

DECRETO-LEI N.º 2/2009

de 15 de Janeiro

**Regime Jurídico Especial de Aprovisionamento do Serviço
Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, E.P
(SAMES)**

O Decreto-Lei n.º 10/2005, de 21 de Novembro, relativo ao Regime Jurídico de Aprovisionamento (RJA) determina que se estabeleça um regime jurídico especial para aprovisionamento no SAMES por forma a garantir que esta empresa pública, criada pelo Decreto do Governo n.º 2/2004, de 21 de Abril, exerça cabalmente as suas actividades nos termos dos seus estatutos.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 106.º do Decreto-lei n.º 10/2005, de 21 de Novembro, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SECÇÃO I
GENERALIDADES**

**Artigo 1.º
Objectivo**

Sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais estipulados no Decreto-Lei n.º 10/2005, de 21 de Novembro, o presente diploma tem como objectivo estabelecer os procedimentos especiais com vista a aquisição de medicamentos, bens de consumo médico e equipamentos médicos necessários ao funcionamento do sistema de saúde, bem como de serviços e execução de obras no âmbito das competências do Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, E.P (SAMES).

**Artigo 2.º
Âmbito de aplicação**

O âmbito de aplicação do presente diploma abrange os proce-

dimentos de aprovisionamento efectuados com orçamento próprio do SAMES, no âmbito do Orçamento Geral do Estado ou de fundos bilaterais e multilaterais.

**SECÇÃO II
COMPETÊNCIAS NO PROCEDIMENTO DE
APROVISIONAMENTO**

Artigo 3.º

**Entidade competente para autorizar procedimentos de
aprovisionamento**

A entidade competente para autorizar procedimentos de aprovisionamento é o Director-Geral do SAMES.

Artigo 4.º

Delegação de competências

1. O Director-Geral do SAMES pode delegar por escrito a competência para autorizar procedimentos de aprovisionamento a um dos dirigentes executivos do SAMES.
2. O dirigente executivo que recebe a delegação de competências não pode subdelegar.
3. O Director-Geral não fica exonerado da responsabilidade pelo cumprimento da lei em cada um dos procedimentos de aprovisionamento que sejam feitos por entidades nos quais delegou.

Artigo 5.º

**Competências do Departamento de Aprovisionamento do
SAMES**

1. Compete ao Departamento de Aprovisionamento do SAMES proceder ao aprovisionamento de medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, serviços e obras em colaboração com departamentos relevantes, de acordo com os procedimentos determinados pela entidade competente e, designadamente:
 - a) Preparar os documentos de concurso, gerir o seu

anúncio e subsequente tramitação.

- b) Participar na avaliação dos concursos.
- c) Anunciar as intenções de adjudicação.
- d) Processar as reclamações resultantes da adjudicação.
- e) Preparar os documentos de contrato.
- f) Em coordenação com departamentos relevantes, gerir a execução dos contractos.

2. Ao Departamento de Aprovisionamento do SAMES cabe ainda exercer as seguintes funções:

- a) Preparar o plano anual de aprovisionamento do SAMES e velar pelo seu cumprimento.
- b) Criar e manter o registo de vendedores contendo a relação dos mesmos por área de especialização, bem como informação sobre o desempenho de cada um.
- c) Gerir a correspondência com os concorrentes e vendedores.
- d) Promover encontros periódicos com outros departamentos relevantes com vista a promover o cumprimento das normas vigentes em matéria de aprovisionamento.
- e) Recomendar às entidades competentes do SAMES os procedimentos de aprovisionamento adequados de forma à obtenção da melhor relação custo/qualidade/quantidade.
- f) Propor a imposição de medidas punitivas aos infractores das normas relativas ao presente regime de aprovisionamento.
- g) Conservar, durante 5 anos, a documentação relativa a operações de aprovisionamento.

Artigo 6º

Competências do Conselho de Administração do SAMES

Em matéria de aprovisionamento, o Conselho de Administração do SAMES tem as competências seguintes:

- a) Analisar os relatórios dos concursos e aprovar as propostas de adjudicação dos contratos;
- b) Emitir parecer relativamente às reclamações e recursos apresentados pelos concorrentes;
- c) Monitorizar a execução dos contratos;
- d) Decidir sobre medidas punitivas aos infractores das normas relativas ao presente regime de aprovisionamento.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS DE APROVISIONAMENTO

SECÇÃO I

TIPOS DE PROCEDIMENTO

Artigo 7º

Procedimentos de aprovisionamento

São admitidos no SAMES os seguintes procedimentos de aprovisionamento:

- a) Concurso público, exigido com carácter obrigatório nas aquisições de valor superior a \$1,000,000 USD, em que qualquer interessado pode apresentar proposta, desde que reuna os requisitos exigidos no documento de concurso;
- b) Concurso restrito, nas aquisições de valor igual ou inferior a \$1,000,000 USD e superior a \$500,000 USD, em que apenas os convidados podem apresentar propostas;
- c) Por solicitação de cotações, nas aquisições de valor igual ou inferior a \$500,000 USD;
- d) Excepcionalmente, por ajuste directo, independentemente do valor financeiro.

Artigo 8º

Procedimento de pré-qualificação

- 1. O procedimento de pré-qualificação é aquele convocado pelo SAMES com vista a identificar e seleccionar, mediante uma análise preliminar, quais dos concorrentes cumprem os requisitos previamente estabelecidos nos documentos de pré-qualificação.
- 2. O procedimento de pré-qualificação pode ser convocado com periodicidade anual com antecedência à realização dos procedimentos de aprovisionamento por concurso restrito e solicitação de cotações.

