

# REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS



**CENTRO HOSPITALAR**  
PÓVOA DE VARZIM . VILA DO CONDE, EPE

Largo da Misericórdia  
4490-421 Póvoa de Varzim

Telefone: 252 690 601  
Fax: 252 611 120

[www.chpvc.pt](http://www.chpvc.pt)

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Artigo 1º - Objecto
- Artigo 2º - Âmbito
- Artigo 3º - Princípios
- Artigo 4º - Funções do Serviço de Aprovisionamento e Logística

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

- Artigo 5º - Tipos de procedimento
- Artigo 6.º - Início do Procedimento
- Artigo 7º - Procedimento com anúncio obrigatório
- Artigo 8º - Aquisição directa com consulta
- Artigo 9º - Aquisição Directa
- Artigo 10º - Peças do procedimento
- Artigo 11º - Programa de Procedimento
- Artigo 12º - Caderno de Encargos
- Artigo 13º - Esclarecimentos e rectificações das peças de procedimento
- Artigo 14º - Proposta
- Artigo 15º - Documentos, modo e prazo de apresentação da proposta
- Artigo 16º - Abertura de propostas
- Artigo 17º - Júri
- Artigo 18º - Negociação
- Artigo 19º - Avaliação da Proposta
- Artigo 20º - Documentos de Habilitação
- Artigo 21º - Contrato Escrito
- Artigo 22º - Ajustamentos ao Conteúdo do Contrato a Celebrar
- Artigo 23º - Prestação de Caução

**CAPÍTULO III: DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

- Artigo 24º - Rescisão do Contrato
- Artigo 25º - Não Adjudicação
- Artigo 26º - Repetição da adjudicação
- Artigo 27º - Anulação do Procedimento
- Artigo 28º - Prazos de Entrega
- Artigo 29º - Prazos de Pagamento
- Artigo 30º - Indicação de Quantidades
- Artigo 31º - Recurso
- Artigo 32º - Regime de Penalidades
- Artigo 33º - Protocolos

**CAPÍTULO IV: DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Artigo 34º - Prazos e Preços
- Artigo 35º - Omissões e Regulamentação Complementar
- Artigo 36º - Delegação de Competências



# **REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS**

## **DO CENTRO HOSPITALAR PÓVOA DE VARZIM/VILA DO CONDE, EPE**

Na sequência da criação do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE pelo DL n.º 180/2008, de 26 de Agosto, e da conjugação do disposto no art. 5º desse diploma com o n.º 2 do art. 5º do DL n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, e com o disposto no art. 6º, n.º 2 al. b) do Regulamento Interno do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, é aprovado, por deliberação do Conselho de Administração, o presente Regulamento:

### **CAPÍTULO I**

---

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1º**

###### **Objecto**

O presente Regulamento de Compras estabelece a disciplina aplicável à contratação de empreitadas de obras públicas, à locação ou aquisição de bens móveis e à aquisição de serviços pelo Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE.

##### **Artigo 2º**

###### **Âmbito**

O presente regulamento é aplicável à formação dos seguintes contratos:

- a) De empreitadas de obras públicas cujo valor seja inferior ao referido na al.) do art. 7º da Directiva n.º 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março, com as alterações constantes do art. 2º, al. c) do Regulamento (CE) n.º 1177/2009 da Comissão Europeia, de 30 de Novembro.
- b) De locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços cujo valor seja inferior ao referido na al. b) do art. 7º da Directiva 2004/18/CE, do Parlamento



Europeu e do Conselho, de 31 de Março, com as alterações constantes do art. 2º, al. b) do Regulamento (CE) n.º 1177/2009 da Comissão Europeia, de 30 de Novembro.

## **Artigo 3º**

### **Princípios**

1. Todos os procedimentos de locação ou aquisição de bens, aquisição de serviços bem como a contratação de empreitadas de obras públicas visam a obtenção da solução que represente uma melhor relação entre a qualidade, o custo e a adequação técnica, com vista à satisfação das necessidades do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE.
2. Sem prejuízo pela observância dos princípios fundamentais da contratação pública constantes dos Tratados Comunitários, a formação dos contratos referidos no artigo anterior, deve ter por base critérios de adjudicação orientados por princípios de economia e eficácia que assegurem a eficiência das transações realizadas e a igualdade de oportunidades para todos os interessados habilitados para o efeito, no respeito integral e na garantia do cumprimento dos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, transparência, livre concorrência, proporcionalidade e boa fé.

