CONSULTA PRÉVIA

Aquisição do Serviço de Viagens, Transportes e Alojamentos

CADERNO DE ENCARGOS

Processo n.º 2001/20/0000479

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

I CLÁUSULAS GERAIS 3

1. **OBJETO** 3
2. **DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO E NÚMERO DE PROCESSO** 3
3. **CONTRATO** 3
4. **PARTES CONTRATANTES** 4
5. **ALTERAÇÕES RELATIVAS AO ADJUDICATÁRIO** 4
6. **NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES** 4
7. **CONTAGEM DOS PRAZOS** 4
8. **PRAZO DE EXECUÇÃO** 4
9. **PREÇO BASE** 4
10. **PREÇO CONTRATUAL** 5
11. **FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** 5
12. **MORA NO PAGAMENTO** 5
13. **OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE** 6
14. **OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO** 6
15. **PENALIDADES CONTRATUAIS** 6
16. **CAUÇÃO** 7
17. **RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE** 7
18. **RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO** 7
19. **FORÇA MAIOR** 7
20. **ALTERAÇÕES AO CONTRATO** 8
21. **RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS** 9
22. **SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL** 9
23. **GESTOR DO CONTRATO** 9
24. **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** 9

II CLÁUSULAS TÉCNICAS 10

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

I CLÁUSULAS GERAIS

1. OBJETO

O contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento tem por objeto a aquisição de Viagens, Transportes e Alojamentos para o ISS, IP., nos termos previstos e definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos e anexos.

2. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO E NÚMERO DE PROCESSO

O presente procedimento tem a seguinte designação Aquisição de Viagens, Transportes e Alojamentos" a que lhe corresponde o Processo n.º 2001/20/0000479

3. CONTRATO

3.1 O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar.

3.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal;

b) O suprimento de erros e omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que aqueles tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto do artigo 50.º do CCP;

c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;

d) O presente caderno de encargos;

e) A proposta adjudicada;

f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3.3 Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas b) a f) do Ponto 3.2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

3.4 Em caso de divergência entre os elementos referidos nas alíneas b) a f) do Ponto 3.2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

4. PARTES CONTRATANTES

4.1 As partes contratantes são:

a) O Instituto da Segurança Social, I.P. enquanto Entidade Adjudicante;

b) O Adjudicatário.

4.2 Os contraentes far-se-ão representar na assinatura do contrato pelos seus representantes legais ou pessoas mandatadas para o efeito.

5. ALTERAÇÕES RELATIVAS AO ADJUDICATÁRIO

O adjudicatário deverá informar a entidade adjudicante das alterações verificadas durante a execução do contrato, referentes a:

a) Poderes de representação no contrato celebrado para a aquisição dos serviços;

b) Nome ou denominação social;

c) Endereço ou sede social;

d) Quaisquer outros factos que alterem de modo significativo a sua situação.

6. NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

As notificações e comunicações a realizar no âmbito da execução contratual são efetuadas nos termos dos artigos 467.º e 468.º do CCP.

7. CONTAGEM DOS PRAZOS

A contagem dos prazos rege-se pelo disposto nos artigos 470.º e 471.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto e, supletivamente, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato tem início previsto para março de 2020 e extingue-se com a entrada em vigor do contrato resultante do procedimento pré-contratual desenvolvido pela UMC, ou até que se esgote o valor contratual máximo previsto.

9. PREÇO BASE

O preço base global do procedimento é **30.000,00€ (trinta mil euros)**, com IVA de acordo com o Regime de Margem de Lucro – Agências de Viagens – DL 221/85).

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

10. PREÇO CONTRATUAL

10.1 Pela prestação de serviços objeto do contrato a celebrar, a entidade adjudicante pagará ao adjudicatário o preço constante da proposta.

10.2 Durante a vigência do presente contrato não haverá lugar à revisão do preço contratualizado.

10.3 O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

11. FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário deverá proceder ao envio das faturas, em conformidade com as disposições legais que regulamentam a realização e processamento de despesas na Administração Pública, para o Departamento de Gestão e Controlo Financeiro, sito na Rua Rosa Araújo, n.º 43 – 1250-194 Lisboa, ou outra a indicar oportunamente.

11.2 A fatura deverá indicar, de forma discriminada o valor correspondente ao serviço efetuado, mencionando o n.º do processo, o nº do pedido e o nº do compromisso.

11.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a receção e validação das respetivas faturas pela entidade adjudicante, através de emissão de cheque ou transferência bancária.

11.4 As faturas só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.

11.5 Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores ou quantidades indicadas nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à retificação da fatura.