SECÇÃO II

CONCURSOS

Artigo 9º

Concurso público

- 1. O concurso público é o convocado pelo SAMES nas aquisições de valor superior a \$1,000,000 USD, a fim promover a participação de concorrentes tanto nacionais, como de outros países.
- 2. No concurso público e todos os trâmites subsequentes, deve ser utilizada a moeda em curso legal na RDTL, assim como o idioma inglês.

Artigo 10º

Concurso restrito

- 1. O concurso restrito é convocado pelo SAMES através de convites a todos os fornecedores seleccionados pelo procedimento de pré-qualificação.
- 2. O concurso restrito é obrigatório nas aquisições de valor entre \$500,000 USD a \$1,000,000 USD.
- 3. No concurso restrito e todos os trâmites subsequentes, deve ser utilizada a moeda em curso legal na RDTL, assim como o idioma inglês.

Artigo 11º

Aprovisionamento por Solicitação de Cotações

- 1. O procedimento de aprovisionamento por solicitação de

cotações é convocado pelo SAMES, sem tramitação de concurso, mediante convite dirigido a pelo menos três fornecedores já conhecidos pelo SAMES ou seleccionados com antecedência pelo procedimento de pré-qualificação.

2. O procedimento de aprovisionamento por solicitação de cotações pode ser utilizado sempre que o valor da aquisição for inferior a \$500,000 USD.
3. No procedimento de aprovisionamento por solicitação de cotações, deve ser utilizada a moeda em curso legal na RDRTL, assim como o idioma inglês, sem prejuízo das traduções que devam ser feitas ao idioma tetum ou português.

Artigo 12°

Aprovisionamento por Ajuste Directo

1. O procedimento por ajuste directo é um procedimento excepcional, mediante o qual o SAMES, sem tramitação de concurso, se pode dirigir a um ou a determinados fornecedores para satisfazer necessidades específicas de aprovisionamento, e mediante prévia existência das seguintes circunstâncias especiais:
 - a) Quando exista um único provedor dos medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, serviços e obras, sem outra alternativa ou substituto razoável;
 - b) Quando exista um provedor que tiver direitos específicos exclusivos em relação aos medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, serviços e obras, sem outra alternativa ou substituto razoável;
 - c) Quando, tendo sido efectuado por duas vezes os procedimentos por concurso público, ou concurso restrito, ou solicitação de cotações, o SAMES não obtenha propostas que preencham os critérios para adjudicação;
 - d) Nos casos de compras de emergência;
 - e) Nos casos de fornecimento adicional de quantias imprevistas por um concorrente cuja oferta tenha já sido aceite, em outro contrato assinado.
2. Nos casos de ajuste directo por circunstâncias de emergência, o SAMES deve adquirir apenas os medicamentos, bens de consumo médico e equipamentos médicos que sejam estritamente necessários para remediar a situação de emergência e dar resposta às carências imediatas face à:
 - a) Existência duma necessidade urgente e imprevisível, não sendo prático iniciar procedimentos de concurso ou por solicitação de cotações;
 - b) Declaração oficial de catástrofe ou outras exigências que obriguem a acção urgente no interesse público.
3. No procedimento de aprovisionamento por ajuste directo, deve ser utilizada a moeda em curso legal na RDRTL, assim como o idioma inglês, sem prejuízo das traduções que devam ser feitas ao idioma tetum ou português.

SECÇÃO III ESCOLHA DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 13°

Critérios de escolha

1. A escolha do procedimento deve ser determinada tendo em conta o valor da aquisição, sendo estritamente proibida a conduta que consiste em dividir o montante do custo real da aquisição, em várias parcelas, de modo a que nenhuma delas atinja os limites de montante estabelecidos.
2. O procedimento escolhido deve ser o mais adequado para a satisfação das necessidades de aprovisionamento e de forma à obtenção da melhor relação custo/qualidade/quantidade.
3. Sempre que possível, deve-se dar preferência ao procedimento de concurso público.

CAPITULO III

TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Artigo 14°

Início

1. O procedimento de pré-qualificação inicia-se com a publicação do anúncio de pré-qualificação, convidando os possíveis interessados em concorrer.
2. O procedimento de pré-qualificação segue as regras comuns de tramitação dos concursos.

Artigo 15°

Requisitos dos anúncios de pré-qualificação

1. Todo o anúncio de pré-qualificação deve conter as seguintes informações:
 - a) Morada do SAMES e contactos da entidade responsável para processar as propostas dos concorrentes;
 - b) Lugar e data da emissão e autoridade que autoriza;
 - c) Declaração de que se trata de um anúncio para pré-qualificação, assim como os requisitos legais exigidos;
 - d) Os medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, serviços e obras cujo aprovisionamento é submetido a pré-qualificação, incluindo requisitos gerais de quantidade e qualidade;
 - e) O programa do procedimento de pré-qualificação, os meios para obter os documentos de pré-qualificação, assim como o local onde podem ser obtidos;
 - f) O preço, se o houver, cobrado pelo SAMES, em relação aos documentos e formulários de pré-qualificação;
 - g) Idiomas em que estão disponíveis os documentos;
 - h) O local e os prazos para submissão dos documentos de pré-qualificação;

- i) A data de notificação dos resultados da pré-qualificação.
2. Nos anúncios de pré-qualificação não devem solicitar nem receber dos concorrentes informações relativamente a:
 - a) Proposta de preço;
 - b) Qualquer outra que possa obstruir a participação dos concorrentes em igualdade de condições.

