Caderno de Encargos

Aquisição de Serviços de Assessoria na Organização e Gestão do VI Congresso da Ordem dos Enfermeiros

Procedimento n.º 10/2022

Janeiro de 2022

Parte I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1ª

Objecto do contrato

O presente procedimento tem por objecto a Aquisição de Serviços de Assessoria na Organização e Gestão do VI Congresso da Ordem dos Enfermeiros, em conformidade com as Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2ª

Contrato

1. O contrato resultante do presente procedimento será reduzido a escrito, nos termos do artigo 94.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Fazem ainda parte do Contrato os elementos dispostos no n.º 2 do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a ordem de prevalência é a que se dispõe na legislação.

Cláusula 3ª

Vigência do Contrato

Os serviços objecto do procedimento serão prestados desde a data da outorga do contrato até ao dia 07 de maio de 2022

Cláusula 4ª

Obrigações do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas Cláusulas Contratuais, decorre para o prestador de serviços a obrigação de prestar serviços descritos no objecto do presente Caderno de Encargos.

2. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

3. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:

   a) Apresentar os documentos de habilitação;

   b) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as características técnicas, requisitos mínimos e com as especificações constantes do presente caderno de encargos;

   c) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

   d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

   e) Não alterar as condições do fornecimento da prestação dos serviços fora das especificações do presente caderno de encargos;

   f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;

   g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

   h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

   i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 5ª

Objecto do Dever de Sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao adjudicatário, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. O Adjudicatário garantirá sigilo quanto às informações que os seus colaboradores venham a ter conhecimento, relacionadas com a actividade da Adjudicante mesmo após a conclusão dos trabalhos.
4. O dever de sigilo previsto no número anterior impõe-se, de igual modo, às entidades que assegurem a realização dos trabalhos objecto de subcontratação parcial.
5. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
6. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 6ª

Proteção de dados pessoais

O prestador de serviços e a entidade adjudicante obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respectiva legislação aplicável, nomeadamente ao Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril.

Cláusula 7ª

Preço base

1. A Ordem dos Enfermeiros, pagará ao Cocontratante o montante que resultar da proposta adjudicada, que não poderá ultrapassar € 74.500,00 (setenta e quatro mil e quinhentos euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.
2. O pagamento do preço referido no artigo anterior será efetuado de acordo com os seguintes termos:

   a) 30% na assinatura do contrato;

   b) 40% até 30 dias antes da realização do Congresso;

   c) 30% apos o total cumprimento do objeto do contrato;

Cláusula 8ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objecto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações dele decorrentes, a Ordem dos Enfermeiros deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada.
2. O preço contratual constituirá um valor máximo, não sendo devidas prestações pelo valor remanescente de serviços que não sejam comprovadamente prestados.

3. O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.
4. Na factura, e consequente pagamento, serão tomados em conta o custo total da adjudicação e dedução relativa à penalização por eventuais atrasos na realização dos trabalhos ou outras deduções previstas no Caderno de Encargos.

Cláusula 9ª

Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, serão pagas no prazo de 30 dias após recepção das respectivas facturas.
2. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados na factura, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova factura corrigida.
3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as facturas serão pagas através de transferência bancária.

Cláusula 10ª

Sanções

1. Sem prejuízo das responsabilidades do Cocontratante perante Terceiros e da aplicação de penalidades por outras entidades com competência para tal, a entidade adjudicante poderá aplicar ao Cocontratante sanções pecuniárias, de acordo com o disposto nas Cláusulas expressamente previstas neste Caderno de Encargos e/ou no Contrato e, desde que o incumprimento do Cocontratante decorra de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis.

2. A entidade adjudicante poderá aplicar as sanções pecuniárias que estejam previstas ao longo do Contrato, bem como admoestar o Cocontratante e dar conhecimento e/ou publicitar o ato ou omissão que der origem à aplicação da sanção, da forma que entender.
3. Na aplicação das sanções a entidade adjudicante atuará segundo um princípio de proporcionalidade e basear-se-á em critérios de razoabilidade que ponderem, na escolha da sanção a aplicar, a gravidade e/ou reiteração do comportamento a sancionar.

Cláusula 11ª

Sanções Pecuniárias

1. O incumprimento, a mora ou o cumprimento defeituoso das obrigações do Cocontratante, incluindo as obrigações relativas ao cumprimento de prazos, confere à entidade adjudicante o direito de aplicação de sanções pecuniárias.
2. A entidade adjudicante poderá aplicar sanção pecuniária ao Cocontratante nas seguintes situações, sem prejuízo de outras previstas ao longo do presente Caderno de Encargos:

    a) Falta de cumprimento das obrigações legais e contratuais relativas a prazos;

    b) Desobediência a determinações, instruções e diretivas da entidade adjudicante, no âmbito dos seus poderes de direção, fiscalização e aprovação;

    c) Falta de apresentação atempada de relatórios e/ou de prestação de informações ou outros elementos solicitados pela entidade adjudicante;

    d) Violação de qualquer norma legal, regulamentar ou contratual;

3. Caso o fundamento da aplicação da sanção pecuniária consista em mora do Cocontratante no cumprimento de obrigações para si emergentes do

Contrato, a sanção pecuniária poderá ser aplicada por cada dia de atraso no cumprimento da obrigação em falta.

