

10
mars
2010

Arrêté concernant la réorganisation et la gestion des achats effectués par les unités de l'administration cantonale et les entités autonomes (arrêté sur les achats)

Etat au
4 avril 2012

Le Conseil d'Etat de la République et Canton de Neuchâtel,
vu la loi sur l'organisation du Conseil d'Etat et de l'administration cantonale (LCE), du 22 mars 1983¹⁾;
sur la proposition de son président,
arrête:

CHAPITRE PREMIER

But et champ d'application

But

Article premier Le présent arrêté a pour but d'assurer que la gestion des achats des produits et des prestations de services pratiquée par l'administration cantonale respecte la politique d'achat adoptée par le Conseil d'Etat, ainsi que les règles de gestion qui lui sont associées.

Champ
d'application

Art. 2 Le présent arrêté s'applique:

- a) aux unités administratives de l'Etat, y compris celles du pouvoir judiciaire;
- b) au secondaire 2 (écoles professionnelles et lycées);
- c) aux entités autonomes désignées par le Conseil d'Etat.

CHAPITRE 2

Organisation

Commission

Art. 3²⁾ ¹Il est créé une commission de la coordination des achats (ci-après la commission).

²La commission est présidée par la cheffe ou le chef du Département de la justice, de la sécurité et des finances.

³Elle est composée:

- a) de la cheffe ou du chef de l'office d'organisation;
- b) de la cheffe ou du chef du service d'achat, de logistique et des imprimés;
- c) de la cheffe ou du chef du service financier;
- d) de la coordinatrice ou du coordinateur des achats.

⁴A la demande de la présidente ou du président, d'autres personnes peuvent être conviées, en fonction des besoins, à participer à cette commission.

FO 2010 N° 11

¹⁾ RSN 152.100

²⁾ Teneur selon A du 4 avril 2012 (FO 2012 N° 15) avec effet immédiat

⁵Le service d'achat, de logistique et des imprimés assume le secrétariat de la commission ainsi que la préparation et le suivi des décisions prises par la commission.

Compétences:
1. Commission

Art. 4 ¹La commission examine et avalise les différentes options et procédures d'achat.

²Elle communique son préavis ou ses décisions aux secrétariats généraux des départements.

2. Service d'achat, de logistique et des imprimés

Art. 5³⁾ ¹Le service d'achat, de logistique et des imprimés est un service central acheteur pour les produits dont il a la responsabilité.

²Il est également responsable de la coordination, de l'appui et de la supervision des achats effectués par l'ensemble des unités et entités énumérées à l'article 2.

³Abrogé

⁴Le service d'achat, de logistique et des imprimés établit des directives opérationnelles qui complètent les règles de gestion.

3. La coordinatrice ou le coordinateur des achats

Art. 5a⁴⁾ ¹La coordinatrice ou le coordinateur des achats fait partie du service d'achat, de logistique et des imprimés.

²La coordinatrice ou le coordinateur des achats participe aux processus d'acquisition de biens par les services centraux acheteurs, tels que désignés par la chancellerie d'Etat.

³La coordinatrice ou le coordinateur des achats est informé des achats d'investissement budgétisés et peut intervenir selon les règles de gestion définies dans les directives.

⁴La coordinatrice ou le coordinateur des achats appuie les services dans le domaine des achats et collabore de concert avec le service prescripteur et demandeur dans le cadre du processus achat.

4. Services centraux

Art. 6 Les services centraux acheteurs sont responsables de certaines familles de produits et des prestations de services pour l'ensemble de l'Etat.

5. Unités administratives

Art. 7 Les unités administratives peuvent acquérir des produits et des prestations de services, pour autant qu'ils ne soient pas gérés par les services centraux acheteurs.

CHAPITRE 3

Politique d'achat et règles de gestion

Objectifs

Art. 8 Les objectifs principaux à atteindre sont:

- a) assurer la transparence des achats;
- b) respecter la législation sur les marchés publics;
- c) baisser les coûts d'achats en préservant une qualité de service;
- d) privilégier les fournisseurs orientés sur le développement durable.

³⁾ Teneur selon A du 4 avril 2012 (FO 2012 N° 15) avec effet immédiat

⁴⁾ Introduit par A du 4 avril 2012 (FO 2012 N° 15) avec effet immédiat

Règles de gestion **Art. 9⁵⁾** Le service d'achat, de logistique et des imprimés fixe dans une directive les modalités pratiques concernant les achats par les services centraux acheteurs ainsi que les achats d'investissement, notamment les valeurs-seuils déterminant les compétences desdits services et les règles applicables aux conclusions de contrats.

a) *Abrogée*

b) *Abrogée*

c) *Abrogée*

d) *Abrogée*

e) *Abrogée*

f) *Abrogée*

g) *Abrogée*

h) *Abrogée*

i) *Abrogée.*

CHAPITRE 4

Information et outil de gestion

Information **Art. 10⁶⁾** Un site Intranet "achats" est tenu à jour par le service d'achat, de logistique et des imprimés.

Outil de gestion **Art. 11** SAP est l'outil central de gestion.

CHAPITRE 5

Dispositions finales

Exécution **Art. 12** La chancellerie d'Etat est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Entrée en vigueur et publication **Art. 13** ¹Le présent arrêté entre en vigueur immédiatement.

²Il sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

⁵⁾ Teneur selon A du 4 avril 2012 (FO 2012 N° 15) avec effet immédiat

⁶⁾ Teneur selon A du 4 avril 2012 (FO 2012 N° 15) avec effet immédiat