Artigo 16º
Documentos de pré-qualificação

1. No procedimento de pré-qualificação devem ser fornecidos os documentos de pré-qualificação a cada concorrente, para que apresentem os dados necessários.
2. Os documentos de pré-qualificação devem incluir no mínimo:
 - a) Instruções para a preparação e submissão de pedidos de pré-qualificação;
 - b) Um resumo dos principais termos e condições gerais em relação ao contrato a ser celebrado;
 - c) Quaisquer provas documentais ou outras informações que devam ser submetidas pelos concorrentes para demonstrar as suas qualificações.
3. Os concorrentes pré-qualificados devem manter o preenchimento dos requisitos de pré-qualificação e disponibilizá-los nas formas e oportunidades que sejam solicitadas pelo SAMES.

Artigo 17º
Emendas dos anúncios de pré-qualificação

1. Até ao terceiro dia anterior marcado como prazo para submissão das propostas de pré-qualificação e se existirem motivos excepcionais que o justifiquem, o SAMES pode fazer emendas aos documentos de pré-qualificação, as quais devem ser publicadas nos termos e condições que foi publicado o anúncio de pré-qualificação.
2. Se for necessário concede-se uma prorrogação do prazo para a apresentação das propostas de pré-qualificação.

Artigo 18º
Esclarecimento sobre documentos de pré-qualificação

1. Os concorrentes têm o direito de solicitar por escrito do SAMES os esclarecimentos sobre os documentos de pré-qualificação, no período estabelecido dos documentos de pré-qualificação.
2. Recebido o pedido nos termos do número anterior, o SAMES deve dar resposta no menor prazo possível.
3. A resposta a qualquer pedido que possa ser de interesse para outros concorrentes, deve ser comunicada a todos aqueles a quem o SAMES tenha fornecido os documentos de pré-qualificação, sem ser identificada a fonte do pedido.

Artigo 19º
Comprovação adicional dos requisitos para a pré-qualificação

1. O júri pode excepcionalmente solicitar ao concorrente que tenha sido pré-qualificado para demonstrar, uma vez mais, as suas qualificações de acordo com os mesmos critérios usados para a pré-qualificação, marcando o prazo em que esta comprovação deve ser feita.
2. Neste caso, o prazo marcado para o fim do procedimento de pré-qualificação deve ser prorrogado, o qual deve ser comunicado a todos os concorrentes.
3. O concorrente que não consiga demonstrar novamente as qualificações quando tal seja solicitado, deve ser desqualificado.
4. No caso do número anterior, o júri está obrigado a notificar prontamente cada concorrente a quem tenha sido solicitada nova demonstração das suas qualificações, para fazê-lo de forma satisfatória.

Artigo 20º
Validade dos requisitos de pré-qualificação

Os concorrentes pré-qualificados devem manter o preenchimento dos requisitos de pré-qualificação, e disponibilizá-los nas formas e oportunidades que seja solicitado pelo SAMES.

CAPITULO IV
TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO POR CONCURSO

SECÇÃO I
REGRAS COMUNS DE TRAMITAÇÃO

Artigo 21º
Etapas do concurso

O procedimento de aprovisionamento por concurso tem as seguintes etapas:

- a) Abertura e publicação;
- b) Conferência prévia;
- c) Recepção de propostas;
- d) Acto público de abertura dos invólucros das propostas pelo júri;
- e) Exclusão ou admissão dos concorrentes pelo júri;
- f) Avaliação, escolha e classificação dos concorrentes pelo júri;
- g) Publicação de intenção de adjudicação do contrato;
- h) Prazo para reclamações dos concorrentes;
- i) Assinatura do contrato.

**SECÇÃO II
ABERTURA E PUBLICAÇÃO**

Artigo 22º

Abertura, publicação de anúncios e convites dos concursos

1. A abertura do concurso é a etapa do procedimento na qual o SAMES convoca, por anúncio ou convite, todos os potenciais fornecedores, para apresentarem as suas propostas a fim de serem avaliadas.
2. Os anúncios para concursos públicos devem incluir, pelo menos, os seguintes:
 - a) Morada do SAMES, lugar, data da emissão e a autoridade que autoriza o concurso;
 - b) Declaração de que se trata de um anúncio de abertura de concurso público;
 - c) Endereço, dias e horários para adquirir os documentos de concurso;
 - d) Datas previstas para cada etapa do concurso, desde a abertura até a assinatura do contrato;
 - e) Factores a tomar em conta na avaliação e, sempre que possível, a forma em que serão quantificadas.
3. A publicação dos anúncios está sujeita às seguintes regras:
 - a) Todos os anúncios devem ser publicados em órgãos de imprensa, pelo menos num jornal de circulação nacional no idioma tetum ou português, e dois de circulação internacional no idioma inglês;
 - b) Os anúncios são enviados em simultâneo a todos os meios de comunicação nos quais se pretende a publicação;
 - c) Sem prejuízo da obrigatoriedade da publicação impressa em jornais, os anúncios podem ser publicados também noutros meios de comunicação e pelos meios informáticos, em conformidade com as normas e procedimentos que sejam estabelecidos para o comércio electrónico.
4. No concurso restrito o anúncio é substituído pelo convite dirigido a fornecedores previamente seleccionados, o qual pode ou não ser publicado segundo decida o SAMES, anexando os documentos de concurso.
5. A entidade competente para iniciar o procedimento deve assinar o anúncio ou convite.

