1. OBJETIVO

O presente Regulamento destina-se a:

– Dar a conhecer aos fornecedores externos da Santa Casa da Misericórdia de Braga (SCMB) os requisitos, condições e regras aplicáveis ao relacionamento comercial estabelecido com a Instituição.

– Comunicar aos fornecedores externos, nos termos da cláusula 8.4.3 da NP EN ISO 9001:2015, os produtos e serviços a fornecer, os requisitos de aprovação, a competência exigida, as interações com a Instituição e o sistema de controlo e avaliação de desempenho a que ficam sujeitos.

– Estabelecer as condições gerais de faturação, pagamento e comunicação aplicáveis à generalidade dos fornecedores da SCMB.

O presente Regulamento é disponibilizado a todo o fornecedor no momento do respetivo cadastro, nos termos do Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores (P01.002.1), e constitui parte integrante da relação contratual estabelecida.

2. ÂMBITO

Aplicável a todos os fornecedores externos de produtos e/ou serviços da SCMB, com exceção dos regimes especiais previstos no Procedimento de Compras (P01.001.2) — nomeadamente Compras da Unidade Farmácia e Compras sujeitas a Contratação Pública —, que seguem metodologia própria definida nesses regimes.

3. REQUISITOS DE APROVAÇÃO E CADASTRO

Para ser considerado fornecedor da SCMB, o fornecedor deve:

– Ser cadastrado na Plataforma Lumen, com os elementos de identificação, contacto e tipologia de fornecimento aplicáveis, nos termos do Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores (P01.002.1).

– Apresentar, quando aplicável à tipologia do fornecimento, documentos comprovativos da sua atividade (certidão permanente ou equivalente, alvarás, licenças, certificações).

– Encontrar-se com a situação regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social.

– Aceitar as condições estabelecidas no presente Regulamento e, quando exigido, formalizar contrato de fornecimento de produtos ou de prestação de serviços, segundo modelo definido pela Instituição, na ausência de modelo próprio do fornecedor.

O fornecedor é informado da sua classificação de Criticidade e do respetivo Estado de Qualificação nos termos definidos no Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores (P01.002.1), sempre que tal seja relevante para a continuidade do fornecimento.

4. COMUNICAÇÃO DE REQUISITOS E COMPETÊNCIA EXIGIDA

No âmbito da relação comercial, a Instituição comunica ao fornecedor, previamente ou no decurso do fornecimento, consoante aplicável:

– Os produtos e serviços a fornecer, através da nota de encomenda, do caderno de encargos ou do contrato estabelecido;

– Os critérios de avaliação e seleção de fornecedores aplicáveis, definidos no Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores (P01.002.1).

– A competência exigida ao fornecedor, incluindo eventual qualificação técnica, certificação ou alvará necessário à prestação do fornecimento, proporcional à Criticidade do produto ou serviço fornecido.

– A aprovação de produtos e serviços, métodos, processos ou equipamentos, sempre que a Instituição exija validação prévia à execução do fornecimento.

– Os interlocutores da Instituição para as diferentes fases da relação comercial (encomendas, receção, pagamentos e reclamações).

– O sistema de controlo e avaliação de desempenho a que o fornecedor fica sujeito, incluindo a respetiva periodicidade, nos termos do Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores (P01.002.1).

– O direito de a Instituição realizar, quando o considere necessário e mediante aviso prévio, ações de verificação nas instalações do fornecedor, incidindo sobre as condições de produção, armazenamento ou prestação do serviço, sempre que a Criticidade do fornecimento o justifique.

5. AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

O desempenho dos fornecedores é acompanhado de forma contínua e avaliado e reavaliado periodicamente, de acordo com a criticidade e a natureza dos produtos ou serviços fornecidos, nos termos definidos no Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores (P01.002.1).
A avaliação e a reavaliação são asseguradas pelos Responsáveis de Unidade, com o apoio dos Gestores de Processo e em articulação com os Diretores de Departamento, conforme aplicável e no âmbito das responsabilidades definidas no P01.002.1.
São realizadas com base na informação disponível relativa ao desempenho do fornecedor e considerando, nomeadamente, os seguintes critérios:

- Conformidade e qualidade dos produtos ou serviços fornecidos.
- Cumprimento dos prazos e das condições acordadas.
- Capacidade de resposta a reclamações, imprevistos e pedidos de informação.
- Relação qualidade/preço.
- Cumprimento do presente Regulamento e dos requisitos legais aplicáveis, incluindo licenças e certificações exigíveis.
- Não conformidades e outras ocorrências registadas.

