



Unidade Local de Saúde
de Castelo Branco, EPE

**Unidade de Compras e
Logística**

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Objectivo:

Disciplinar a contratação de empreitadas de obras públicas, a locação ou aquisição de bens móveis e a aquisição de serviços, pela Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E.P.E.

Aplicabilidade:

Todos os profissionais da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E.P.E.

Siglas, definições e conceitos:

RC: Regulamento de Compras

ULSCB, E.P.E: Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E.P.E.

CCP: Código dos Contratos Públicos

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – Objecto

Artigo 2º – Âmbito

Artigo 3º – Princípios Conformadores da Contratação ao abrigo do RC

Artigo 4º – Utilização de Plataforma Eletrónica

CAPÍTULO II: PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO OU LOCAÇÃO DE BENS, AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS

Artigo 5º – Tipos de procedimento em Função do Valor sem IVA

Artigo 6.º – Início do Procedimento: Decisão de Contratar e de Escolha do Tipo de Procedimento

Artigo 7º – Peças do procedimento

Artigo 8º – Esclarecimentos e Retificação das Peças do procedimento

Artigo 9º – Impedimentos

Artigo 10º – Proposta

Artigo 11º – Indicação do Preço

Artigo 12º – Modo de Apresentação das Propostas

Artigo 13º – Fixação do Prazo para Apresentação de Propostas

Artigo 14º – Prazo de Obrigação de Manutenção das Propostas

Artigo 15º – Abertura de propostas, Análise de Propostas e Constituição de Júri

Artigo 16º – Preço Anormalmente Baixo

Artigo 17º – Esclarecimentos sobre as Propostas

Artigo 18º – Audiência Prévia

Artigo 19º – Decisão de Adjudicação

Artigo 20º – Caução

Artigo 21º – Documentos de Habilitação a exigir aos Concorrentes

Artigo 22º – Contrato

Artigo 23º – Ajustamentos ao Conteúdo do Contrato a Celebrar

CAPÍTULO III: TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL

Artigo 24º – Noção de Ajuste Direto

Artigo 25º – Ajuste Direto Simplificado

Artigo 26º – Ajuste Direto com convite a um mínimo de três fornecedores

Artigo 27º – Ajuste Direto com convite a um mínimo de cinco fornecedores

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---



PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 28º – Ajuste Direto Simples, em Função de Critérios Materiais

Artigo 29º – Renovação do Contrato ou Repetição da adjudicação

Artigo 30º – Exeções

Artigo 31º – Concurso Público e Concurso Limitado por Prévia Qualificação

Artigo 32º – Concurso Público Urgente

Artigo 33º – Negociação

Artigo 34º – Contratos Plurianuais

CAPÍTULO IV: DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Artigo 35º – Rescisão do Contrato

Artigo 36º – Não Adjudicação

Artigo 37º – Anulação do Procedimento

Artigo 38º – Prazos de Entrega

Artigo 39º – Condições de Pagamento

Artigo 40º – Indicação de Quantidades

Artigo 41º – Regime de Penalidades

Artigo 42º – Recursos

CAPÍTULO V: DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 43º – Delegação de Competências

Artigo 44º – Contagem de Prazos

Artigo 45º – Repetição da Adjudicação

Artigo 46º – Protocolos

Artigo 47º – Legislação Subsidiária

Artigo 48º – Omissões e Regulamentação Complementar

Artigo 49º – Execução, Cumprimento e Vigilância do RC

Artigo 50º – Aprovação

Artigo 51º – Vigência

Artigo 52º – Divulgação

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

**REGULAMENTO DE COMPRAS DA
UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, EPE**

A Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, é uma “ pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial”, nos termos do Decreto-Lei n.º.558/99, de 17 de Dezembro.

Foi criada pela publicação do Decreto-Lei n.º. 318/2009, de 02 de Novembro, por integração do Hospital Amato Lusitano-Castelo Branco, com os agrupamentos de centros de saúde da Beira Interior Sul e do Pinhal Interior Sul e rege-se pelos respectivos Estatutos que se encontram em anexo ao citado diploma.

Assim, da conjugação do estipulado nos n.ºs. 1 e 2 do artigo 4.º.; n.º.1 e 2 do artigo 11.º. do referido diploma legal e com o disposto no artigo 133.º. do Regulamento Interno da ULSCB, é aprovado por deliberação do Conselho de Administração o presente Regulamento:

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Objecto)

O presente **Regulamento de Compras**, adiante designado por RC, disciplina a contratação de empreitadas de obras públicas, a locação ou aquisição de bens móveis e a aquisição de serviços pela Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, adiante designada por ULSCB, EPE, ao abrigo da faculdade conferida pelo artigo 5.º n.º 3 do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e respectivas alterações legislativas entretanto introduzidas e pelo artigo 11.º. do Decreto-Lei n.º. 318/2009, de 02 de Novembro conjugado com o artigo 133.º. do Regulamento Interno.

Artigo 2.º

(Âmbito)

1. O presente RC é aplicável à formação dos seguintes contratos:
 - a) De empreitada de obras públicas, cujo valor seja inferior ao referido na alínea c) do artigo 7.º da Directiva n.º 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março;

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

- b) De locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços cujo valor seja inferior ao referido na alínea b) do artigo 7.º da Directiva n.º 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março.
 - c) De aquisição de serviços que tenham por objecto os serviços de saúde e de carácter social mencionados no anexo II B da Directiva n.º. 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março, conforme a alínea f) do n.º. 4 do artigo 5º. do CCP, correspondente ao artigo 21º. da DC.
2. À formação dos contratos referidos na alínea c) é aplicável o disposto nos artigos 49º. e 78º. do CCP.
 3. À formação dos contratos referidos nas anteriores alíneas é ainda aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos Cap. VIII e IX do título II da parte II do CCP (Habilitação e Caução).
 4. Sempre que, nos termos do artigo 78º. da Directiva n.º 2004/18/CE, a Comissão proceda à revisão dos limiares de aplicação da directiva, os valores constantes das alíneas referidas no n.º.1, serão alterados em conformidade, uma vez que a alteração tem especial reflexo, designadamente quanto ao âmbito de aplicação objectiva e à escolha do procedimento pré-contratual a seguir.

Artigo 3.º

(Princípios conformadores da contratação ao abrigo do RC)

1. Sem prejuízo do respeito pelos princípios fundamentais da contratação pública constantes dos Tratados Comunitários, à formação dos contratos referidos no artigo anterior são aplicáveis os princípios gerais da actividade administrativa, as normas que concretizam preceitos constitucionais constantes do Código do Procedimento Administrativo e, quando estejam em causa contratos com objecto passível de acto administrativo e demais contratos sobre o exercício de poderes públicos, as normas constantes do Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações.
2. São especialmente aplicáveis os seguintes princípios:
 - a) *Princípio da legalidade*

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve observar os princípios e as regras previstos no presente RC, não podendo, designadamente, adotar procedimentos diferentes

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

dos nele tipificados, salvo por deliberação expressa e fundamentada pelo Conselho de Administração.

b) Princípio da prossecução do interesse público

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve prosseguir o interesse público, tendo em conta, designadamente, a boa gestão dos capitais públicos, bem como, o respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

c) Princípio da publicidade e da transparência

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve garantir que existe uma adequada publicidade da sua decisão de contratar, que o critério de adjudicação e as condições essenciais do contrato a celebrar estão definidos previamente à abertura do procedimento e que as decisões tomadas são sempre fundamentadas.