Artigo 23º

Documentos de concurso

1. Os documentos de concurso para apresentação de propostas devem incluir no mínimo a informação seguinte:
 - a) Instrução para a preparação e submissão de propostas;
 - b) Características dos medicamentos, bens de consumo

médico e equipamentos médicos, nomeadamente quantidade, dosagem, requisitos de qualidade exigíveis, embalagem, ou características dos serviços e obras;

- c) Documentos técnicos de garantia de qualidade;
 - d) Propostas de preços em invólucro separado;
 - e) Data e lugar previstos para o cumprimento das obrigações;
 - f) Métodos e procedimentos para avaliar a qualificação dos concorrentes;
 - g) Condições de garantia de validade da oferta, em relação ao emissor e à natureza, forma, montante e período de validade, e modo de satisfaze-la;
 - h) Condições de garantia de desempenho em relação ao emissor e à natureza, forma, montante e período de validade e modo de satisfaze-la.
 - i) Qualquer outra informação que, a juízo do SAMES, seja útil oferecer sobre o concurso;
 - j) Um resumo dos principais termos e condições necessários em relação ao contrato a ser celebrado, não incluídos no procedimento de pré-qualificação, se for o caso;
 - k) Quaisquer provas documentais ou outras informações que devam ser submetidas pelos concorrentes para demonstrar as suas qualificações, e os demais requisitos exigíveis, se não foi feito procedimento de pré-qualificação;
 - l) Instrumento notarial que autorize o apresentante da proposta a obrigar-se em nome do concorrente, no caso de não estar já demonstrada esta faculdade nos outros documentos da proposta;
 - m) Quaisquer outros documentos necessários para demonstrar o preenchimento de requisitos específicos estabelecidos pelo SAMES.
2. O preço destes documentos deve reflectir apenas o custo da sua impressão e da sua distribuição aos concorrentes.

Artigo 24º

Conferência prévia

1. O SAMES pode organizar uma conferência prévia a fim de clarificar todos os detalhes relativos ao concurso.
2. A conferência prévia tem carácter público.
3. Na conferência prévia não vinculam instruções verbais, que possam vir alterar o conteúdo dos documentos de concurso.
4. Quando em resultado da conferência prévia, seja necessário emendar ou alterar alguns dos termos do concurso, esta decisão deve ser tomada posteriormente pelo SAMES e remetida por escrito, simultaneamente a todos os concorrentes.

**SECÇÃO III
RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**

**Artigo 25°
Elementos essenciais das propostas**

1. As propostas devem ser apresentadas conforme os requisitos exigidos nos documentos de concurso.
2. O preço é indicado em algarismos, seguidos do seu montante, por extenso, prevalecendo, em caso de divergência a importância expressa por extenso.

**Artigo 26°
Prazo para entrega das propostas**

1. Os prazos para entrega das propostas devem ser fixadas da forma seguinte:
 - a) sessenta dias para os concursos públicos, contando à partir da data da emissão dos documentos de concurso;
 - b) quarenta e cinco dias para os concursos restritos, contado à partir da data da entrega dos convites.
2. O SAMES pode prorrogar o prazo inicial, por período adequado, quando existam razões justificativas.
3. As prorrogações devem ser pronta e simultaneamente comunicadas a todos os concorrentes.

**Artigo 27°
Entrega e registo de propostas**

1. As propostas são entregues directamente ou por correio registado, devendo ser recebidas dentro do prazo e no local ou nos locais anunciados para sua entrega.
2. Se assim constar do anúncio ou convite, admite-se o envio por outras vias de comunicação, designadamente por fax ou por correio electrónico, sempre que tal seja adequado e possível em função do volume ou do tipo de documentação.
3. No caso do número anterior, a aceitabilidade dos documentos está sujeita aos requisitos estabelecidos nas normas e procedimentos sobre o comércio electrónico vigentes.
4. A recepção das propostas deve ser registada, anotando-se a data e hora de chegada e o número de ordem de apresentação, nos invólucros exteriores, tais como pacotes ou envelopes que as contêm.
5. As propostas recebidas devem ser guardadas em lugar seguro com acesso limitado, só para pessoal autorizado.

**Artigo 28°
Apresentação**

1. Cada concorrente apenas pode apresentar uma única proposta.
2. Os gastos de apresentação e de submissão da proposta são por conta do concorrente, independentemente do resultado do concurso.

3. A proposta é apresentada em invólucros individuais, opacos, fechados separados, seguindo as instruções indicadas nos documentos de concurso.

**Artigo 29°
Período de validade das propostas**

1. O período de validade das propostas, deve ser suficiente para permitir a comparação assim como a avaliação daquelas e obter todas as aprovações necessárias de modo a que o contrato possa ser assinado durante o referido período.
2. Cada concorrente deve submeter a sua proposta, bem como garantia de concurso válidas pelo período especificado nos documentos de concurso.