A apreciação do desempenho deve ser fundamentada, sempre que possível, em evidências adequadas, nomeadamente verificações da conformidade dos fornecimentos, cumprimento de encomendas e prazos, reclamações, registos de não conformidades, comunicações com o fornecedor e documentação legal ou técnica aplicável.
O resultado da avaliação ou reavaliação determina a atribuição ou revisão do Estado de Qualificação do fornecedor na Plataforma Lumen, de acordo com os critérios e as regras estabelecidos no P01.002.1, considerando as seguintes classificações:

- **Aprovado:** quando o fornecedor cumpre os requisitos aplicáveis e pode continuar a fornecer sem restrições.
- **Aprovado Condicionalmente:** quando existem aspetos a acompanhar ou corrigir, mantendo-se a possibilidade de recorrer ao fornecedor.
- **Em Avaliação:** quando ainda não existe informação suficiente para determinar a sua qualificação, nomeadamente no caso de fornecedores novos.
- **Não Aprovado:** quando o fornecedor não cumpre os requisitos aplicáveis, devendo ser procurada uma alternativa no mercado.

A avaliação deve ficar registada na Plataforma Lumen, com indicação da data, do responsável, do resultado e do Estado de Qualificação atribuído ou revisto, bem como das observações e ações a acompanhar, quando aplicável. Devem igualmente ser mantidos atualizados os registos relativos à data da última avaliação, à data da próxima avaliação e à periodicidade definida, nos termos do P01.002.1.
A avaliação é realizada segundo uma abordagem proporcional à criticidade e à natureza do fornecimento. No caso dos fornecedores de Criticidade Baixa, pode assumir uma forma simplificada, baseada na verificação da conformidade dos fornecimentos e no registo de eventuais ocorrências, sem necessidade de uma grelha de avaliação extensa, desde que exista informação suficiente para fundamentar a decisão.
Sempre que ocorra um problema relevante com o fornecimento, nomeadamente um atraso grave, um produto ou serviço não conforme ou uma reclamação fundamentada, o fornecedor é notificado e o seu Estado de Qualificação é revisto de imediato, independentemente da periodicidade de avaliação estabelecida, seguindo o processo definido no Procedimento de Não Conformidades, Reclamações e Ações Corretivas (P30.002.2).
Os fornecedores de Criticidade Alta classificados como «Não Aprovado», bem como aqueles cuja avaliação esteja em atraso, são comunicados ao Provedor/Comissão Executiva, nos termos do P01.002.1. A decisão sobre a continuidade da relação comercial com fornecedores de Criticidade Alta classificados como «Não Aprovado» cabe ao Provedor, de acordo com as responsabilidades e os níveis de decisão estabelecidos no referido procedimento.

6. CONDIÇÕES DE FATURAÇÃO E DE PAGAMENTO

A fatura emitida pelo fornecedor deve fazer referência à nota de encomenda ou ao contrato estabelecido, e ser enviada à Instituição com identificação clara do produto ou serviço fornecido, nos termos do Procedimento de Compras (P01.001.2). O pagamento é efetuado através de transferência bancária, nas condições e prazos acordados entre as partes, após confirmação da conformidade da receção e conferência documental pelo Departamento Administrativo, Financeiro e Património.

7. CONFIDENCIALIDADE E CONDUTA

O fornecedor obriga-se a:

– Guardar sigilo sobre toda a informação a que aceda no âmbito da relação comercial com a Instituição, estando vedada a comunicação a terceiros de dados relativos a utentes, colaboradores, à própria Instituição ou a terceiros;

– Cumprir os requisitos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis aos produtos ou serviços fornecidos, de acordo com a sua aplicabilidade;

– Comunicar antecipadamente ao Responsável de Unidade qualquer impossibilidade de cumprir o prazo de entrega ou de execução previamente acordado.

A Instituição compromete-se, reciprocamente, a guardar sigilo sobre toda a informação a que aceda no âmbito da relação comercial com o fornecedor.

8. SUGESTÕES, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS

A Instituição reconhece que, com a contribuição e colaboração dos seus fornecedores, pode melhorar continuamente a sua organização e os serviços prestados. As sugestões, reclamações ou elogios podem ser apresentados junto do interlocutor identificado para o efeito, por correio eletrónico ou através dos canais formais de comunicação com fornecedores disponibilizados pela Instituição.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

O incumprimento das disposições estabelecidas no presente Regulamento é tratado como não conformidade, nos termos do Procedimento de Não Conformidades, Reclamações e Ações Corretivas (P30.002.2), podendo determinar a suspensão ou exclusão do fornecedor da relação comercial, nos termos do Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores (P01.002.1).

Recomenda-se a todos os fornecedores a leitura atenta do presente Regulamento e do respetivo contrato de fornecimento ou de prestação de serviços.