## **Artigo 4º**

### **Funções do Serviço de Aprovisionamento e Logística**

Para dar cumprimento ao disposto no artigo anterior, compete ao Serviço de Aprovisionamento, 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 dezoito, garantir o cumprimento da execução, pelos fornecedores, das cláusulas jurídicas gerais, técnicas e especiais dos respectivos caderno de encargos e proceder à elaboração dos contratos escritos quando a estes haja lugar, bem como, ao acompanhamento e verificação do respectivo cumprimento.



## **CAPÍTULO II**

---

### **PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO OU LOCAÇÃO DE BENS, AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO D OBRAS PÚBLICAS**

#### **Artigo 5º**

##### **Tipos de procedimento**

Para a formação dos contratos de aquisição ou locação de bens móveis, aquisição de serviços e empreitadas de obras públicas, o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE deve adoptar um dos seguintes procedimentos:

- a) Procedimento com anúncio obrigatório
- b) Aquisição directa com consulta
- c) Aquisição directa.

#### **Artigo 6.º**

##### **Início do Procedimento**

O procedimento de formação de qualquer contrato inicia-se com a decisão de contratar, que deve determinar a escolha do tipo de procedimento, a qual cabe ao Conselho de Administração do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, ou a quem este delegue poderes.

#### **Artigo 7º**

##### **Procedimento com anúncio obrigatório**

O procedimento com anúncio obrigatório aplica-se a aquisições ou locações de bens, aquisição de serviços e empreitas de obras públicas com valores superiores a 75.000,00 € (setenta e cinco mil euros) e inferiores aos limiares comunitários e obriga a publicação de anúncio num jornal nacional de grande circulação ou no Diário da República.

#### **Artigo 8º**

##### **Aquisição directa com consulta**

1. Os procedimentos com valores superiores a 1.000,00€ (mil euros) e inferiores ou iguais a 20.000,000€ (vinte mil euros) efectuem-se mediante ajuste directo com um



fornecedor, com consulta obrigatória a pelo menos três fornecedores, exceptuando-se as situações em que, reconhecidamente, o número de entidades habilitadas ao fornecimento ou prestação seja inferior àqueles.

2. Os procedimentos com valores superiores a 20.000,00€ e inferiores ou iguais a 75.000,00€ efectuam-se mediante consulta obrigatória a pelo menos 5 fornecedores, exceptuando-se as situações em que, reconhecidamente, o número de entidades habilitadas ao fornecimento ou prestação seja inferior àqueles.

## **Artigo 9º**

### **Aquisição Directa**

1. Os procedimentos com valores inferiores ou iguais a 1.000,00€ (mil euros) efectuam-se por ajuste directo com um fornecedor, implicando, sempre que possível, a consulta a mais do que um fornecedor.

2. Compete ao responsável do aprovisionamento conduzir o procedimento de aquisição, cabendo-lhe também conduzir a negociação, sempre que tal se justifique.

3. O Conselho de Administração pode deliberar o recurso ao procedimento por aquisição directa, independentemente do valor a contratar, nas situações em que não se revele possível ou adequado o recurso às outras modalidades de contratação, pelos seguintes motivos:

- a) Urgência devidamente comprovada, fundamentada e documentada e na medida do estritamente necessário;
- b) Quando se trate de novas aquisições de bens ou serviços complementares que por razões técnicas ou económicas não devam ser separadas do contrato inicial;

## **Artigo 10º**

### **Peças do procedimento**

1 - As peças de procedimento de formação dos contratos são o convite, o anúncio, o programa do procedimento e o caderno de encargos.

2 – O convite é a peça do procedimento destinada a solicitar a fornecedores certos e determinados a apresentação de propostas; 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.



## **Artigo 11º**

### **Programa de Procedimento**

O programa de procedimento é o regulamento que define os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração.

## **Artigo 12º**

### **Caderno de Encargos**

1. O caderno de encargos é o documento que contém as cláusulas jurídicas, económicas e técnicas, gerais e especiais, a incluir no contrato a celebrar.
2. 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.

## **Artigo 13º**

### **Esclarecimentos e rectificações das peças de procedimento**

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de procedimentos devem ser solicitados pelos interessados, por escrito.
2. Os esclarecimentos sobre as peças do procedimento podem ser prestados e as rectificações das mesmas podem ser efectuadas até ao dia anterior ao do termo do prazo fixado para apresentação de propostas.
3. Os esclarecimentos e as rectificações referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças de procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

## **Artigo 14º**

### **Proposta**

1. A proposta é a declaração pelo qual o concorrente manifesta, à entidade adjudicante, a sua vontade de contratar e indica as condições em que 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.
3. Na proposta poderão ser apresentados diferentes preços escalonados consoante a percentagem que venha a ser adjudicada.
4. O prazo para apresentação das propostas deverá ser definido para cada situação, consoante a complexidade da contratação a celebrar.