**Artigo 30°
Prorrogação do período de validade das propostas**

1. Excepcionalmente e antes do vencimento do período de validade das propostas o SAMES pode solicitar aos concorrentes que prolonguem o período de validade das respectivas propostas por um período até quatro semanas.
2. O concorrente tem direito de recusar o pedido sem perda da sua garantia de concurso, mas a validade da sua proposta termina no dia inicialmente marcado.
3. O concorrente que aceite uma extensão do período de validade da sua proposta, deve prolongar o período de validade da garantia do concurso ou apresentar nova que cubra o período de validade acrescido, presumindo-se, caso contrário, como recusado por ele o pedido de extensão.

**Artigo 31°
Modificação das propostas**

1. Excepto se for estipulado o contrário, o concorrente pode modificar ou retirar a sua proposta antes do vencimento do prazo para apresentação das propostas de concurso, sem perder a sua garantia de concurso.
2. A modificação ou a notificação de levantamento da proposta é efectiva se for recebida pelo SAMES antes do vencimento do prazo para a apresentação das propostas de concurso.

**Artigo 32°
Encerramento do anúncio ou do convite e respectivos efeitos**

1. Decorrido o prazo de apresentação das propostas, na hora indicada, o SAMES deve declarar o encerramento registando documentalmente este acto.
2. Uma proposta recebida fora do prazo marcado, é devolvida ao concorrente sem abrir.

**SECÇÃO IV
GARANTIA DE CONCURSO**

**Artigo 33°
Garantia de concurso**

1. Cada concorrente deve prestar garantia da validade da sua proposta durante o período estabelecido nos documentos de concurso.

2. Esta garantia pode ser exigida até ao limite de 10% do valor da proposta e tem início na data de apresentação da proposta.
3. O tempo de validade da garantia de concurso deve ser o requerido para a avaliação das propostas e a realização de outros trâmites imprescindíveis até a adjudicação do contrato.
4. Esta garantia deve ser devolvida de imediato aos concorrentes que não tiverem adjudicado o contrato.
5. O SAMES deve reter a garantia de concurso apresentado pelo concorrente a quem tenciona adjudicar o contrato, até que seja substituída pela garantia de execução.
6. O SAMES pode converter a garantia de concurso em garantia de execução, caso o concorrente a quem seja adjudicado o contrato, não apresente esta última no prazo estabelecido, sem prejuízo da sua obrigação de pagar a diferença entre ambas as garantias.

Artigo 34º

Formas da garantia de concurso

A prestação da garantia de concurso pode ser exigida na forma de letras de crédito ou garantias de um banco ou de instituição financeira ou seguradora, idóneos e de acordo com as regras seguintes:

- a) O requerimento deve ser feito por igual a todos os concorrentes;
- b) Nos documentos de concurso devem ser estipuladas as condições relativas ao emissor ou fiador, assim como os termos e a forma da garantia, para se considerar aceitável;
- c) As garantias têm de expressar a cláusula de irrevogabilidade;
- d) No caso da garantia e do emissor cumprirem com os requisitos estabelecidos nos documentos do concurso, aquela não pode ser rejeitada com base em que foi emitida por pessoa natural ou jurídica com sede no exterior do País.

Artigo 35º

Confirmação dos emissores da garantia

1. O concorrente tem direito de pedir por escrito ao SAMES que confirme a aceitabilidade de um emissor de garantia ou de um fiador e de receber resposta também por escrito no menor tempo possível sobre este pedido.
2. Esta confirmação de aceitabilidade não impede o SAMES de rejeitar a garantia na base de que o emissor ou o fiador, conforme o caso, se tornarem insolventes ou sem crédito.

Artigo 36º

Perda da garantia de concurso

1. O concorrente perde o direito a reclamar a devolução da garantia de concurso, quando incorra numa conduta prejudicial ao SAMES, nomeadamente quando:

- a) Retire ou modifique a proposta durante o período de validade da proposta ou depois de lhe ter sido adjudicado o contrato;
 - b) Não complete o pagamento da garantia de execução do contrato, nos termos previstos nos documentos de concurso;
 - c) Não cumpra com qualquer outra condição precedente à assinatura do contrato, especificada nos documentos de concurso;
 - d) Injustificadamente, não assine o contrato na data marcada pelo SAMES.
2. A declaração de perda da garantia depositada e das suas causas, é notificada atempadamente por escrito ao concorrente.

Artigo 37º

Devolução da garantia de concurso

1. A garantia de concurso deve ser devolvida rapidamente quando deixe de existir a razão que exigiu o seu depósito.
2. O SAMES deve devolver atempadamente o documento de garantia, após da ocorrência de um dos seguintes factos:
 - a) O término da garantia de concurso;
 - b) O término dos procedimentos de aprovisionamento sem a entrada em vigor de um contrato de aprovisionamento em favor do concorrente;
 - c) A retirada da proposta, antes do prazo para a submissão de propostas, excepto se os documentos de concurso estipularem que tal retirada não é permitida.

SECÇÃO V

COMISSÃO PERMANENTE PARA A AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Artigo 38º

Nomeação e constituição

1. A Comissão Permanente para a Avaliação das Propostas, adiante designado CPAP, é nomeado pelo Ministro da Saúde, sob proposta do Director-Geral do SAMES por um período de um ano, e constitui-se pelo menos, por três membros permanentes e dois membros variáveis, acrescido de um membro suplente, salvaguardando sempre o número ímpar, sendo um deles indigitado presidente e um outro seu substituto nos impedimentos.
2. Os membros da CPAP são designados de entre os funcionários do SAMES, incluído de preferência um dos funcionários do Departamento de Aprovisionamento, e devem incorporar funcionários do Ministério da Saúde com relevância de funções ou conhecimento nas áreas de medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos serviços e obras.
3. Um dos membros permanentes e um dos variáveis deve, obrigatoriamente, ser funcionário do Ministério da Saúde.