4. As sanções pecuniárias que forem aplicadas nos termos dos números anteriores não poderão exceder:

    a) 2% do valor contratual por cada dia de atraso;

    b) 20% do valor contratual para cada um de todos os restantes casos.

5. As sanções pecuniárias serão exigíveis nos termos fixados na notificação a dirigir ao Cocontratante e a sua aplicação deve ser precedida de comunicação escrita da entidade adjudicante ao Cocontratante, dando-lhe conhecimento dessa sua intenção, dos motivos que a determinam e do valor liquidado, concedendo-lhe um prazo não inferior a 10 (dez) dias a contar da notificação para pagar ou deduzir a sua defesa.

6. As sanções pecuniárias fixadas pela entidade adjudicante nos termos dos números anteriores serão exigíveis, nos termos por esta comunicados ao Cocontratante, na decisão sobre a defesa apresentada pelo Cocontratante, nos termos do n.º 4 da presente Cláusula.

7. A entidade adjudicante poderá reduzir o montante da sanção pecuniária aplicada nos termos dos números anteriores sempre que esse montante se mostre desajustado em relação ao concreto comportamento a sancionar e/ou em relação aos prejuízos reais sofridos pela entidade adjudicante podendo esta, se assim o entender, anular a aplicação de qualquer sanção pecuniária quando se verifique que as atividades previstas no Contrato foram bem executadas e/ou os atrasos no cumprimento dos prazos foram totalmente recuperados.

8. As sanções pecuniárias aplicadas nos termos deste Caderno de Encargos poderão ser cumulativas.

9. A aplicação de sanções pecuniárias que, cumulativamente, atinjam 20% do preço contratual, confere à entidade adjudicante o direito de resolver o Contrato.

10. Caso seja atingido o limite previsto no número anterior e a entidade adjudicante decida não resolver o Contrato por daí resultar grave dano, o aludido limite poderá ser elevado para 30%.

11. As sanções pecuniárias previstas neste Caderno de Encargos são estabelecidas sem prejuízo do direito à indemnização pelo dano excedente que ao caso eventualmente couber.

Cláusula 12ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, 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 respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Pode constituir força maior, se verificados os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, actos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
    a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
    b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

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

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;

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

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

4. 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.

Cláusula 13ª

Resolução por Parte da Ordem dos Enfermeiros

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Ordem dos Enfermeiros pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Cláusula 14ª

Resolução por parte do Prestador de Serviços

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 15ª

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Cláusula 16ª

Uso de Sinais Distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Cláusula 17ª

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

Cláusula 18ª

Comunicações e Notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.

2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico.
3. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 19ª

Gestor de Contrato

Tal como estipulado no Artigo 290-A do CCP, a Ordem dos Enfermeiros designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução do mesmo.

Cláusula 20ª

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes da legislação portuguesa.

Cláusula 21ª

Foro Competente

1. Ambas as partes elegem a Comarca de Lisboa, como competente para dirimir quaisquer questões ou conflitos emergentes do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outra.

Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 22ª

Especificações Técnicas

I.Enquadramento e âmbito do procedimento

A Ordem dos Enfermeiros é uma entidade adjudicante nos termos da alínea h), número 1, do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos, sendo-lhe aplicável a tramitação processual dos seus contratos em concordância com a referida legislação.

O âmbito do presente procedimento prendesse com a aquisição de serviços de Assessoria na Organização e Gestão do VI Congresso da Ordem dos Enfermeiros, a realizar nos dias 5,6 e 7 de maio de 2022 em Braga.

II.Especificações Técnicas

Assessoria na Organização e Gestão do VI Congresso

1 - Cocepçao e Gestão;

2 - Marketing e design do evento;

3 – Secretariado;

4 – Hospedeiras;

5 – Alojamento;

6 – Transferes;

7 - Programa científico;

8 – Tecnologias de Informação;

8 - Painéis de sinalização / Painéis de secretariado;

1 - Concepção e gestão:

1.1 - Concepção, planeamento, organização e divulgação do evento;

1.2 - Responsabilidade integral pela gestão do evento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela OE, assessorando a comissão executiva do congresso/OE na tomada de decisões;

1.3 - Planeamento do Programa: assistência ao nível da criação e gestão das fichas de inscrição para o evento e hotéis;

1.4 - Contratação e gestão de recursos necessários á persecução do evento:

a) Fornecedores necessários ao fornecimento dos bens e serviços essenciais para a persecução do evento, na observância dos melhores interesses da OE;

b) Recursos humanos os especializados necessários para as diferentes áreas;

c) Formação dos recursos humanos contractados em função das tarefas a afectar a cada um;

2 - Marketing e design do evento:

2.1 - Desenvolver a linha gráfica do evento em articulação com a OE através do seu criativo, para manter a coerência gráfica institucional;

2.2 - Elaboração de manual gráfico com especificações técnicas necessárias para garantir a uniformidade e qualidade do produto final, com base na imagem definida pela OE;

2.3 - Desenvolvimento do plano de marketing e promoção, nomeadamente, definição de objectivos e estratégias, concepção e produção de material promocional e publicitário, sob orientações da OE;

2.4 - Criação de anúncios;

2.5 - Concepção dos elementos gráficos do evento em geral, nomeadamente do(s) Logotipo(s);

2.6 - Design e produção (impressão) de cartazes, programas, formulários de inscrição, formulários de comunicações, livros de resumos/comunicações, convites para almoços/jantares de trabalho, entre outros;

2.7 - Impressão de certificados de presença para participantes e diplomas para prelectores.