Até ao momento da entrega de propostas, os processos de compra devem estar patentes e permitir a sua consulta a qualquer legítimo interessado devidamente identificado. Após a adjudicação, deve ser garantida a possibilidade de consulta do processo a todos os participantes, pelo período mínimo de 3 dias úteis. Após a adjudicação, deve ainda ser garantido o direito de consulta do processo, a qualquer interessado devidamente identificado que o requeira, nos termos do direito geral de acesso a documentos públicos.

d) Princípio da igualdade

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve proporcionar iguais condições de acesso e de participação dos interessados em contratar, não podendo privilegiar ou prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, nenhum interessado, nomeadamente, em função da sua nacionalidade.

e) Princípio da justiça e da imparcialidade

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve tratar de forma justa e imparcial todos os que com ele entrem em relação, ponderando todos os interesses públicos e privados relevantes, uns com os outros e entre si.

f) Princípio da concorrência

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve assegurar o mais amplo acesso ao procedimento dos interessados em contratar, estimulando a máxima auscultação do mercado sem prejuízo do princípio da proporcionalidade, e respeitando o estabelecido neste regulamento.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

g) Princípio da proporcionalidade

Na formação dos contratos deve ser escolhido o procedimento mais adequado ao interesse público a prosseguir, ponderando-se os custos e os benefícios decorrentes da respetiva utilização, e apenas devem ser efetuadas as diligências e praticados os actos que se revelem indispensáveis à prossecução dos fins que se visam alcançar, garantindo-se que as decisões da entidade adjudicante que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só os afetam em termos adequados e proporcionais aos objetivos a realizar.

h) Princípio da objectividade e fundamentação da decisão

A ordenação e selecção de propostas ou de candidaturas, ou quaisquer decisões intercalares à ordenação e seleção, devem ser sempre fundamentadas. Os critérios de adjudicação devem ser estabelecidos previamente e dados a conhecer aos concorrentes, do modo mais objetivo possível e, de preferência pontuados.

i) Princípio da boa fé

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve agir e relacionar-se com os interessados em contratar segundo as regras da boa fé, garantindo, nomeadamente, que os documentos concursais contêm disposições claras e precisas.

j) Princípio da tutela da confiança

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve ponderar os valores fundamentais do direito, nomeadamente, a confiança suscitada na contraparte pela actuação em causa e o objetivo a alcançar com a actuação empreendida.

k) Princípio da estabilidade

Na formação dos contratos a ULSCB, EPE deve manter imodificados os documentos normativos procedimentais, sendo, nomeadamente, inalteráveis as propostas apresentadas pelos concorrentes nos casos em que não esteja prevista a negociação.

l) Princípio da responsabilidade

Os trabalhadores da ULSCB, EPE poderão ser responsabilizados civil, financeira, penal e disciplinarmente pela prática de actos que violem o disposto no presente RC, caso se verifique que os mesmos integram os pressupostos de qualquer daquelas responsabilidades.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 4.º**(Utilização de Plataforma Eletrónica)**

Para a formação dos contratos referidos no artigo 2.º do RC, e com valor superior a 5.000€, com convite a mais do que um fornecedor, deve preferencialmente, ser utilizada a plataforma electrónica adotada pela entidade adjudicante. Alternativamente, pode ser utilizado outro meio eletrónico e, em último caso, o papel.

Capítulo II**Procedimentos de Aquisição ou Locação de Bens, Aquisição de Serviços
e Contratação de Empreitadas de Obras Públicas****Artigo 5.º****(Tipos de procedimentos em função do valor sem IVA)**

1. Para a formação dos contratos referidos no artigo 2.º do RC a ULSCB, EPE adota um dos procedimentos a seguir enunciados cujos pressupostos e tramitação se encontram descritos no capítulo III:
 - a) Ajuste Direto:
 1. Simplificado
 2. Com convite a um mínimo de três fornecedores
 3. Com convite a um mínimo de cinco fornecedores
 - b) Concurso Público
 - c) Concurso Limitado por Prévia Qualificação
2. Os referidos procedimentos são utilizados para a formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços cujo valor seja inferior a 200.000€ e de empreitadas de obras públicas de valor inferior a 5.000.000€, de acordo com os limiares comunitários, referidos no artigo 2º. do RC.
3. O valor a considerar para efeitos de escolha de procedimentos é o do valor/ano, o qual não pode exceder os limiares europeus referidos no artigo 2º. do presente RC.
4. O Ajuste Direto é o tipo de procedimento utilizado para a formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas de valor inferior ao limiar comunitário.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

5. O Concurso Público é o tipo de procedimento utilizado para a formação de contratos de locação ou aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas cujo valor seja inferior ao limiar comunitário quando, o conhecimento do mercado não permita cumprir as disposições do artigo 3.º do presente Regulamento.
6. O Concurso Limitado por Prévia Qualificação é o tipo de procedimento utilizado para a formação de contratos de locação ou aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas cujo valor seja inferior ao limiar comunitário quando, face à especificidade do objecto da contratação, a entidade adjudicante pretende sujeitar a apresentação das propostas a uma prévia qualificação dos candidatos, restringindo a faculdade de apresentar propostas aos candidatos selecionados.
7. Os procedimentos descritos na alínea a) do nº1 poderão ser alvo da negociação seguindo-se a tramitação processual prevista no artigo 33.º, desde que, a entidade competente para autorizar a despesa assim o decida, e que no seguimento das propostas apresentadas seja manifesta a utilidade deste procedimento.
8. O Concurso Público será o tipo de procedimento preferencial, utilizado para a formação de contratos de locação ou aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas, cujo valor seja superior ao limiar comunitário, seguindo os trâmites do estabelecido no CCP.