Artigo 39°
Competências da CPAP

São competências da CPAP:

- a) Proceder a abertura dos invólucros contendo as propostas dos concorrentes em todos os procedimentos de aprovisionamento;
- b) Admitir ou excluir fundamentadamente, os concorrentes, com base nos requisitos exigidos nos documentos de pré-qualificação e, ou nos de concurso, segundo o caso;
- c) Decidir sobre a pré-qualificação dos concorrentes, no procedimento desta natureza, com base nos requisitos exigidos nos documentos de pré-qualificação;
- d) Avaliar as propostas e qualificar os concorrentes, segundo os critérios de selecção que sejam definidos nos documentos de concurso;
- e) Fazer a avaliação, escolha e classificação dos concorrentes;
- f) Propor o concorrente para ser adjudicado o contrato.

Artigo 40°
Funcionamento da CPAP

1. Para cada procedimento de aprovisionamento a CPAP considera-se em funções a partir da abertura das propostas dos concorrentes.
2. A CPAP deve lavrar as actas das reuniões e tratar do expediente, onde devem ser incluídas as causas de exclusão dos concorrentes.

Artigo 41°
Abertura dos invólucros

1. No dia marcado nos documentos de pré-qualificação ou nos documentos de concurso, em acto público, a CPAP procede à abertura dos invólucros.
2. Ao acto público podem assistir quaisquer interessados, sem que sejam permitidas intervenções dos presentes.
3. Nos procedimentos de pré-qualificação, o acto inicia-se com a leitura da identificação do procedimento, procedendo-se, de seguida à abertura dos invólucros e, imediatamente depois, é escrita a lista de concorrentes, à vista de todos os presentes, tomando cópia desta listagem num documento que deve ser assinado pelo representante dos concorrentes e pelos membros da CPAP presentes.
4. No concurso público, o acto inicia-se com a leitura da identificação do concurso, procedendo-se, de seguida à abertura dos invólucros e, imediatamente depois, é feita a lista de concorrentes com os preços oferecidos, a qual é escrita à vista de todos os participantes e lida em voz alta, tomando cópia desta listagem num documento que deve ser assinado pelo representante dos concorrentes e pelos membros da CPAP presentes.

5. De seguida é encerrada a sessão de abertura dos invólucros, passando a CPAP à sessão privada de admissão e exclusão de concorrentes.

Artigo 42°
Admissão e exclusão de concorrentes

1. Em sessão privada a CPAP procede à análise das propostas do concurso.
2. Após análise, a CPAP delibera sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes, assim como a qualificação destes.
3. Os critérios a tomar em conta pela CPAP são previamente estabelecidos nos documentos de pré-qualificação ou de concurso, segundo o caso.

Artigo 43°
Lista de admissão e exclusão

Antes de finalizar a sessão privada da CPAP, sobre admissão e exclusão dos concorrentes, é feito e homologado por todos os membros presentes, a lista dos concorrentes admitidos, bem como dos excluídos, explicando razões e fundamentos, ainda que resumidamente.

Artigo 44°
Exame das propostas

1. Nos procedimentos de concurso, a CPAP procede ao exame das propostas de concurso em sessão privada.
2. São excluídas as propostas que:
 - a) Sejam apresentadas por um mesmo concorrente;
 - b) Não estejam conformes com as exigências expressas nos documentos de concurso.
3. Nos procedimentos de concurso, a seguir o presidente da CPAP dá a conhecer o preço total de cada uma das propostas admitidas e dos aspectos essenciais das mesmas.

SECÇÃO VI
AVALIAÇÃO, ESCOLHA E CLASSIFICAÇÃO DOS
CONCORRENTES

Artigo 45°
Avaliação nos procedimentos de pré-qualificação

1. Com base nos requisitos exigidos nos documentos de pré-qualificação, a CPAP determina os concorrentes pré-qualificados.
2. É obrigatoriamente feita a lista de classificação final e lavrada a acta final com os respectivos fundamentos, individualizados, e homologados pelos membros presentes da CPAP, valendo como relatório final.
3. Esta lista é publicada nos termos estabelecidos no artigo 49° do presente diploma.

Artigo 46º

Avaliação e escolha nos procedimentos de concurso

1. A CPAP avalia e classifica aos concorrentes, segundo os requisitos exigidos nos documentos do concurso, começando no possível, por apreciar dos concorrentes, pela ordem seguinte:
 - a) Habilitações profissionais;
 - b) Capacidades técnicas e experiência;
 - c) Capacidade financeira.
2. Seguidamente, passa à apreciação das propostas pela ordem seguinte:
 - a) O prazo de entrega;
 - b) A qualidade dos medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, serviços e obras;
 - c) As especificações e garantias de qualidade dos medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, serviços e obras;
 - d) Outros elementos exigidos nos documentos de concurso;
 - e) O preço total e as condições de pagamento.
3. Depois, procede à aplicação percentual dos factores de selecção expressos nos documentos de concurso, ordenando os concorrentes.
4. Em caso de empate, a adjudicação sempre deve ser feita em favor da proposta que for mais baixa ou economicamente mais favorável, sempre que o concorrente tiver passado a avaliação técnica.
5. É obrigatoriamente feita a lista de classificação final e lavrada a acta final com os respectivos fundamentos, individualizados, e homologados pelos membros presentes da CPAP, valendo como relatório final.