12. MORA NO PAGAMENTO

12.1 Consideram-se pagamentos em atraso os valores faturados não quitados e que permaneçam nessa situação por mais de 90 (noventa) dias;

12.2 Em caso de mora por parte do ISS, I.P. no cumprimento das obrigações de pagamento, tem o adjudicatário direito a juros de mora sobre o montante em dívida, à taxa legalmente fixada para o efeito, pelo período correspondente à mora;

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

12.3 A mora está sujeita aos regimes consagrados no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio.

13. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Constituem obrigações do ISS, I.P.:

a) Promover o acesso e comunicabilidade necessários à boa execução do serviço;

b) Prestar, em tempo útil, os necessários esclarecimentos ao adjudicatário.

14. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

14.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

a) O adjudicatário será responsável pela boa execução da prestação, de modo a garantir as características técnicas dos serviços, devendo para o efeito cumprir as cláusulas técnicas descritas no presente caderno de encargos;

b) Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos.

14.2 A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à boa prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

15. PENALIDADES CONTRATUAIS

15.1 Em caso de incumprimento das obrigações contratuais por razões imputáveis ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade contratual nos termos do disposto nos artigos 329.º, 444.º e 451.º do CCP.

15.2 No caso de incumprimento quanto aos níveis de serviço previstos no número 1 alíneas a), b), c) e e) ponto III das cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos, poderá ser aplicada uma sanção pecuniária no valor de 50,00€ (cinquenta euros), por cada dia de atraso até ao cumprimento integral das obrigações.

15.3 No caso de incumprimento quanto aos níveis de serviço previstos no número 1 alínea d) do ponto III das cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos, poderá ser aplicada uma sanção pecuniária no valor de 25,00€ (vinte e cinco euros), por cada hora de atraso até ao cumprimento integral das obrigações.

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

15.4 No caso de incumprimento quanto aos níveis de serviço previstos no número 2 da cláusula III das cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos, poderá ser aplicada uma sanção pecuniária no valor de 50,00€ (cinquenta euros), por cada dia de atraso até ao cumprimentos integral das obrigações.

16. CAUÇÃO

Não é exigida a prestação de caução.

17. RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

17.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o ISS, I.P. pode resolver o contrato a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos, os quais configuram incumprimento definitivo do contrato:

a) Falhas que ponham em causa a missão do serviço público;

b) Incumprimento de qualquer obrigação contratual que ponha irremediavelmente em causa a manutenção do contrato;

c) Violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato a celebrar e do presente caderno de encargos.

17.2 O direito de resolução referido no número anterior não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais.

17.3 Em caso de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do adjudicatário, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo de o ISS, I.P poder executar as garantias prestadas pelo adjudicatário.

17.4 Independentemente da conduta do adjudicatário, o ISS, I.P reserva-se o direito de resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334º e 335º do Código dos Contratos Públicos.

18. RESOLUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 (noventa) dias, mediante declaração enviada ao ISS, IP, a qual produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção, salvo se, neste prazo, as mesmas forem cumpridas, acrescidas de juros de mora a que houver lugar.

19. FORÇA MAIOR

19.1 Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento,

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe sejam razoavelmente exigíveis de contornar ou evitar.

19.2 Constituem força maior, os seguintes acontecimentos: tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

19.3 Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

19.4 A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

19.5 A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

20. ALTERAÇÕES AO CONTRATO

20.1 Para efeitos de qualquer alteração durante a execução do contrato, a parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida essa alteração.

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

20.2 Para efeitos do disposto no número anterior, as alterações ao contrato serão formalizadas por adenda escrita ao mesmo.

20.3 A alteração ao contrato não pode conduzir à modificação das principais prestações abrangidas pelo contrato nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

21. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

22. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual dependem de prévia autorização e regem-se pelo estatuído nos artigos 316.º e seguintes do CCP.

23. GESTOR DO CONTRATO

Nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, identifica-se como gestora do contrato Adosina Custódio, da Equipa de Contratação da Unidade de Contratação Pública do ISS, I.P.

24. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Na celebração do contrato e em tudo o que o mesmo for omisso, aplicar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP), republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação.

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

II CLÁUSULAS TÉCNICAS

I. OBJETO

O presente procedimento destina-se à aquisição de Viagens, Transportes e Alojamentos para os colaboradores dos Serviços Centrais, Centro Nacional de Pensões e Centros Distritais do ISS, IP.