Artigo 6.º

(Início do procedimento: decisão de contratar e de escolha do tipo de procedimento)

1. O procedimento de formação de qualquer contrato inicia-se com a decisão de contratar, a qual cabe ao órgão competente para autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar, podendo essa decisão estar implícita nesta última.
2. A decisão de escolha do procedimento de formação de contratos, de acordo com as regras fixadas no presente RC, deve ser fundamentada e cabe ao órgão competente para a decisão de contratar, devendo seguir as seguintes normas:
 - a) O processo que dá origem a qualquer despesa tem normalmente três níveis de fundamentação possíveis: pelo utilizador; pela Unidade de Compras e Logística (ou sector responsável pelo processo de compra) e pela entidade competente para autorizar a despesa. A fundamentação visa estabelecer o nexó de causalidade entre a necessidade a satisfazer, as atribuições da instituição e as exigências de legalidade.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

b) Os requisitos gerais para a realização das despesas encontram-se legalmente estabelecidos:

- Conformidade legal (autorização da despesa; e prossecução do interesse público);
- Regularidade financeira (estar inscrita no orçamento, ter cabimento orçamental e adequada classificação económica e um centro de custo associado);
- Economia, Eficácia e Eficiência (na realização das despesas deverá ter-se em vista a obtenção do máximo rendimento com o mínimo de recursos).

c) A fundamentação da despesa, começa pela exigência de justificação da expressão de necessidades dos serviços utilizadores. Estabelecer o nexo de causalidade entre a despesa a realizar e as atribuições cometidas à instituição é um requisito indispensável. A relação de causalidade prova-se pela fundamentação. A expressão de necessidades de consumo a satisfazer, deve ser formalizada pelos utilizadores através dum “ pedido de fornecimento ou de aquisição”, do qual devem constar os seguintes elementos de informação:

- Identificação do centro de custo ou do serviço utilizador que dá origem ao pedido;
- Especificação dos artigos, serviços ou equipamentos a adquirir e respetivas quantidades;
- Fundamentação completa do pedido, justificando essencialmente a necessidade a satisfazer e estabelecendo-se o nexo de causalidade entre a despesa a realizar e as atribuições cometidas à instituição;
- Indicação dos prazos contratuais quando tal for o caso.

d) Qualquer processo de realização de despesas terá sempre por base uma manifestação de necessidade na aquisição de um bem ou serviço. Em regra, com base na expressão de necessidades dos utilizadores, a *Unidade de Compras e Logística*, responsável para desenvolver o processo de aquisição, procede à elaboração de uma *proposta* ou informação que submeterá a despacho da entidade competente para autorizar a despesa devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Clareza e precisão na fundamentação da despesa;
- Montante estimado da despesa;
- Procedimento adequado à sua realização.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

3. Seguidamente ou em simultâneo com a proposta de procedimento, (e após quando for o caso, terem sido pelos serviços utilizadores apresentadas as *especificações técnicas* a incluir no concurso), procede-se à elaboração do anúncio ou convite; do programa de concurso (que conterà as cláusulas definidoras das regras de admissão e desenvolvimento do concurso) e do respectivo caderno de encargos (que conterà as cláusulas jurídicas e técnicas, gerais e especiais, obrigatórias e facultativas, definidoras do regime jurídico específico do contrato a celebrar).
4. Em simultâneo com a aprovação destes documentos, o despacho a proferir pela entidade contratante deve designar ou aprovar o Júri a quem competirá a realização de todas as operações do concurso, bem como deverá ser indicado os critérios de adjudicação e os factores e eventuais sub-factores que densificam os critérios de adjudicação.
5. A aprovação destes documentos e a resolução administrativa determinam a abertura do concurso.

Artigo 7.º

(Peças do procedimento)

1. As peças dos procedimentos de formação de contratos são o Convite à apresentação de propostas, o anúncio (quando exigível), o Caderno de Encargos e o Programa de Concurso (quando exigível).
2. As peças do procedimento referidas no número anterior são aprovadas pelo órgão competente para a decisão de contratar.
3. O Convite é a peça do procedimento destinada a solicitar a fornecedores certos e determinados a apresentação de propostas e define os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração.
4. o anúncio é a peça do procedimento destinada a solicitar ao mercado a apresentação de propostas, mediante publicação num jornal de grande circulação ou no Diário da República.
5. O Caderno de Encargos é a peça que contém as cláusulas jurídicas, económicas e técnicas, gerais e especiais, a incluir no contrato a celebrar.
6. Nos procedimentos relativos à formação de contratos de empreitadas e obras públicas faz parte integrante do Caderno de Encargos o programa e o projecto de execução.
7. O Programa do concurso é a peça que define os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

8. Nos procedimentos por ajuste direto simples ou com consulta, o convite pode incluir as informações usualmente indicadas no programa e no caderno de encargos, na parte aplicável e de modo mais sucinto.

Artigo 8.º

(Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento)

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, pela entidade para o efeito indicada no Convite até ao segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.
3. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à rectificação de erros ou omissões das peças do procedimento até ao segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.
4. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores devem ser disponibilizados mediante junção às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados desse facto.
5. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 9.º

(Impedimentos)

1. Não podem ser candidatos nem concorrentes as entidades que:
 - a) Se encontrem em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou tenham o respetivo processo pendente;
 - b) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

peçoas coletivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;

- c) Tenham sido objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido objeto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
- d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, com a redação que lhe foi dada pela alínea b) do n.º 1 e nº2. do artigo 45.º da Lei n.º 46/2011, de 24 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
- g) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº.7/2009, de 12 de Fevereiro, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
- h) Tenham sido objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- i) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados pelos mesmos crimes os titulares dos órgãos sociais de administração,

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação:

- i. Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
- ii. Corrupção, na acepção do artigo 3.º do Ato do Conselho, de 26 de Maio de 1997, e do n.º 1 do artigo 3.º da Acção Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
- iii. Fraude, na acepção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
- iv. Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Directiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
- j) Tenham, a qualquer título, prestado, direta ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento;
- k) Sejam, a qualquer título, detidas ou representadas por trabalhador ou titular de órgão da ULSCB, EPE, ou ainda por respectivos cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como por qualquer pessoa com quem vivam em economia comum.

Artigo 10.º

(Proposta)

1. A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo. Implica da sua parte o perfeito conhecimento e aceitação de todos os documentos que compõem o caderno de encargos do procedimento.
2. A proposta pode revestir a forma de “proposta base” (quando é a única apresentada pelo concorrente ou aquela que este indica como sua principal proposta) ou, nos casos em que tal seja admitido nos documentos que servem de base ao procedimento, de “proposta variante” (quando apresenta, relativamente a um ou mais aspectos da execução do contrato a celebrar, atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas às da proposta base). A exclusão da proposta base implica necessariamente a exclusão das propostas variantes apresentadas pelo mesmo concorrente.
3. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos e de que não se encontra abrangido por nenhum dos impedimentos referidos no artigo 9.º do RC, em qualquer tipo de procedimento. (Anexo I do CCP)
 - b) Documentos que contenham os atributos da proposta de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar;
 - c) Outros documentos solicitados pela entidade adjudicante.
4. No caso de se tratar de procedimento de formação de contrato de empreitada, a proposta deve ainda ser constituída por:
- a) Nota justificativa do preço proposto (em caso de discrepância entre o valor da proposta e o total dos preços unitários, prevalece o que menos onerar a ULSCB, EPE);
 - b) Lista de preços unitários, com o ordenamento dos mapas - resumo de quantidades de trabalho;
 - c) Programa de trabalhos, incluindo plano de trabalhos, plano de mão-de-obra e plano de equipamento;
 - d) Plano de pagamentos;
 - e) Memória justificativa e descritiva do modo de execução da obra;
 - f) Declaração do concorrente que mencione os trabalhos a efetuar em cada uma das subcategorias e o respetivo valor e, se for o caso, declarações de compromisso subscritas pelo concorrente e por cada um dos subempreiteiros.
 - g) Idêntica declaração deverá ser apresentada, quando se tratar de agrupamentos de empreiteiros;
 - h) Relação do equipamento ou material que seja de outra origem que não a da zona euro, com indicação expressa da (s) divisa (s) de comercialização, sob pena de não a apresentando o dono da obra considerar que é todo comercializado em euros.
 - i) Amostras, descrições, catálogos, desenhos ou fotografias dos equipamentos e materiais propostos.
5. Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

6. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

Artigo 11.º

(Indicação do preço)

- Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e por extenso e não incluem o IVA, devendo sempre ser indicada a taxa legal em vigor.
- Em caso de divergência entre os preços indicados na proposta por extenso e em algarismos, prevalecem os preços aí indicados por extenso.
- Na eventualidade de existir divergência entre o preço total indicado na proposta e o valor resultante da respetiva nota justificativa, prevalece o valor mais baixo.
- No caso de se tratar de procedimento de formação de contrato de empreitada, o concorrente deve indicar na proposta os preços parciais dos trabalhos que se propõe executar correspondentes às habilitações contidas nos alvarás ou nos títulos de registo ou nas declarações emitidas pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.
- No caso de divergência entre vários preços apresentados nas propostas prevalecem sempre os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

Artigo 12.º

(Modo de apresentação das propostas)

- A proposta deve ser acompanhada dos documentos solicitados nas peças do procedimento, podendo a qualquer momento a ULSCB, EPE, solicitar a apresentação de documentos que comprovem as declarações prestadas pelos concorrentes.
- As propostas e documentos que a instruem, devem ser enviadas através dos meios electrónicos disponíveis, nomeadamente plataforma electrónica, devendo a respectiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a sua entrega. Todavia, a entidade adjudicante pode admitir outro meio de transmissão escrita que não a eletrónica de dados, devendo a sua entrega ocorrer dentro do prazo e no local fixado para a sua entrega.
- A receção das propostas é registada com referência às respectivas data, hora e verificada no respectivo meio eletrónico de envio, sendo entregue confirmação aos concorrentes que solicitem, um comprovativo dessa receção.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

4. Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado diretamente na plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante, deve ser encerrada em invólucro opaco e fechado:
- No rosto do qual se deve indicar a designação do procedimento e da entidade adjudicante;
 - Que deve ser entregue directamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo, em qualquer caso, a respectiva recepção ocorrer dentro do prazo fixado para apresentação de propostas; e cuja recepção deve ser registada por referência à respectiva data e hora.

Artigo 13.º

(Fixação do prazo para a apresentação das propostas)

- O prazo para a apresentação das propostas é fixado livremente, com respeito pelas regras indicadas nos artigos 26.º, n.º 2, alínea c) e 27.º, n.º 2, deste RC e do disposto no número seguinte.
- Na fixação do prazo para a apresentação das propostas deve ser tido em conta o tempo necessário à sua elaboração, em função da natureza, das características, do volume e da complexidade das prestações objeto do contrato a celebrar, bem como a necessidade de prévia inspeção ou visita a locais ou equipamentos, por forma a permitir a sua elaboração em condições adequadas e de efetiva concorrência.

Artigo 14.º

(Prazo da obrigação de manutenção das propostas)

Sem prejuízo da possibilidade de fixação de um prazo superior no Convite, a regra geral em termos de prazo de obrigação de manutenção de propostas é de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a respetiva apresentação.

Artigo 15.º

(Abertura de proposta, Análise de propostas e Constituição do Júri)

- As propostas serão abertas, pela Unidade de Compras e Logística, através dos meios electrónicos da entidade adjudicante, quando utilizados, ou por qualquer outro meio,

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

competindo-lhe proceder ao processo de conferência administrativa, sendo posteriormente apresentadas e analisadas pelo respectivo serviço ou júri do procedimento.

2. Aos concorrentes com propostas excluídas será dado conhecimento dos motivos que levaram à exclusão mediante pedido expresso, sem prejuízo do dever que impende sobre a entidade adjudicante de prestar informações.
3. No caso referido no ponto anterior, os concorrentes podem recorrer para o Conselho de Administração sem efeitos suspensivos, no prazo máximo de dois dias.
4. Os concorrentes podem, sempre que entenderem oportuno, indicar na sua proposta condições não incluídas nas peças do procedimento, as quais serão objecto de análise, não vinculando a entidade adjudicante.
5. Os procedimentos de aquisição ou locação de bens, aquisição de serviços e contratação de obras públicas são administrativamente conduzidos pela Unidade de Compras e Logística, com o apoio de um júri, nos procedimentos em que for constituído.
6. Aquando da decisão de contratar, se tal for o entendimento e necessário, o órgão competente designará um Júri, constituído em número ímpar, por um mínimo de três membros efectivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes.
7. No caso do Ajuste Direto igual ou inferior a 5.000€ e Ajuste Direto com convite a apenas um fornecedor, o júri referido no número anterior poderá ser constituído por um único membro, ou seja, pelo elemento a quem forem subdelegadas competências.
8. Ao júri compete proceder à abertura e apreciação das propostas e elaborar parecer de escolha a submeter ao órgão competente para a decisão de contratar.
9. As deliberações do júri, que devem ser sempre fundamentadas, são tomadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri, devem constar da acta as razões da sua discordância.
10. As propostas são analisadas em todos os seus atributos representados pelos fatores e subfatores que densificam o critério de adjudicação.
11. São excluídas as propostas cuja análise revele, designadamente:
 - a) Alteração ou incumprimento do clausulado do processo de aquisição;
 - b) Preço total anormalmente baixo, cujos esclarecimentos justificativos não tenham sido apresentados;

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

- c) Existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.
12. Cabe ainda ao júri exercer a competência que lhe seja delegada pelo órgão competente para a decisão de contratar.
13. O Júri poderá ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspecto que se mostre necessário no âmbito de um procedimento, tendo estas pessoas a qualidade de meros consultores.
14. Os elementos pertencentes a Unidade de Compras e Logística ou Conselho de Administração que integrem o Júri poderão ser substituídos, por conveniência de serviço, mediante despacho, respectivamente, do Responsável do Serviço ou do Conselho de Administração, que constará do respectivo processo de aquisição.
15. O Júri do procedimento pode pedir, por escrito ou através de meios eletrónicos, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para efeito de análise e de avaliação das propostas apresentadas.

