

ORDEM DE SERVIÇO N.º 08/2018

ASSUNTO: Avaliação do desempenho de fornecedores.

1. Considerando que:

- a) O convite dirigido a determinados fornecedores pressupõe, por parte do Município, um conhecimento mínimo desses prestadores, que assegure tendencialmente o fornecimento atempado dos bens, prestação de serviços e empreitadas com a qualidade pretendida;
- b) Com a entrada em vigor da alteração do Código dos Contratos Públicos (CCP) passou a estar contemplada a existência de dois tipos de procedimentos "fechados", com exceção do ajuste direto-regime simplificado: procedimento de ajuste direto com convite a uma só entidade e introduziu o procedimento por consulta prévia com o convite a, pelo menos, 3 entidades.

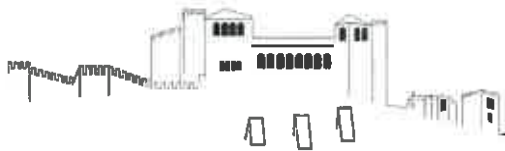
2. Determino que:

- a) Todos os fornecedores que contratam com o Município, independentemente do tipo de procedimento de contratação adotado, devem ser objeto de avaliação do desempenho no momento de conclusão da execução do contrato;
- b) A avaliação de desempenho de fornecedores traduz-se na atribuição de pontuação com vista a confirmar a aptidão do fornecedor e a qualidade dos bens, serviços prestados e empreitadas realizadas e a possibilitar uma comparação entre si;
- c) A avaliação do desempenho de um fornecedor/empreiteiro no âmbito de determinado contrato é competência do gestor de contrato, designado nos termos do artigo 290.º-A do CCP, devendo ser elaborada no final da sua execução, em modelo elaborado para o efeito, e dada a conhecer quer ao Presidente da Câmara Municipal quer à unidade orgânica com a competência para a instrução de procedimentos de contratação pública;
- d) Os fornecedores devem ser avaliados/qualificados de acordo com os seguintes critérios e ponderações específicas:

- l) Avaliação do fornecimento de bens/locação de bens/prestação de serviços/empreitadas

[classificação; Sim (1) Não (0)]; fatores de ponderação (CP*0,3+CC*0,3+OCP*0,3+RF*0,05+CI*0,05)]

| Crítérios | Fator de ponderação |
|---|----------------------------|
| Cumprimento do(s) prazo(s) – CP (Entrega/execução dentro do(s) prazo(s), de acordo com o estabelecido no contrato/proposta/requisição) | 30% |
| Conformidade do contratado – CC (Conferência do bem/serviço tendo em conta os dados constantes no contrato/proposta/requisição/projeto de execução, nomeadamente a referência/descrição do bem/serviço e a respetiva quantidade, bem como a conformidade das características dos bens/obra com os requisitos técnicos e funcionais pré-definidos, condições do seu acondicionamento e/ou qualidade dos resultados apresentados face aos objetivos definidos em termos de cumprimento dos níveis de serviço acordados) | 30% |
| Cumprimento das obrigações contratuais principais – OCP (Confirmação do cumprimento total das obrigações contratuais principais) | 30% |
| Rigor na faturação – RF (Ausência de erros na fatura em termos de valor faturado versus valor acordado, prazo de pagamento, descrição do bem/serviço ou dados do cliente ou do fornecedor) | 5% |
| Facilidade na comunicação institucional – CI (Avaliação da qualidade e facilidade do estabelecimento da comunicação entre as partes com obtenção de resposta adequada e em tempo útil) | 5% |



II) Nível do fornecedor (pontuação aferida até à segunda casa decimal):

- A- Bom: Pontuação superior a 0,80;
- B- Suficiente: Pontuação superior a 0,60 e Igual ou Inferior a 0,80;
- C- Insuficiente: Pontuação superior 0,40 e Igual ou Inferior a 0,60;
- D- Mau: Pontuação Igual ou Inferior a 0,40.

