
POLITIQUE D'ACHATS DE LA CENTRALE D'ACHATS DU RSV

La politique d'achat fait partie de la politique d'entreprise. Elle doit, par conséquent, être respectée par tous les collaborateurs de l'entreprise. La politique d'achat est élaborée par la centrale d'achat. Elle est approuvée par la commission stratégique de la centrale d'achats.

Abréviations utilisées

Centrale d'achats du RSV : ci-après « centrale »
RSV : Réseau Santé Valais
UGI : Unité centrale de gestion des infrastructures et des équipements Techniques

Définition

Pour accomplir leur mission les établissements du RSV doivent disposer d'un certain nombre de ressources, au nombre desquelles les équipements, les consommables, les travaux et les services (à l'exception de ceux relatifs au personnel, aux finances et aux assurances).

La priorité actuelle d'engagement de la centrale d'achats se focalise sur les consommables médicaux.

Pour s'inscrire dans le cadre d'une gestion efficace et rationnelle, l'achat doit faire l'objet d'une politique clairement définie et connue de tous.

Mission

La centrale a reçu de la Direction Générale du RSV la mission de :

- Acquérir et approvisionner en marchandises et prestations de service à des conditions économiques et au moindre risque.
- Exploiter le potentiel d'achat en faveur de l'ensemble de l'approvisionnement comme aussi de la vente.
- Entretien de bons rapports avec les fournisseurs afin d'assurer à l'entreprise un approvisionnement à long terme.

Critères fondamentaux de l'achat

La politique d'achat de la centrale doit garantir le respect de trois éléments fondamentaux concernant les produits/prestations achetés :

- la sécurité permettant le fonctionnement optimum de l'institution en toute circonstance.
- la qualité permettant de maintenir et d'accroître un haut niveau de prestations au sein d'hôpitaux universitaires.
- le coût économique permettant de tirer le meilleur parti des ressources budgétaires allouées et de contribuer ainsi à la maîtrise des coûts.

Contacts avec les fournisseurs

Les contacts avec les fournisseurs (agréés ou potentiels) se font en principe par la centrale d'achats. La centrale doit développer de bonnes relations avec les fournisseurs en utilisant toutes les ressources du marché

Lors de contacts avec des fournisseurs par des collaborateurs n'étant pas rattachés à la centrale d'achats, les directives suivantes sont à observer :

- Information à l'acheteur responsable avant la prise de contact.
Eviter les engagements ou promesses faites vis-à-vis du fournisseur, pouvant porter préjudice à l'acheteur lors de négociations ultérieures.
- Les exigences de qualité sont formulées de manière à offrir les mêmes chances à tous les fournisseurs. Si l'acheteur responsable ne peut participer à un entretien avec un fournisseur, il y a lieu de le tenir informé.

Les critères de choix d'un fournisseur

Les fournisseurs sont choisis en fonction des critères suivants :

- qualité du bien ou du service proposé par rapport au cahier des charges.
- qualité de la relation et fiabilité (service après-vente, suivi du produit, délai de livraison, temps de réponse, etc.).
- prix effectif de la prestation.

POLITIQUE D'ACHATS DE LA CENTRALE D'ACHATS DU RSV

Négociations et appels d'offres

La centrale d'achats est seule compétente pour procéder à des appels d'offres et mener les négociations en vue d'une acquisition ou de l'établissement d'un marché concernant les consommables médicaux.

Les appels d'offres sont effectués conformément aux lois et règlements cantonaux en la matière (LMI/AIMP).

L'appel d'offres a lieu sur la base d'un cahier des charges. Il peut être ou non précédé d'une demande de prix à titre indicatif.

Les offres reçues font l'objet d'une évaluation comparative établie par la Centrale en collaboration avec l'utilisateur et les spécialistes techniques. La ou les offres retenues font l'objet de négociations quand la loi l'autorise.

Définition des besoins

Il appartient à l'utilisateur de définir ses besoins. Cas échéant, il peut solliciter l'appui des spécialistes de la centrale d'achats, des services techniques ou de l'UGI. Les critères de qualité sont déterminés par l'utilisateur ayant besoin de matériel, de sorte à pouvoir - dans la mesure du possible - prendre en considération plusieurs fournisseurs. La centrale d'achats s'efforce, d'une part, de trouver la qualité recherchée sur le marché d'approvisionnement et, d'autre part, règle avec le fournisseur les problèmes d'assurance qualité ou propose des produits de substitution.

Contrôle de la qualité et de la quantité

En règle générale, le quai de réception contrôle la quantité de la marchandise livrée. Le contrôle qualitatif appartient aux utilisateurs.

Contentieux

Le contentieux avec les fournisseurs, quelle qu'en soit la cause (qualité, quantité, prix, etc.) est du ressort exclusif de la centrale d'achats qui fait appel, cas échéant, aux spécialistes (juristes, ingénieur biomédical, services techniques, etc.).

La décision d'introduire une action en justice contre un fournisseur appartient au directeur général, sur proposition du chef de service de la centrale d'achats et de la commission stratégique.

Elimination des déchets

Il faut se préoccuper des possibilités futures d'élimination des déchets déjà lors de l'acquisition et les discuter si nécessaire avec les fournisseurs lors de l'élaboration des contrats. Le coût global d'achat doit être pris en compte lors de toutes acquisitions.

Directives d'achats

Sur la base de cette politique d'achat, la centrale d'achats élabore des prescriptions et directives pour l'ensemble des achats. Celles-ci sont libérées par la centrale et doivent être suivies par les personnes concernées. Le chef de service de la centrale d'achats est responsable d'établir les directives, la commission stratégique de les libérer.