Artigo 16.º

(Preço anormalmente baixo)

1. Quando o preço base for fixado no Caderno de Encargos pode considerar-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando for 50% ou mais inferior àquele.
2. Quando o Caderno de encargos não fixar o preço base e o convite não referir o que se entende por preço anormalmente baixo, o órgão competente para a decisão de contratar deve fundamentar a decisão de considerar que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo.
3. Os esclarecimentos para a apresentação de um preço anormalmente baixo podem ser solicitados aos concorrentes a qualquer tempo.

Artigo 17.º

(Esclarecimentos sobre as propostas)

1. O júri do procedimento pode pedir, por escrito, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das propostas apresentadas.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

2. Os esclarecimentos são prestados por escrito e fazem parte integrante das propostas.

Artigo 18.º
(Audiência Prévia)

1. É dispensada a audiência prévia aos interessados nas seguintes condições:
 - a) Nos contratos de aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual não seja superior a 100.000€.
 - b) Quando o preço contratual seja superior a 100.000€ mas o critério de adjudicação seja exclusivamente o mais baixo preço.
2. A dispensa da audiência prévia nos termos do número anterior, poderá não ocorrer, sempre que o CA/ULSCB, EPE, e ou o serviço que conduz o procedimento, a considerem necessária e justificável.

Artigo 19.º
(Decisão de adjudicação)

1. A adjudicação é o ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.
2. A adjudicação é feita segundo um dos seguintes critérios:
 - a) O da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante;
 - b) O do mais baixo preço.
3. Os fatores e os eventuais subfatores que densificam o critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa devem abranger todos, e apenas, os aspectos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência, não podendo dizer respeito, direta ou indiretamente, a situações, qualidades, características ou outros elementos de factos relativos aos concorrentes.
4. Só é obrigatória a notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes no caso dos procedimentos previstos no ponto 2 e 3 da alínea a) do nº 1 do artigo 5.º, e nas alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 5.º, sem prejuízo do dever que impende sobre a entidade adjudicante de prestação de informação.
5. Nos casos em que, de acordo com as disposições deste RC, é exigível caução e outorga de contrato, juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para proceder à sua prestação e à aprovação da minuta do contrato.

Artigo 20.º

(Caução)

1. A caução destina-se a garantir o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas e pode revestir a modalidade de depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, de garantia bancária ou de seguro caução.
2. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.
3. Apenas é obrigatória a prestação de caução pelo adjudicatário no caso dos procedimentos previstos no artigo 5º do RC quando o valor for igual ou superior a 200.000€ (IVA não incluído), ou, no caso de diferente disposição das peças procedimentais.
4. Quando não tenha sido exigida a prestação de caução, pode a entidade adjudicante, se o considerar conveniente, proceder à retenção de:
 - até 10%, do valor dos pagamentos a efectuar, desde que tal faculdade seja prevista no Caderno de Encargos.
5. O valor da caução é de 5% do preço contratual e o prazo para a sua prestação é de 10 dias a contar da notificação da adjudicação prevista no artigo 19.º n.º 4 do RC, devendo o adjudicatário comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
6. Quando o adjudicatário não prestar, por facto que lhe seja imputável, no prazo que tiver sido fixado para o efeito, a caução estabelecida, a adjudicação caduca e o órgão competente para a decisão de contratar pode decidir adjudicar a aquisição ao concorrente ordenado em lugar subsequente.
7. No prazo de 30 dias contados do cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais por parte do adjudicatário a ULSCB, EPE, promoverá a liberação da caução prestada.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 21.º

(Documentos de Habilitação a exigir aos concorrentes)

1. No prazo fixado na notificação do ato de adjudicação, deve o adjudicatário entregar documentos comprovativos das seguintes situações, apresentando para o efeito certidões emitidas pelas autoridades competentes do respetivo Estado membro:
 - a) Não tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado, por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, ou tenham sido disciplinarmente punidas por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efectividade de funções;
 - b) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou onde se encontrem estabelecidos;
 - c) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
 - d) Alvará ou título de registo emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P., ou certificado de inscrição em lista oficial de fornecedores de bens móveis ou de prestadores de serviços, caso exista.
2. A não apresentação de qualquer documento solicitado ao concorrente ou adjudicatário pode determinar a exclusão do procedimento.
3. Os concorrentes que concorram a mais de um procedimento organizado pela ULSCB, EPE, em cada ano civil, devem expressa e inequivocamente declarar o número e designação do procedimento em que fizeram a entrega dos referidos documentos desde que não tenham perdido o prazo de validade.

Artigo 22.º

(Contrato)

1. Salvo previsão expressa no programa de procedimento, só é exigível a redução a contrato escrito quando se trate de locação ou aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

e de empreitadas de obras públicas de valor igual ou superior a 100.000€ (IVA não incluído), ou decidida a adjudicação a ULSCB, EPE, o considere necessário e justificável.

2. Quando a redução a contrato escrito não seja exigida, entende-se que o contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada.
3. A celebração de contrato será realizada no prazo máximo de 30 dias a contar da prova da prestação da caução, se a esta houver lugar, ou da data de notificação da decisão de adjudicação.
4. Faz parte integrante do contrato, quando este for reduzido a escrito, um clausulado que deve conter os seguintes elementos:
 - a) A identificação das partes e dos respetivos representantes, assim como do título a que intervêm, com indicação dos atos que os habilitem para esse efeito;
 - b) A indicação do ato de adjudicação e do acto de aprovação da minuta do contrato;
 - c) A descrição do objeto do contrato;
 - d) O preço contratual ou o preço a receber pela entidade adjudicante;
 - e) O prazo de execução das prestações objeto do contrato;
 - f) Os ajustamentos aceites pelo adjudicatário;
 - g) A referência à caução prestada pelo adjudicatário caso exista;
5. Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
 - a) Os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao Caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
6. A entidade adjudicante pode excluir expressamente do contrato os termos ou condições constantes da proposta adjudicada que se reportem a aspetos da execução do contrato

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

não regulados pelo caderno de encargos e que não sejam considerados necessários a essa execução ou sejam considerados desproporcionados.

7. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº4, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
8. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº4 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros.
9. A representação da ULSCB, EPE na outorga do contrato cabe ao Conselho de Administração ou a quem tiver poderes delegados para o efeito.
10. As despesas e encargos inerentes à celebração de contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 23.º

(Ajustamentos ao Conteúdo do Contrato a Celebrar)

1. O órgão competente para a decisão de contratar pode propor ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar, desde que estes resultem de exigências de interesse público e, tratando-se de procedimento em que se tenha analisado e avaliado mais de uma proposta, seja objetivamente demonstrável que a respetiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido refletidos em qualquer das propostas.

