations objet de la présente décision :

■ Date de livraison prévue :

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

E1 - Opérations de vérification.

Les opérations de vérification ont eu lieu le
(Cocher la case correspondante.)

- en présence du titulaire du marché public, ou de son représentant.
 en l'absence du titulaire du marché public, ou de son représentant, dûment avisé.

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'Économie.

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

A l'issue des opérations de vérification quantitative, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice décide de :
(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- accepter en l'état les prestations suivantes :
- mettre en demeure le titulaire du marché public :
 - de reprendre l'excédent fourni relatif à la prestation suivante :
 - de compléter la livraison ou d'achever la prestation suivante :

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 décide de :
(Cocher la case correspondante et renseigner les sous-rubriques avec précision.)

- prononcer l'admission des prestations suivantes :
- ajourner l'admission des prestations suivantes :
 - Motifs de la décision d'ajournement :
 - Mises au point que doit effectuer le titulaire du marché public :
 - Délai imparti au titulaire pour présenter les prestations mises au point :
 - Délai imparti au titulaire pour faire connaître son acceptation de la décision d'ajournement :
 - Délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire :
 - Délai imparti au titulaire pour enlever les biens, fournitures ou prestations ayant fait l'objet de la décision d'ajournement :
- admettre les prestations suivantes avec réfaction :
 - Motifs de la décision d'admission avec réfaction :
 - Montant de la réfaction proposée :
 - Délai imparti au titulaire pour présenter ses observations :
- rejeter les prestations suivantes :
 - Motifs de la décision de rejet :
 - Délai imparti au titulaire pour présenter ses observations :
 - Délai imparti au titulaire pour exécuter à nouveau les prestations :
 - Délai imparti au titulaire pour enlever les prestations rejetées :

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

A , le

Signature

(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)