Todas as peças gráficas, audiovisuais e de comunicação com os média deverão ser previamente validadas pela OE, através dos representantes designados pela mesma;

3 – Secretariado:

3.1 - Envio de ofícios, convites e demais documentos necessários (pedidos de dispensa, agradecimentos, etc.…);

3.2 - Follow-up dos documentos enviados e recebidos;

3.3 - Manutenção de listagens atualizadas;

3.4 - Elaboração e coordenação de «mailings»;

3.5 - Gestão e processamento informatizado de todas as inscrições;

3.6 - Impressão e distribuição dos crachás de identificação dos participantes, prelectores e organizadores;

3.7 - Elaboração de relatórios ao longo de todas as fases do evento;

3.8 - Apoio generalizado à Comissão Organizadora;

3.9 - Elaboração e distribuição de diplomas e certificados de participação no evento, se aplicavel;

3.10 - Recepção e distribuição aos participantes da documentação do evento (trabalhos, folhetos, prelecções, resumos, etc...)

3.11 - Obter as licenças que eventualmente venham a ser necessárias;

3.12 - Assegurar as coberturas de seguros que venham a ser consideradas necessárias ou obrigatórias;

3.13 - Assegurar, caso seja necessário ou obrigatório, a contratação de serviço de polícia e/ou bombeiros.

3.14 - Definir protocolo interno (OE + convidados não oficiais), em articulação com a OE;

4 – Hospedeiras:

4.1 - Disponibilização de um serviço de hospedeiras qualificadas para eventos de dimensões e natureza diversas;

4.2 - Aconselhamento quanto ao número e características das hospedeiras consoante o tipo de evento;

4.3 - Selecção de hospedeiras e hospedeiros qualificados, multilingues, com apresentação cuidada e boa capacidade de comunicação;

5 – Alojamento:

5.1 - Pré-selecção de Hotéis – 3, 4 e 5 estrelas;

5.2 - Apresentação de várias opções para alojamento;

5.3 - Negociação de preços e condições;

5.4 - Elaboração de «rooming-lists;

5.5 - Gestão e processamento informatizado da distribuição de participantes por Hotel;

5.6 - «Welcome Reception» em todos os hotéis seleccionados para recepção e encaminhamento de participantes e prelectores.

6 – **Transferes:**

6.1 - Análise e selecção dos transferes necessários;

6.2 - Organização do serviço de «shuttles» de apoio;

6.3 - Planeamento «Schedule» dos transferes;

6.4 - Disponibilização de transferes pessoais para oradores e participantes «VIP» em veículos de Classe A, com motorista multilingue;

7 – Programa Cientifico:

7.1 - Orientação na definição das directivas gerais do programa científico;

7.2 - Tratamento de requisitos especiais dos prelectores;

7.3 - Troca de comunicações/informações com os prelectores;

7.4 - Definição de prazos para recepção das comunicações;

7.5 - Definição de critérios para distribuição de comunicações;

7.6 - Contactos com o Comité Científico do Evento;

7.7 - Produção e divulgação de Abstractos.

8 – Tecnologias de Informação

8.1 - Elaboração de site do evento para promoção do mesmo via online;

8.2 - Disponibilização de formulários de inscrição e pagamentos on-line;

8.3 - Disponibilização dos meios informáticos (hardware e software) e respectivo apoio técnico especializado;

9 – Painéis de sinalização/Secretariado:

9.1 - Concepção, criação de painéis de sinalização de espaços;

9.2 - Apoio e supervisão nas fases de montagem e desmontagem.

III.Pessoal

O Adjudicatário responderá pelos danos e prejuízos causados por terceiros por si contratados para realização de partes dos trabalhos que constitui o objecto do presente procedimento.

São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução do objeto do presente procedimento, à sua aptidão profissional e à sua disciplina.

O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal, bem como a outras pessoas intervenientes temporária ou permanentemente no local, incluindo fornecedores e visitantes autorizados, correndo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.

O Adjudicatário e seus subcontratados obrigam-se a manter em vigor, durante o período de execução do contrato, as apólices de seguro de acidentes de trabalho, devendo exibir cópia dos mesmos sempre que solicitado. O Adjudicatário é responsável pela satisfação das obrigações previstas neste âmbito, devendo zelar pelo controlo efetivo da existência das apólices de seguro dos seus subcontratados.