2. Os ajustamentos referidos no número anterior não podem implicar em caso algum:

- a) A violação dos parâmetros base fixados no caderno de encargos nem a dos aspetos de execução do contrato a celebrar por aqueles não submetidos à concorrência;
- b) A inclusão de soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

Capítulo III

Tramitação Procedimental

Artigo 24.º

(Noção de Ajuste Direto)

O Ajuste Direto é o procedimento em que a entidade adjudicante convida diretamente uma ou várias entidades à sua escolha a apresentar proposta, podendo com elas negociar aspectos da execução do contrato a celebrar.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 25.º

(Ajuste Direto Simplificado)

1. No âmbito da contratação de aquisição ou locação de bens móveis ou aquisição de serviços cujo preço contratual não seja superior a 5.000€, pode ser dispensada a tramitação processual prevista nos números anteriores, desde que a relação valor/tramitação processual seja desproporcionada em razão do valor diminuto da aquisição.
2. Admite a consulta a um fornecedor, o que não prejudica a faculdade de ser dirigido convite a maior número de fornecedores, desde que com respeito pelo princípio da proporcionalidade.
3. Nos procedimentos por ajuste direto simples ou com consulta a um só fornecedor, o convite pode incluir as informações usualmente indicadas no programa e no caderno de encargos, na parte aplicável e de modo mais sucinto.
4. Este procedimento não está sujeito a qualquer formalismo especial, limitando-se a sua tramitação à redução mais simples, podendo a adjudicação ser feita sobre uma única proposta solicitada ou directamente sobre uma factura ou um documento equivalente apresentado pela entidade convidada, após ser devidamente confirmada,
5. Se a entidade competente para tomar a decisão de contratar optar pela utilização deste procedimento simplificado, essa opção acumula em si a de contratar e a da escolha do procedimento, que, assim, não têm que ser expressamente emitidas.
6. De registar que, não se trata de procedimentos de aplicação obrigatória verificados que sejam os requisitos atrás referidos, pois sempre fica na discricionariedade da entidade adjudicante optar por um procedimento de tramitação mais rigorosa, se assim o entender conveniente.
7. Se se optar por este procedimento, de referir que o prazo de vigência não pode ter duração superior a um ano a contar da data de adjudicação nem pode ser prorrogado, sem prejuízo da existência de obrigações acessórias (por contraposição às obrigações principais) que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens móveis ou serviços adquiridos;
8. O preço contratual não é passível de revisão.
9. Compete ao responsável da Unidade de Compras, conduzir o procedimento de aquisição, cabendo-lhe também conduzir a negociação, sempre que tal se justifique.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 26.º

(Ajuste Direto com convite a um mínimo a três fornecedores)

1. Os procedimentos para a formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor superior a 5.000€ e igual ou inferior a 75.000€ e de realização de empreitadas de obras públicas de valor igual ou inferior a 150.000€, efectuam-se mediante ajuste direto com um fornecedor, com consulta obrigatória, enviando convite a um mínimo de *três fornecedores*, exceptuando-se as situações em que, reconhecidamente, o número de entidades habilitadas ao fornecimento ou prestação dos serviços, seja inferior àqueles.
2. O Convite à apresentação de proposta é acompanhado de Caderno de Encargos e indica:
 - a. A entidade adjudicante;
 - b. O órgão que tomou a decisão de contratar;
 - c. O prazo para a apresentação das propostas que é, em regra, de 3 (três) dias úteis. No entanto, deve sempre acautelado o disposto no nº 2, do artigo 13.º do presente RC;
 - d. O modo de apresentação da proposta;
 - e. O conteúdo obrigatório da proposta;
 - f. O critério de adjudicação e os eventuais factores e subfactores que o densificam;
 - g. Indicação se as propostas apresentadas serão objecto de negociação, a qual seguirá a tramitação prevista no artigo 33.º do presente RC.
 - h. O modo de prestação da caução ou os termos em que não seja exigida e bem assim o seu valor.
3. O Convite e o Caderno de Encargos são formulados por escrito, podendo ser entregues directamente ou enviados por correio ou ainda por qualquer meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, devendo a entrega ou envio ocorrer simultaneamente.
4. Os esclarecimentos sobre as peças do procedimento podem ser prestados e as retificações das mesmas podem ser efectuadas até ao dia anterior ao termo do prazo fixado para a apresentação de propostas.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 27.º

(Ajuste Direto com convite a um mínimo de cinco fornecedores)

- Os procedimentos para a formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor superior a 75.000€ e igual ou inferior a 150.000€ e de realização de empreitadas de obras públicas de valor igual ou inferior a 250.000€, efectuam-se mediante ajuste direto com um fornecedor, com consulta obrigatória, enviando convite a um mínimo de *cinco fornecedores*, exceptuando-se as situações em que, reconhecidamente, o número de entidades habilitadas ao fornecimento ou prestação dos serviços, seja inferior àqueles.
- O prazo para a apresentação das propostas é, em regra, de 6 (seis) dias úteis. No entanto, deve sempre acautelado o disposto no nº 2, do artigo 13.º do presente RC.
- À tramitação do Ajuste Direto com convite obrigatório a cinco fornecedores são aplicáveis as restantes regras constantes no artigo anterior.

Artigo 28.º

(Ajuste Direto simples, em função de critérios materiais)

Pode ser utilizado o ajuste direto simples, independentemente do valor, nas seguintes situações:

- Por motivos de aptidão técnica ou artística ou de proteção de direitos exclusivos, o fornecimento ou a locação apenas possa ser confiado a uma entidade, locador ou fornecedor determinado.
- As aquisições sejam efectuadas no âmbito de contratos públicos de aprovisionamento ou de acordos quadro.
- Se trate de bens destinados à substituição parcial ou à ampliação de bens ou de equipamentos específico de uso corrente, desde que o novo contrato seja celebrado na sequência de contrato inicial anterior e a mudança de fornecedor obrigasse a ULSCB, a adquirir tecnologia diferente originando incompatibilidades ou dificuldades técnicas de utilização e de manutenção desproporcionadas.
- Se trate da renovação de contrato ou de repetição da adjudicação nos termos do artigo 29º. deste RC.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

- e) Em anterior concurso público nenhum candidato se haja apresentado ou nenhum concorrente haja apresentado proposta e desde que o caderno de encargos e, se for o caso, os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira não sejam substancialmente alterados em relação aos daquele concurso.
- f) Em anterior concurso público todas as propostas apresentadas tenham sido excluídas e desde que o caderno de encargos, não seja substancialmente alterado em relação ao daquele concurso. Contudo deverá ter-se em devida consideração o que se estipula no artigo 24.º do CCP.
- g) Por motivo de urgência imperiosa e na medida do estritamente necessário, não seja viável o cumprimento integral da tramitação dos demais tipos de procedimento previstos neste RC, devendo ser garantida a boa gestão dos recursos envolvidos e desde que as circunstâncias invocadas não sejam imputáveis à entidade adjudicante.