## **Artigo 15º**

### **Documentos, modo e prazo de apresentação da proposta**

1. A proposta deve ser acompanhada dos documentos solicitados nas peças do procedimento, podendo a qualquer momento o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, solicitar a apresentação de documentos que comprovem as declarações prestadas pelos concorrentes.
2. As propostas e documentos que a instruem, devem ser enviadas através dos meios electrónicos disponíveis, nomeadamente a plataforma electrónica, devendo a respectiva recepção ocorrer dentro do prazo fixado para a sua entrega. Todavia, a entidade adjudicante pode admitir outro meio de transmissão escrita que não a electrónica de dados, devendo a sua entrega ocorrer dentro do prazo e no local fixado para a sua entrega.
3. Sem prejuízo de fixação de prazo diferente nos documentos que servem de base ao procedimento, os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante um período de 66 dias contados da data do termo fixado para a apresentação das propostas.
4. O Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, reserva o direito de renovar as suas adjudicações por iguais períodos de tempo até um máximo de três anos, nos termos do artigo 26º, pelo que os concorrentes poderão apresentar preços para fornecimentos continuados.





## **Artigo 16º**

### **Abertura de propostas**

1. As propostas serão abertas, pelo Serviço de Aprovisionamento, através dos meios electrónicos da entidade adjudicante, quando utilizados, ou por qualquer outro meio, competindo-lhe proceder ao processo de conferência administrativa. Serão posteriormente analisadas pelo respectivo 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. O concorrente pode, sempre que entender oportuno, indicar na sua proposta condições não incluídas nas peças do procedimento, as quais serão objecto de análise, não vinculando a entidade adjudicante.

## **Artigo 17º**

### **Júri**

1. Os procedimentos de aquisição ou locação de bens, aquisição de serviços e contratação de obras públicas são administrativamente conduzidos pelo Serviço de Aprovisionamento, com o apoio de um Júri, nos procedimentos em que for constituído.
2. O Júri é designado pelo Conselho de Administração, e é constituído por, pelo menos, três elementos, um dos quais presidirá, e dois suplentes, sendo indicado qual o vogal efectivo que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
3. Por fundamentadas razões de interesse público e estratégico do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE ou do valor relevante do procedimento, os titulares do Conselho de Administração podem ser designados membros do júri.
4. O júri só pode funcionar quando o número de membros presentes na reunião corresponda ao número de membros efectivos.
5. As deliberações do Júri são tomadas por maioria, não sendo admitida a abstenção e devem ser sempre fundamentadas. Devem constar da acta as razões de discordância do membro do júri que nas deliberações tenha voto de vencido.



6. O Júri pode 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.

7. Os elementos pertencentes ao Serviço de Aprovisionamento 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.

8. O Júri do procedimento pode pedir, por escrito ou através de meios electrónicos, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para efeito de análise e de avaliação das propostas apresentadas.

## **Artigo 18º**

### **Negociação**

1. Em todos os tipos de procedimentos previstos no artigo quinto, poderá haver lugar a negociação das condições da proposta, com um ou mais concorrentes, desde que tal seja considerado do interesse do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE.

2. Havendo lugar a negociação, o Serviço de Aprovisionamento notifica, com três dias de antecedência, os concorrentes seleccionados da data, hora e local da sessão de negociação, agendando as restantes nos termos que tiver por convenientes.

3. As sessões de negociação são conduzidas por membro do Conselho de Administração ou por quem este órgão delegue tal competência.

4. Nas sessões participam o responsável do Serviço de Aprovisionamento e os membros do Júri, ou outros designados pelo Conselho de Administração, bem como representantes dos fornecedores devidamente mandatados e com poderes para alterar as condições da proposta

5. Sempre que se entender necessário é lavrada acta da sessão de negociação assinada por todos os presentes, da qual constem os assuntos relevantes para a proposta de adjudicação, considerando-se que os fornecedores são obrigados a manter os termos e condições aí estabelecidos.



6. Não sendo lavrada acta ficará fixado um prazo para os concorrentes apresentarem as versões finais das propostas alcançadas na negociação, que depois de entregues não podem ser objecto de alterações.

7. A falta de um concorrente a uma sessão de negociação determina a manutenção da proposta inicial apresentada pelo concorrente.

## **Artigo 19º**

### **Avaliação da Proposta**

1. As propostas são avaliadas pelo respectivo Júri de acordo com os critérios referidos nas peças do procedimento.

2. Nos procedimentos previstos no artigo quinto, os critérios adoptados são meramente indicativos, não sendo obrigatória a definição de uma expressão matemática para avaliação de cada parâmetro.