Artigo 47º

Análise pelo Conselho de Administração do SAMES

1. O relatório do procedimento em curso deve ser entregue ao presidente do Conselho de Administração do SAMES no prazo máximo de 3 (três) dias, depois de concluída a escolha pela CPAP.
2. Caso seja ratificada a decisão da CPAP, a recomendação deve ser remetida ao Departamento de Aprovisionamento para processar o contrato.
3. Caso seja rejeitada a decisão da CPAP, o Conselho de Administração deve fundamentar as razões da sua decisão e remeter à CPAP para nova análise.
4. Na situação do número anterior, a CPAP pode propor o

segundo concorrente qualificado e assim sucessivamente.

Artigo 48º

Rejeição de todas as propostas

1. O SAMES tem o direito de, em qualquer momento antes da adjudicação do contrato, rejeitar todas as propostas submetidas, devendo esta decisão ser comunicada a cada um dos concorrentes, não sendo porém obrigado a justificar esses motivos.
2. No caso de invocar este direito, o SAMES não incorre em responsabilidade ante os concorrentes.

Artigo 49º

Publicação da decisão

1. O aviso relativo à decisão do SAMES, contendo os concorrentes pré-qualificados ou a intenção de adjudicar o contrato a um dos concorrentes, é afixado nos locais habituais do SAMES, indicando de modo resumido, as razões da escolha.
2. Este aviso deve permanecer visível ao público pelo menos durante cinco dias nos procedimentos de pré-qualificação e nos procedimentos de concurso, pelo menos catorze dias úteis depois da sua publicação.

Artigo 50º

Proposta abandonada

1. Quando o concorrente seleccionado, qualificado em primeiro lugar, após ser devidamente notificado, não assinar o contrato ou não preste a garantia de execução do contrato, na data marcada, a sua proposta deve ser declarada como abandonada, com declaração de perda de garantia de concurso em favor do SAMES.
2. Na situação de proposta abandonada o SAMES pode optar por uma das variantes a seguir:
 - a) Fazer uso do direito de rejeitar todas as propostas;
 - b) Seleccionar de conformidade com a ordem dos resultados obtidos na fase de avaliação, outra proposta que seja válida, e fazer novamente todos os trâmites de aceite e notificação para a posterior adjudicação do contrato.

SECÇÃO VII

RECLAMAÇÕES E RECURSOS

Artigo 51º

Direito de reclamação

1. Os concorrentes que se considerem afectados durante o curso do procedimento de aprovisionamento por concurso público, pré-qualificação e concurso restrito, têm direito de apresentar reclamação à CPAP pelas causas seguintes:
 - a) Não cumprimento das regras estabelecidas no presente diploma;

- b) Não cumprimento dos termos e condições declarados nos documentos de pré-qualificação ou de concurso;
 - c) Não conformidade com uma decisão adoptada pela CPAP, que possa ter violado as normas legais vigentes.
2. A reclamação deve ser feita no prazo de cinco dias após a data da publicação da decisão.

Artigo 52º

Tramitação da reclamação apresentada

1. A CPAP deve receber as reclamações apresentadas e decidir sobre a sua admissão num prazo máximo de cinco dias e submetê-las ao Director-Geral ou o que for delegado para autorizar o procedimento de aprovisionamento em reclamação.
2. A única razão para declarar a não admissibilidade é a sua apresentação fora do prazo estabelecido.
3. Admitida a reclamação, dentro do prazo de dois dias, decide-se sobre a suspensão do procedimento.
4. O Director-Geral do SAMES ou o que for delegado para autorizar o procedimento de aprovisionamento em reclamação, pode suspender o procedimento pelo prazo de cinco dias, prorrogáveis por tempo igual, caso existam motivos que justifiquem tal decisão.
5. Enquanto não existir uma decisão final sobre a reclamação não se pode proceder a adjudicação, em todos os procedimentos.

Artigo 53º

Decisão sobre a reclamação apresentada

1. Depois de analisado o caso, o Director-geral ou o que for delegado para autorizar o procedimento de aprovisionamento em reclamação, ouvido o Conselho de Administração do SAMES, deve decidir se aceita ou rejeita a reclamação apresentada, num prazo de doze dias.
2. A decisão sobre a reclamação apresentada deve constar em documento com menção dos fundamentos em que foram tidos em conta e deve ser notificada de imediato aos interessados.

Artigo 54º

Recurso hierárquico

1. Os concorrentes não conformados com a decisão tomada relativamente à sua reclamação, podem interpor recurso hierárquico ao Ministro da Saúde dentro dos cinco dias posteriores à data de notificação da decisão sobre a sua reclamação.
2. O recurso hierárquico pode suspender o procedimento pelo

período máximo de cinco dias.

3. Depois de analisado o caso, o Ministro da Saúde deve decidir se aceita ou rejeita a reclamação apresentada, num prazo de cinco dias.
4. A decisão sobre o recurso apresentado deve constar em documento com menção dos fundamentos em que foram tidos em conta e deve ser notificada de imediato aos interessados.
5. O recurso judicial não produz efeitos suspensivos.