Artigo 29.º

(Renovação do contrato ou repetição da adjudicação)

1. Os requisitos para a renovação do contrato ou repetição da adjudicação são os seguintes:
 - a) A renovação do contrato ou repetição da adjudicação deve ser prevista no processo de compra inicial, podendo ser extensiva a bens de consumo, manutenção de equipamentos ou prestação de serviços.
 - b) A renovação do contrato ou repetição da adjudicação apenas poderá ocorrer nos dois anos subsequentes à contratação inicial.
 - c) O valor da renovação do contrato ou repetição da adjudicação, deverá ter em conta o respeito do limite monetário resultante do procedimento adotado aquando da adjudicação original, ou seja, que não poderá na sua soma exceder os limites previstos do procedimento a ser utilizado para o feito.
 - d) A renovação do contrato ou da repetição da adjudicação, não poderá, em caso algum ser certa e automática, devendo ficar condicionada à manifestação de vontade de ambas as partes, em prazos pré estabelecidos, bem como à manutenção das condições contratuais iniciais, e ainda à redução, manutenção ou à negociação de preços. E se da negociação resultar aumento de preços, este aumento não poderá exceder a taxa de inflação geral oficial.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

2. Na negociação para efeitos de repetição da adjudicação, poderão ser incluídos e convidados os concorrentes seleccionados em segundo e em terceiro lugar no processo de compra inicial. Caso o segundo ou o terceiro concorrente proporcione melhores condições, a adjudicação poderá ser-lhe efectuada, por ajuste direto simples.

Artigo 30.º

(Exceções)

A formação de contratos por ajuste Direto poderá não observar a tramitação definida nos artigos 25.º e 26.º nos seguintes casos:

- Por recurso a centrais de compra do Estado;
- Nas renovações de contratos plurianuais;
- Para aquisição de bens e serviços de fornecimento exclusivo;
- Sempre que se encontre a decorrer procedimento concursal até à conclusão do mesmo;
- Quando, por motivos devidamente justificados, a sua observância não produza efeitos benéficos para a ULSCB, EPE.

Artigo 31.º

(Concurso Público e Concurso Limitado por prévia qualificação)

- Os procedimentos para a formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor superior a 150.000€ e de realização de empreitadas de obras públicas de valor superior a 250.000€ e até ao limite dos limiares comunitários a que se refere o artigo 2º. RC. efectuam-se mediante a aplicação de um destes procedimentos.
- Sempre que se opte pela realização dos procedimentos Concurso Público ou Concurso Limitado por prévia qualificação, a tramitação corresponderá ao disposto no CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º.18/2008, de 29 de Janeiro.

Artigo 32.º

(Concurso Público Urgente)

- Em casos de extrema necessidade ou urgência, devidamente fundamentada, poderá optar-se pela realização do procedimento por Concurso Público Urgente.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

2. A aplicação deste procedimento encontra-se prevista para a celebração de um contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços de uso corrente para a entidade adjudicante, e poderá ser efectuada, desde que o valor seja inferior aos referidos na alínea b) do n.º.1 e no n.º.2 do artigo 20º. do CCP, consoante o caso; e o critério de adjudicação seja o do mais baixo preço.
3. Sempre que se opte pela realização deste procedimento, a tramitação corresponderá ao disposto nos artigos 155º. e seguintes do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º.18/2008, de 29 de Janeiro.

Artigo 33.º

(Negociação)

1. Todos os tipos de procedimento previstos, devem admitir negociação, com pelo menos, as três melhores propostas iniciais, desde que tal seja considerado do interesse da ULSCB.
2. A selecção das melhores propostas iniciais deve ser efectuada mediante aplicação dos critérios de adjudicação fundamentais, designadamente preço e adequação técnica.
3. Da fase de negociação não podem resultar condições globalmente menos vantajosas para a ULSCB, EPE do que as inicialmente apresentadas.
4. A negociação é conduzida pelo órgão da entidade adjudicante com competência para autorizar a despesa ou em quem for delegado (ex: Júri, Responsável da Unidade de Compras e Logística, Direcção do Serviço Utilizador do bem objecto do procedimento, etc.), ou em situações de especial complexidade, poderá ser conduzida por uma comissão especialmente nomeada para o efeito.
5. À negociação poderão ser chamados todos ou apenas alguns dos concorrentes, sendo a opção pela negociação com apenas alguns dos concorrentes obrigatoriamente precedida de proposta fundamentada aceite pela entidade adjudicante.
6. Os concorrentes preteridos da negociação, devem ser informados do facto, com a respectiva fundamentação, por escrito.
7. A Unidade de Compras e Logística notifica os concorrentes, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias, da data, da hora e do local da primeira sessão de negociação, agendando as restantes sessões nos termos que tiver por convenientes.
8. Na notificação referida no número anterior deve indicar-se o formato adotado para as negociações, nomeadamente, se decorrem em separado ou em conjunto com os diversos

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

concorrentes, podendo, porém, a qualquer momento, alterar-se esse formato, mediante informação prévia aos interessados.

9. Os concorrentes que não comparecerem à negociação, determina a manutenção da proposta inicial apresentada.
10. As negociações devem ser sigilosas e efectuadas, de preferência, em separado, com cada concorrente.
11. Nas situações mais simples, a negociação poderá não ser presencial, mas por correspondência. Nestes casos, as propostas adicionais devem ser apresentadas em envelope fechado, com indicação da identificação do procedimento e do concorrente no exterior, e entregues até à data e hora pré estabelecidas e iguais para todos os concorrentes em negociação.
12. De cada sessão de negociações é lavrada acta, a qual deve ser assinada por todos os presentes com indicação da qualidade em que intervieram no acto.
13. Os concorrentes devem ter idênticas oportunidades de propor, de aceitar e de contrapor modificações das respetivas propostas durante as sessões de negociação.
14. As actas e quaisquer outras informações ou comunicações, escritas ou orais, prestadas pelos concorrentes à entidade adjudicante devem manter -se sigilosas durante a fase de negociação.
15. Quando a negociação terminar, notificam-se os concorrentes para, em prazo para o efeito fixado, apresentarem as versões finais integrais das propostas, que depois de entregues não podem ser objeto de alterações.
16. Depois de entregues as versões finais das propostas, não podem as mesmas ser objeto de quaisquer alterações.
17. Após a análise das versões iniciais e finais das propostas e a aplicação dos fatores e subfatores de adjudicação, o júri elabora fundamentadamente um parecer de adjudicação.

Artigo 34.º

(Contratos Plurianuais)

1. Poderão ser celebrados contratos plurianuais, para a locação ou aquisição de bens móveis ou de serviços, desde que por período não superior a três anos consecutivos, devendo a opção por duração contratual superior ser fundamentada.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

2. O Valor a considerar para a escolha do tipo de procedimento, com contrato plurianual é o valor total do contrato, certo ou estimado, sem IVA, considerando a totalidade da sua duração.

Capítulo IV
Disposições Especiais
Artigo 35.º
(Rescisão do Contrato)

Haverá lugar à rescisão unilateral do contrato pelo Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, quando se verifique:

- a) Inobservância das leis e regulamentos aplicáveis ou violação das cláusulas do contrato;
- b) Interrupção da prestação dos serviços pelo adjudicatário por período superior a 30 dias.

