

**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)**

**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 1983;

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. 3** <sup>1</sup>Il est créé une commission de la coordination des achats (ci-après la commission).

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

<sup>3</sup>Elle est composée :

- de la cheffe ou du chef de l'office d'organisation;
- de la cheffe ou du chef du service du matériel et des imprimés;
- de la cheffe ou du chef du service financier;
- de la ou du responsable des achats.

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

<sup>5</sup>Le service du matériel 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** <sup>1</sup>La commission examine et avalise les différentes options et procédures d'achat.  
<sup>2</sup>Elle communique son préavis ou ses décisions aux secrétariats généraux des départements.
  2. Service du matériel et des imprimés **Art. 5** <sup>1</sup>Le service du matériel et des imprimés est un service central acheteur pour les produits dont il a la responsabilité.  
<sup>2</sup>Il 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.  
<sup>3</sup>La ou le responsable des achats fait partie du service du matériel et des imprimés.  
<sup>4</sup>Le service du matériel et des imprimés établit des directives opérationnelles qui complètent les règles de gestion.
  3. 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.
  4. 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.
- Règles de gestion **Art. 9** Les règles de gestion à respecter sont les suivantes:
- a) évaluer, par la ou le responsable des achats, l'intérêt à établir un contrat-cadre pour tous les produits et prestations de services achetés plusieurs fois dans l'année ou en cas d'achat important représentant un montant supérieur à 25.000 francs;

- b) les contrats-cadres sont validés par la ou le responsable des achats;
- c) définir, par la ou le responsable des achats, pour tous les services qui ne possèdent pas les connaissances suffisantes, un cadre général et valider tous les appels d'offres supérieurs à 100.000 francs qui doivent respecter la législation sur les marchés publics;
- d) définir les produits et prestations de services sous la responsabilité des services centraux acheteurs;
- e) chercher à optimiser, lors des achats, le coût des produits et prestations de services avec la qualité du service;
- f) superviser, par la ou le responsable des achats, tous les achats supérieurs à 5.000 francs qui ne sont pas gérés par les services centraux acheteurs;
- g) demander, pour les nouveaux achats d'un montant supérieur à 10.000 francs, au minimum trois appels d'offres dans les cas où la procédure de gré à gré peut être appliquée;
- h) interdire aux services centraux de déléguer aux services demandeurs l'achat de produits et prestations de services dont ils ont la responsabilité;
- i) définir, par les services centraux acheteurs, les spécifications standards des produits et prestations de services dont ils ont la responsabilité.

## CHAPITRE 4

### Information et outil de gestion

- Information **Art. 10** Un site Intranet "achats" est tenu à jour par le service du matériel 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** <sup>1</sup>Le présent arrêté entre en vigueur immédiatement.  
<sup>2</sup>Il sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

Neuchâtel, le 10 mars 2010

Au nom du Conseil d'Etat:

*Le président,*  
J. STUDER

*La chancelière,*  
M. ENGHEBEN