3. A não apresentação de qualquer documento solicitado ao concorrente ou adjudicatário pode determinar a exclusão do procedimento.

## **Artigo 20º**

### **Documentos de Habilitação**

1. No prazo fixado na notificação do acto de adjudicação, deve o adjudicatário entregar documentos comprovativos das seguintes situações, apresentando para o efeito certidões emitidas pelas autoridades competentes do respectivo Estado Membro:

**a)** Não tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado, por qualquer crime que afecte 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, direcção 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 estabelecidas;



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 pelo Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, 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 21º**

### **Contrato Escrito**

1. Decidida a adjudicação, há lugar a celebração de contrato escrito sempre que o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, o considere necessário e justificável.

2. O contrato é composto pelo respectivo clausulado contratual e seus anexos.

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. A representação do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE na outorga do contrato cabe ao Conselho de Administração ou a quem tiver poderes delegados para o efeito.

5. As despesas e encargos inerentes à celebração de contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

6. Para garantia do exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, pode ser exigida ao adjudicatário a prestação de caução no valor máximo de 5% do valor total da prestação prevista.



## **Artigo 22º**

### **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 objectivamente demonstrável que a respectiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido reflectidos 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 aspectos de execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;
- b) A inclusão de soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

## **Artigo 23º**

### **Prestação de Caução**

1. No prazo de dez dias após notificação da aprovação da minuta, no caso em que o contrato escrito se realize, ou após notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve prestar caução que for devida, na modalidade indicada e cujo valor expressamente se indicar.

2. Todas as despesas relativas à prestação de caução são da responsabilidade do adjudicatário.

2. No caso de incumprimento do disposto no número anterior, poderá o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, decidir pela anulação da adjudicação em causa e proceder a nova adjudicação ao concorrente classificado na posição seguinte, com aproveitamento do procedimento de aquisição de base.

3. No prazo de 30 dias contados do cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais por parte do adjudicatário o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, promoverá a liberação da caução prestada.



## **CAPÍTULO III**

---

### **DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

#### **Artigo 24º**

##### **Rescisão do Contrato**

Haverá lugar à rescisão unilateral do contrato pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, quando se verifique:

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

#### **Artigo 25º**

##### **Não Adjudicação**

O Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, 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 aos concorrentes.

#### **Artigo 26º**

##### **Repetição da adjudicação**

Sempre que o Conselho de Administração entenda vantajoso para o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, e haja acordo do adjudicatário, o prazo de vigência de qualquer adjudicação pode ser alargada até três anos.

#### **Artigo 27º**

##### **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.

## **Artigo 28º**

### **Prazos de Entrega**

1. 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 pelo Serviço de aprovisionamento.
2. 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 29º**

### **Condições de Pagamento**

As condições de pagamento são de 90 dias, a contar da data de recepção da factura, sem prejuízo de poderem ser acordados outros prazos.

## **Artigo 30º**

### **Indicação de Quantidades**

1. No caso de serem apresentadas no caderno de encargos quantidades de produtos a adquirir, estas corresponderão sempre a estimativas que o Serviço de Aprovisionamento prevê 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 o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE à sua aquisição.
2. As quantidades a fornecer no âmbito de um procedimento de aquisição deverão constar de nota de encomenda no caso de entregas parciais.

## **Artigo 31º**



## **Recurso**

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.

## **Artigo 32º**

### **Regime de Penalidades**

1. 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:
  - a) Se o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde 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 facturas 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 afectem ou prejudiquem os interesses dos serviços utilizadores do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE.





## **Artigo 33º**

### **Protocolos**

1. O Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, poderá recorrer à celebração de Protocolos com os seus fornecedores sempre que tal se mostre economicamente mais vantajoso quando comparadas as condições com os preços médios praticados no mercado
2. A assinatura de Protocolos será realizada pelo Conselho de Administração ou por quem tiver poderes delegados para o efeito.

## **CAPÍTULO IV**

---

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Artigo 34º**

### **Prazos e Preços**

1. Para efeitos de contagens de prazos previstos neste regulamento consideram-se os dias úteis.
2. Todos os preços referidos neste regulamento entendem-se sem o Imposto de Valor Acrescentado.

## **Artigo 35º**

### **Omissões e Regulamentação Complementar**

1. Os esclarecimentos necessários relativamente a qualquer questão omissa ou susceptível de clarificação são da exclusiva competência do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE.
2. Compete ao Conselho de Administração a regulamentação e a definição de normas complementares para aplicação do presente regulamento.

## **Artigo 36º**

### **Delegação de Competências**



As competências do Conselho de Administração, constantes do presente regulamento, poderão ser delegadas em qualquer um dos membros executivos com a faculdade de subdelegar.