Artigo 36.º
(Não Adjudicação)

A Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, reserva-se o direito de não adjudicar em todo ou em parte os bens e/ou serviços no âmbito de um procedimento de aquisição, sempre que essa decisão se revele vantajosa aos interesses da instituição, bastando para o efeito comunicar tal decisão fundamentada aos concorrentes.

Artigo 37.º
(Anulação do Procedimento)

1. A entidade competente para autorizar a despesa pode anular o procedimento quando:
 - a) Por circunstância imprevisível, seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base ao procedimento.
 - b) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.
2. Os concorrentes que tenham apresentado propostas devem ser notificados da anulação do procedimento e, caso se verifique, da abertura do novo procedimento.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 38.º

(Prazos de Entrega)

- Os prazos de entrega devem ser expressos em dias e contam-se a partir do primeiro dia da data de expedição da nota de encomenda pelos serviços.
- As expressões “ entrega imediata” ou “ entrega à medida das necessidades” quando utilizadas significam que as entregas deverão ser feitas no prazo de três dias a contar da data da respectiva nota de encomenda ou da data da respectiva interpelação para a entrega.

Artigo 39.º

(Condições de Pagamento)

As condições de pagamento são de 60 dias, a contar da data de recepção da factura, nos termos da Lei nº. 3/2010 de 27 de Abril, sem prejuízo de poderem ser acordados outros prazos.

Artigo 40.º

(Indicação de Quantidades)

- No caso de serem apresentadas no caderno de encargos quantidades de produtos a adquirir, estas corresponderão sempre a estimativas que os serviços prevêem que possam vir a ser adquiridas ao longo do período de vigência do contrato, considerando-se apenas tendentes à formação do preço a apresentar e não vinculando a ULSCB, EPE à sua aquisição.
- As quantidades a fornecer no âmbito de um procedimento de aquisição deverão constar de nota de encomenda no caso de entregas parciais.

Artigo 41.º

(Regime de Penalidades)

- Nos casos em que, injustificadamente o adjudicatário recuse efectuar um determinado fornecimento ou se atrase nas entregas dos produtos, ou não substitua em devido tempo os produtos rejeitados, ou em caso de incumprimento no definido na contratação de empreitadas, deverá aplicar-se o seguinte regime de penalidades, individual ou cumulativamente, sem prejuízo do disposto doutra forma nas peças do procedimento:

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

- a) Se a ULSCB, EPE, tiver necessidade de adquirir a qualquer outro fornecedor os produtos em falta, fica a diferença de preço, se a houver, a cargo do adjudicatário faltoso.
 - b) Por cada dia que for excedido o prazo de entrega estabelecido, o fornecedor ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente a 5% sobre o valor do fornecimento não efectuado.
 - c) Se o adjudicatário não cumprir as obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais, poderá ser rescindido o contrato com perda de caução, caso exista, independentemente de decisão judicial.
2. Os pagamentos das penalidades previstas no número anterior, poderão ser satisfeitos prioritariamente por descontos em faturas ainda não liquidadas ou ainda por levantamento parcial ou total da caução.
 3. A exclusão de um fornecedor de futuros procedimentos de aquisição poderá ser decidida para os adjudicatários que pela sua conduta irregular afetem ou prejudiquem os interesses dos serviços utilizadores da ULSCB, EPE.

Artigo 42.º

(Recursos)

1. Em qualquer momento do procedimento, os concorrentes podem pedir esclarecimentos ou recorrer, sem efeito suspensivo, para o Conselho de Administração, das deliberações do júri. Se outro prazo não for indicado neste regulamento ou nas peças do procedimento o prazo é de dois dias úteis.
2. Podem ainda os concorrentes recorrer, sem efeito suspensivo, para o Conselho de Administração até 3 dias após notificação da decisão final.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 43.º

(Delegação de competências)

Todas as competências atribuídas pelo presente RC ao órgão competente para a decisão de contratar podem ser delegadas.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 44.º

(Contagem de prazos)

A contagem de quaisquer prazos relativos aos procedimentos de formação de contratos previstos no presente RC é efetuada nos termos do artigo 72.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 45.º

(Repetição da adjudicação)

A ULSCB, EPE poderá repetir a adjudicação no biénio seguinte desde que tal faculdade se encontre expressamente prevista nas peças do procedimento e de acordo com o estabelecido no artigo 29º. deste RC.

Artigo 46.º

(Protocolos)

1. A ULSCB, EPE poderá recorrer à celebração de protocolos financeiros ou acordos comerciais, com os seus fornecedores, sempre que de tal resultem condições mais vantajosas para a ULSCB, designadamente em comparação com os preços praticados no mercado e/ou as condições estabelecidas em acordos quadro ou centrais públicas de aprovisionamento, e desde que tal não seja legalmente excluído pelas entidades tutelares.
2. A assinatura de protocolos será obrigatoriamente realizada por dois dos elementos do Conselho de Administração, ou por quem tiver poderes delegados para o efeito.

Artigo 47.º

(Legislação subsidiária)

Em tudo quanto não se encontrar especificamente previsto neste RC, deverá a actuação da ULSCB, EPE e dos concorrentes, conformar-se com os princípios ínsitos e previstos no artigo 3.º. e ainda, por analogia com o previsto no CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º. 278/2009, de 10 de Outubro e alterações entretanto verificadas.

Artigo 48.º

(Omissões e Regulamentação Complementar)

Compete ao Conselho de Administração a regulamentação e a definição de normas complementares para aplicação do presente regulamento.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---

PROCEDIMENTO INTERNO	PI.01.01/UCL
REGULAMENTO DE COMPRAS	Edição n.º 01
	Revisão: 12/04/2012

Artigo 49.º**(Execução, Cumprimento e Vigilância do RC)**

Para dar cumprimento ao disposto no RC, compete aos Setores da Unidade de Compras e Logística, além do determinado no Regulamento Interno, preparar, organizar e conduzir os processos de locação ou aquisição de bens, aquisição de serviços e contratação de obras públicas, negociar com os prováveis adjudicatários, nos termos descritos no artigo trinta e três, garantir o cumprimento da execução, pelos fornecedores, das cláusulas jurídicas gerais, técnicas e especiais dos respectivos cadernos de encargos e proceder à elaboração dos contratos escritos quando a estes haja lugar, bem como, ao acompanhamento e verificação do respectivo cumprimento.

Artigo 50.º**(Aprovação)**

O presente RC foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração de 12 de Abril de 2012.

Artigo 51.º**(Vigência)**

O presente RC entra em vigor no dia 13 de Abri de 2012.

Artigo 52.º**(Divulgação do RC)**

O presente RC é tornado público pela colocação no site da ULSCB, EPE devendo fazer-se constar essa menção em todas as peças de procedimentos a que o mesmo seja aplicável.

Elaborado: Dr. António Leitão	Revisto: Dra. Elsa Baião	Aprovado: Conselho de Administração
---	------------------------------------	---