CAPITULO V

TRÂMITES DOS PROCEDIMENTOS SEM CONCURSO

Artigo 55º

Procedimento por solicitação de cotações

1. Nos procedimentos por solicitação de cotações o convite, devidamente assinado pelo Director-Geral do SAMES, é dirigido a pelo menos três fornecedores já conhecidos pelo SAMES ou seleccionados com antecedência pelo procedimento de pré-qualificação, anexando o documento de cotação, que deve conter no mínimo:
 - a) A lista dos medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, ou serviços e obras, especificando a quantidade, e qualidade dos mesmos;
 - b) Os termos e condições de garantia de qualidade;
 - c) Um resumo dos principais termos e condições gerais em relação ao contrato a ser celebrado;
 - d) O prazo para submissão das cotações.
2. Vencidos os prazos para submissão, as cotações devem ser imediatamente avaliadas e comparadas pela CPAP, de modo a escolher a de valor mais baixo, avaliada com base em critérios técnicos especificados no documento de cotação.
3. A escolha feita nos termos do número anterior, deve ser submetida à ratificação pelo Conselho de Administração do SAMES.
4. A escolha e intenção de adjudicação deve ser notificada de imediato aos participantes do procedimento por solicitação de cotação, fazendo menção dos motivos da escolha.
5. Os participantes do procedimento por solicitação de cotação que se considerem afectados pela escolha e intenção de adjudicação, têm direito de apresentar pedido de esclarecimento a CPAP, que deve responder dentro de três dias.
6. O pedido de esclarecimento não produz efeitos suspensivos.
7. Os participantes do procedimento por solicitação de cotação

não conformados com a resposta da CPAP, podem interpor recurso hierárquico ao Director-Geral do SAMES que, ouvido o Conselho de Administração, deve responder dentro de três dias.

8. A resposta do Director-Geral constitui resposta final.

Artigo 56º

Procedimento por ajuste directo

1. Nos procedimentos por ajuste directo o SAMES pode dirigir a um ou a determinados fornecedores para satisfazer necessidades específicas de aprovisionamento.
2. Verificadas a existência das circunstâncias especiais constantes dos nº1 e nº2 do artigo 12º, o Director-Geral do SAMES submete à ratificação do Conselho de Administração, a lista dos medicamentos, bens de consumo médico, equipamentos médicos, serviços e obras bem como informação detalhada de um, ou de determinados fornecedores a serem escolhidos.
3. Após ratificação do Conselho de Administração do SAMES, o Departamento de Aprovisionamento processa o contrato com o fornecedor escolhido.

CAPITULO VI

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS

Artigo 57º

Declaração patrimonial

1. Cada funcionário do SAMES e do Ministério da Saúde encarregado de participar nos procedimentos e operações de aprovisionamento do SAMES, deve apresentar uma declaração dos bens que integram o seu património pessoal e os do seu cônjuge ou daquele com quem viva em união de facto.
2. É aprovado o modelo de declaração de bens anexo a este diploma e do qual faz parte integrante.
3. O Inspector-Geral é o órgão competente para receber as declarações de bens, fiscalizar e manter os respectivos arquivos.

Artigo 58º

Regime de contratação

1. As regras específicas em matéria de contrato para fornecimento de bens e serviços e execução de obras no SAMES, seguem, com as devidas adaptações, as que se encontram estipuladas no Decreto-Lei nº12/2005, de 21 de Novembro sobre Regime Jurídico dos Contratos Públicos (RCP).
2. A autoridade competente do SAMES para a assinatura dos contratos é o Director-Geral.

Artigo 59º

Regime de infracções administrativas

As regras específicas em matéria de infracções administrativas ao presente diploma, seguem, com as devidas adaptações, as que se encontram estipuladas no Decreto-Lei nº11/2005, de 21 de Novembro sobre Infracções Administrativas do Regime Jurídico do Aprovisionamento e do Regime Jurídico dos Contratos Públicos.

Artigo 60º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 5 de Novembro de 2008.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Saúde,

Nelson Martins

Promulgado em 18/12/08

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

**Nos termos do Nº2 do artigo 57º do Decreto-Lei Nº /2008
de de
DECLARAÇÃO PATRIMONIAL**

O preenchimento desta declaração patrimonial é obrigatório para todo o funcionário do SAMES encarregado de participar nos procedimentos e operações de aprovisionamento. Os titulares dos dados podem aceder à informação que lhes respeite e solicitar por escrito, junto do Tribunal Distrital de Díli, a sua actualização anual e correcção, se for caso disso.

1. Identificação do funcionário

Nome _____

Residência _____

Cartão de
Registo _____

2. Cargo

Cargo de que é titular _____

Departamento _____

Data de posse/nomeação/início do
contrato _____

3. Enumeração de actividades públicas ou privadas, nelas se incluindo actividades comerciais ou empresariais e, bem assim, o exercício de profissão liberal

4. Enumeração dos cargos sociais desempenhados, ainda que a título gratuito

5. Enumeração dos apoios ou benefícios financeiros ou materiais recebidos para o exercício das actividades respectivas, designadamente de entidades estrangeiras

6. Enumeração das entidades a quem sejam prestados serviços remunerados de qualquer natureza

7. Enumeração de contas bancárias e outros activos financeiros

8. Sociedades em cujo capital o funcionário, por si, pelo cônjuge ou pelos filhos, disponha de participação não inferior a 10%

9. Declaro não estar abrangido por qualquer incompatibilidade ou impedimento previsto na Lei.

_____,
de _____ de _____

(Assinatura)