II. REQUISITOS TÉCNICOS E MÍNIMOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O prestador de serviços obriga-se a cumprir os seguintes requisitos técnicos obrigatórios:

a) Requisitos constantes do Anexo A do presente caderno de encargos;

b) Aconselhamento na gestão dos orçamentos de viagens;

c) Garantia de aplicação da politica de viagens da entidade adjudicante;

d) Negociação com fornecedores e deteção de novas oportunidades de poupança;

e) Análise conjunta dos relatórios estatísticos de poupanças por viagem/estadia;

f) Controlo dos desvios face aos objetivos e implementação de ações corretivas;

g) Coordenação com o responsável operacional da entidade adjudicante para assegurar uniformidade dos serviços;

h) Acompanhamento contínuo da qualidade do serviço;

i) Manter acesso a um sistema de distribuição global (GDS – Global Distribution System);

j) Prestar atendimentos pelos seguintes canais: telefónico, e-mail e presencial.

III. NÍVEIS DE SERVIÇO

1. Os prestadores de serviços obrigam-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:

a) Garantir atendimento presencial todos os dias uteis das 9 h às 19h;

b) Garantir atendimento telefónico, todos os dias uteis das 9 h às 19h;

c) Garantir atendimento por correio eletrónico todos os dias uteis das 9 h às 19h, assegurando um tempo máximo de 2 horas para envio de confirmação de receção de pedidos por correio eletrónico;

d) Garantir que as respostas às reclamações e sugestões são inferiores a cinco dias de calendário;

e) Assegurar a existência de um gestor de cliente que possa ser contactado todos os dias uteis das 9 h às 19 h, no âmbito das questões técnicas e/ou comerciais decorrentes da prestação de serviços.

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

2. Além dos níveis referidos no n.º 1 da presente cláusula, o prestador de serviços obriga-se ainda a garantir o prazo máximo de 24 horas, contadas em dias úteis, para entrega de orçamentos, e em casos de urgência e imprevisibilidade o prazo máximo será de 3 horas para entrega de orçamentos.

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

ANEXO A
DO CADERNO DE ENCARGOS

1. Descrição da Prestação de Serviços de Viagens Transporte Aéreo:

- Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas aéreas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- Apresentação de opções de voos diretos sempre que estes estejam disponíveis;
- Apresentação de opções *lowcost* sempre que estas estejam disponíveis;
- Reservas e emissões de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- Emissão de bilhetes eletrónicos e envio para a entidade adjudicante através de correio eletrónico;
- Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, aeroportos, etc.;
- Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o terminal do aeroporto e o local do alojamento/evento;
- Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
- Negociação de um desconto sobre a tarifa *full-flex* em económica para destinos específicos, para utilização da entidade adjudicante;

2. Alojamento:

-Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de alojamento mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- Privilegiar opções de alojamento próximas do local do evento;
- Emissão e envio para a entidade adjudicante de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;
- Disponibilização de toda a informação útil sobre o alojamento, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, transporte, etc;

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

- Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o local do alojamento e o local do evento);
- Disponibilização de informação sobre o alojamento (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar todos os dados da viagem de acordo com o solicitado;
- Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras, para utilização da entidade adjudicante;

3. Transporte Ferroviário:

- Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de comboio mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- Reservas e emissões de títulos de transporte nacionais e internacionais;
- Emissão e envio para a entidade adjudicante de bilhetes eletrónicos, sempre que as companhias de transporte ferroviário o permitam;
- Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, etc.;
- Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o terminal ferroviário e o local do alojamento/evento);
- Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
- Negociação de tarifas de transporte ferroviário preferenciais para destinos específicos, para utilização da entidade adjudicante;

4. Aluguer de Viaturas (Rent-a-Car):

- Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de aluguer de viaturas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- Reserva e emissão de vouchers de aluguer de viaturas em território nacional e internacional;
- Emissão e envio para a entidade adjudicante de vouchers eletrónicos sempre que seja possível;

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt

- Disponibilização de toda a informação útil sobre o aluguer, incluindo serviços incluídos, moradas, etc.;
- Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final;
- Disponibilização de informação sobre o aluguer de viaturas (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar todos os dados do aluguer de acordo com o solicitado;
- Negociação de tarifas preferenciais com empresas de rent-a-car, para utilização da entidade adjudicante;

5. Outros Serviços Complementares:

- Transferes – transporte entre o terminal aéreo ou ferroviário e o hotel; - Vistos – Serviço de pedido de vistos em nome do "viajante";
- Entrega da documentação – entrega de documentação física (bilhetes de comboio, vouchers, vistos) nas instalações da entidade adjudicante ou em locais definidos caso a caso (se necessário).

Avenida 5 de Outubro, 175 • 1069-451 LISBOA • Fax. 300 510 601
www.seg-social.pt