

ORIENTAÇÃO Nº 5

CONTRATAÇÃO PÚBLICA | PROCEDIMENTOS | CIRCUITO E FLUXOGRAMA - anúncio de ação de formação

Transcrição do email enviado pelos Serviços Jurídicos no dia 7 de junho para os seguintes destinatários:

Alice Freitas <aafreitas@oep.pt>; António Menúria Marques <Antonio.Marques@oep.pt>; Carlos RPereira <carlospereira@oep.pt>; Fernando Moreira Duarte <Fmduarte@oep.pt>; João Gens <joao.gens@oep.pt>; José Manuel Inácio <Jminacio@oep.pt>; Miguel Pinto <mispinto@oep.pt>; Marta Parrado <marta.parrado@oep.pt>; Teresa Antunes Fonseca <Tafonseca@oep.pt>; Susana Teles <Susana.Teles@oep.pt>
Cc: Carlos Mineiro Aires <mineiro.aires@oep.pt>; Carlos Loureiro <carlos.loureiro@oep.pt>; Fernando Almeida Santos <fsantos@tabique.pt>; João Vaz Lopes <Jvlopes@oep.pt>; Vítor Rosa <vitor.rosa@oep.pt>; Graça Camara <GracaCamara@oep.pt>; João Roseiro <jroseiro@oep.pt>; Nuno Rodrigues <Nsrodrigues@oep.pt>

Uma vez que todos os destinatários do presente *e-mail* são potenciais intervenientes na estrutura de Colaboradores do Conselho Diretivo Nacional, como **Departamento que Deteta a Necessidade (DDN)**, para efeito de aquisição de bens ou serviços que excedam o montante de 5.000,00 Euros – por objeto do contrato – ou empreitadas de qualquer valor, remeto para conhecimento e aplicação o seguinte circuito geral de procedimentos aprovados pelo Sr. Bastonário, no âmbito da Contratação Pública:

- I. Departamento que Deteta a Necessidade de contratação (DDN) envia mail aos Serv. Jurídicos e Institucionais (Dras. Salomé Moreira/Graça Câmara) com o conhecimento do Sr. Secretário-Geral (Eng.º João Vaz Lopes) e do Diretor Adm. e Financeiro (Dr. Vítor Rosa) com todos os dados que detenha sobre a despesa;
- II. SM/GC elabora as peças jurídicas e remetem para o DDN e VR, fechando entre todas as versões finais;
- III. SM/GC remete as peças (versões finais) para JVL para posterior consideração/assinatura do CDN/Bast.;
- IV. JVL remete as peças digitalizadas para o Dr. João Roseiro (JR) e o Sr. Nuno Rodrigues (NR), com o conhecimento de SM/GC e VR;
- V. JR/NR dá início ao procedimento e gere os prazos na GATEWIT até à abertura da proposta, com a assessoria de SM/GC. JVL/VR assinam as peças na GATEWIT;

(NOTA: nesta fase pode haver intervenção do Júri e necessidade de elaborar relatórios preliminares e finais de Júri para preparação da decisão de contratar a tomar pelo CDN/Bast. – SM/GC elabora os documentos JR/NR introduz na GATEWIT e gere os prazos.)

- VI. aberta a proposta, JR/NR remete-a a SM/GC que elabora a deliberação de adjudicação e minuta de contrato, com a concordância prévia do DDN;
- VII. SM/GC remete a deliberação de adjudicação e minuta de contrato para JVL para posterior consideração/assinatura do CDN/Bast., com conhecimento do DDN e VR;
- VIII. JVL remete as peças digitalizadas para JR/NR, com conhecimento de SM/GC e VR;
- IX. JR/NR introduz na GATEWIT e solicita os documentos de habilitação que remete para SM/GC com conhecimento de JVL, DDN e VR;

- X. **SM/GC** elabora o contrato (final) e entrega a **IVL**, que o remete ao fornecedor em duplicado para devolução da versão da OE, comunicando ao **DDN** a data a partir da qual o contrato é válido – os originais devem ser arquivados em **SM/GC**, **VR** fica com cópia;
- XI. **JR/NR** finaliza o procedimento na GATEWIT e introduz os dados no Portal BASE.

O Eng.º Miguel Pinto participará como elemento do Júri nos procedimentos que venham a ter essa necessidade e o Eng.º Vaz Lopes ou o Dr. Vítor Rosa, com a assessoria dos Serviços Jurídicos, farão a supervisão do andamento de todos os procedimentos.

No dia 21 do corrente (junho) (3.ªf) terá lugar uma breve formação interna pelas 10h na sala do 3.º piso, por forma a fornecer a todos uma panorâmica geral sobre as regras, obrigações e deveres que emergem do complexo diploma que é o Código dos Contratos Públicos.

No dia 16 de junho os Serviços jurídicos, por email acrescentaram:

Na medida em que está agendada uma formação sobre a aplicação do Código dos Contratos Públicos a ser ministrada pelo Dr. Fernando Miguel Baptista, formador do INA na área da contratação pública e diretor jurídico do IMPIC, ficará sem efeito o agendamento de dia 21 (referido no mail abaixo), ficando naturalmente à disposição dos Colegas para quaisquer dúvidas sempre que necessário.

Segue em anexo o programa de formação cujas datas são:

Dia 20 junho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala do Bar

Dia 22 junho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala do Bar

Dia 23 junho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala do Bar

Dia 04 julho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala Sande Lemos

Dia 07 julho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala Sande Lemos

Dia 12 julho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala Sande Lemos

Dia 13 julho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala Sande Lemos

Dia 14 julho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala Sande Lemos

Dia 15 julho - 17h00-19h30 (2,5 horas) – sala Sande Lemos

A presença de todos é muito importante, na medida em que das regras, obrigações e deveres que emergem do complexo diploma que é o Código dos Contratos Públicos resulta aplicação no quotidiano do nosso trabalho.

Lisboa, 22 de julho de 2016

Carlos Alberto Mineiro Aires

Bastónário