- e) No âmbito da avaliação de fornecedores, com o encerramento do contrato, o gestor de contrato deverá contribuir com, pelo menos, uma proposta de melhoria a introduzir na planificação de procedimentos contratuais com objeto similar;
- f) O gestor do contrato deve remeter a avaliação do fornecedor à Divisão de Contratação Pública no prazo máximo de 10 dias úteis após a conferência da última fatura do contrato;
- g) Está vedado o convite a apresentação de propostas (Ajuste Direto-regime simplificado, Ajuste Direto-Regime geral e Consulta Prévia) de entidades das quais o Município não disponha de uma avaliação positiva (Nível A ou B) no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, referente a contratos com o mesmo objeto. Para efeitos de cumprimento desta condição, o critério a utilizar será o código do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV), até ao quinto dígito, associado ao contrato;
- h) Esta ordem de serviço aplica-se quer à formação de contratos de empreitadas quer à formação de contratos de locação de bens, aquisição de bens e prestação de serviços;
- i) Para efeitos da verificação do Impedimento previsto na alínea g), o mesmo deverá ser aferido para contratos celebrados a partir de 01.01.2019.

3. **Mais determino que a Divisão de Contratação Pública assegure:**

- a) O envio do Relatório de Avaliação ao fornecedor;
- b) A publicitação mensal da lista de entidades impedidas de serem convidadas cf determinado na alínea g) supra.
- c) A elaboração quadrimestral de monitorização contendo o ranking do fornecedor por n.º de contratos adjudicados e informação dos montantes adjudicados, sendo a mesma disponibilizada no sítio Institucional do Município de Leiria na Internet em www.cm-leiria.pt;
- d) A elaboração do Relatório de Contratação Pública do Município, com dados referentes a 31 de dezembro, o qual incluirá um capítulo sobre a Avaliação de Fornecedores, sendo o mesmo disponibilizado no sítio Institucional do Município de Leiria na Internet em www.cm-leiria.pt até ao final do primeiro trimestre do ano seguinte ao qual o mesmo diz respeito e remetido a reunião da Câmara Municipal para conhecimento.

4. **Por último, aprovo o modelo de ficha de avaliação de fornecedor, que constitui o Anexo I à presente Ordem de Serviço.**

Leiria, 24 de outubro de 2018.

O Presidente da Câmara Municipal

Raul Castro

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES - RELATÓRIO
(Anexo I à OS n.º 08/2018)

FORNECEDOR: _____
CONTRATO N.º: _____
REF.º PROCEDIMENTO: _____
OBJETO DO CONTRATO: _____

Preencher apenas os campos a amarelo

| CRITÉRIOS | AVALIAÇÃO | FATOR DE PONDERAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|---------------------|-------------|
| Cumprimento do(s) prazo(s) - CP (Entrega/execução dentro do(s) prazo(s), de acordo com o estabelecido no contrato/proposta/requisição) | | 30% | 0 |
| Conformidade do contratado -CC (Conferência do bem/serviço tendo em conta os dados constantes no contrato/proposta/requisição/projeto de execução, nomeadamente a referência/descrição do bem/serviço e a respetiva quantidade, bem como a conformidade das características dos bens/obra com os requisitos técnicos e funcionais pré-definidos, condições do seu acondicionamento e/ou qualidade dos resultados apresentados face aos objetivos definidos em termos de cumprimento dos níveis de serviço acordados) | | 30% | 0 |
| Cumprimento das obrigações contratuais principais -COP (Confirmação do cumprimento total das obrigações contratuais principais) | | 30% | 0 |
| Rigor na faturação - RF (Ausência de erros na fatura em termos de valor faturado versus valor acordado, prazo de pagamento, descrição do bem/serviço ou dados do cliente ou do fornecedor) | | 5% | 0 |
| Facilidade na comunicação institucional - CI (Avaliação da qualidade e facilidade do estabelecimento de comunicação entre as partes com obtenção de resposta adequada e em tempo útil) | | 5% | 0 |
| Resultado | | | 0,00 |
| | | | MAU |

Observações/comentários sobre a execução do contrato que entenda por pertinentes:

Proposta de melhoria a introduzir na planificação de procedimentos contratuais com objeto similar (campo de preenchimento obrigatório):

Liberação da Caução, se aplicável:

ASSINATURA (digital) DO GESTOR DO CONTRATO



NOTA:
O presente relatório deve ser devidamente preenchido, assinado e ser remetido para conhecimento do Senhor Presidente da Câmara Municipal e Divisão de Contratação Pública, no prazo máximo de 10 dias após a conferência da última fatura do contrato.

