AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALE D'ESTE, BARCELOS

Sede- Escola Básica e Secundária de Vale D' Este, Viatodos, Barcelos - 343687

Rua das Fontaínhas, 175 4775-263 Viatodos Telef. 252 960 200 Fax 252 960 209 Contr. 600 077 926

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

MARIA GORETI CARVALHO FERREIRA DA CRUZ ALMEIDA

Digitally signed by MARIA GORETI CARVALHO FERREIRA DA CRUZ ALMEIDA
Date: 2022.03.21 09:50:00 Z

CADERNO DE ENCARGOS

REFERÊNCIA PROCEDIMENTO

ADG 4 – 2022

CONSULTADORIA TÉCNICA

VALIDADE DO PROCEDIMENTO

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2022

CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de bens e serviços (Decreto-Lei nº 18/2008)

1. ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1 - O presente convite é promovido pela Escola Básica e Secundária de Vale D'Este, Viatodos, Barcelos, sita na Rua das Fontainhas, nº 175 – Viatodos, representada pelo Conselho Administrativo, a quem poderá apresentar qualquer reclamação.

1.2 - O horário de funcionamento da escola para prestação do serviço é o seguinte: **09H00** às **17H30**.

1.3 – O presente Caderno de Encargos foi aprovado, em reunião do Conselho Administrativo realizada em 11 de março de 2022.

2. FUNDAMENTO DA DECISÃO DA ESCOLHA DO AJUSTE DIRETO

2.1 - Fundamenta-se a decisão da escolha do ajuste direto dado ser o procedimento que permite à escola a melhor satisfação das suas necessidades no que concerne à aquisição de bens e serviços. (art.º 112 do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro).

Cláusula 1.ª

OBJETO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1 - O presente Caderno de Encargos tem por objeto a prestação de serviços de Consultadoria Técnica – Organização dos Processos Técnico-Pedagógicos e Contabilísticos-Financeiro dos Cursos Profissionais, no âmbito do POCH, da Escola Básica e Secundária de Vale D'Este, Viatodos, Barcelos e que consta do Anexo I a este Caderno de Encargos, nas condições aí estabelecidas.

2 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto n.º 4 - 2022 "Consultadoria Técnica".

3 - O serviço a prestar entendido como uma estimativa para o período de vigência do contrato, deverá contemplar a prestação de serviços a ocorrer de acordo com as solicitações e necessidades dos serviços da Escola.

Cláusula 2ª

PREÇO CONTRATUAL

1. O preço máximo do contrato tem como valor € 7 500,00 acrescido do imposto sobre o valor acrescentado (IVA).

2. Na proposta, deverá ser indicado o preço total, expresso em euros, não incluindo o IVA, assim como as condições de pagamento.

3. Os preços indicados pelos concorrentes incluirão sempre todos os encargos inerentes à prestação dos serviços.

4. Na eventualidade de a proposta apresentada vir a sofrer qualquer alteração de preço que o justifique, será objeto de prévio aviso e acordado pelas partes que subscrevem o contrato.

Cláusula 3ª

DURAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato terá a vigência de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2022.

Cláusula 4ª

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. A prestação de serviço constante da lista anexa a este caderno de encargos, será realizada nas instalações da Escola Básica e Secundária de Vale D'Este, Viatodos, Barcelos, sita na Rua das Fontainhas, nº 175, Viatodos – Barcelos.

2. Sempre que o serviço não seja possível efetuar-se nas instalações da escola, o concorrente poderá realizá-la no seu gabinete.

Cláusula 5ª

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

Cláusula 6ª

PAGAMENTO

1. A escola obriga-se a pagar ao concorrente o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. O pagamento do serviço, objeto do presente caderno de encargos, será faturado, sempre que seja efetuado um qualquer serviço solicitado, por meio de transferência bancária ou cheque, no prazo máximo de 60 dias a contar da data da fatura, devendo esta, ser conferida por ambas as partes.

Cláusula 7ª
OBRIGAÇÕES DO CONCORRENTE

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

2. Apresentar os documentos de habilitação ao concurso a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP.

3. Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos.

4. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da escola.

5. 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.

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

Cláusula 8ª
OBRIGAÇÕES DA ESCOLA

Constituem obrigações da escola:

1. Fornecer ao concorrente as informações e documentação necessárias e disponibilizar todos os meios inerentes à prossecução do serviço.

2. Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo concorrente.

Cláusula 9ª
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O procedimento pré-contratual e o contrato são regulados pelo Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro e pela demais legislação portuguesa ao caso aplicável.

Cláusula 10ª

LIMITES À APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

1. Não serão aceites propostas que se encontrem fora dos requisitos elencados na cláusula 1ª.

2. Não serão ainda aceites propostas que sejam recebidas fora do prazo fixado ou não contenham os elementos exigidos.

Cláusula 11ª

RESCISÃO

1. Cada uma das entidades contraentes tem a faculdade de rescindir o presente contrato, sempre que se verifique qualquer incumprimento por parte da entidade contrária.

2. A rescisão deverá ser feita mediante envio à entidade contrária de carta registada com aviso de receção e produzirá efeitos a partir da data da receção da carta.

ANEXO I

SERVIÇOS A ADQUIRIR E CONTRATAR:

Os produtos e serviços a adquirir e contratar no âmbito do presente procedimento são os seguintes:

1. Prestar apoio aos Diretores de Curso na organização dos dossiers pedagógicos de cada curso da oferta formativa do Agrupamento, constituída por três turmas do Ensino Profissional e organizar os dossiers financeiros, com a respetiva adequação dos mesmos aos requisitos legais impostos pelo POCH;

2. Identificar, preparar, classificar e contabilizar as despesas diretas e gerais dos cursos, de acordo com a legislação em vigor;

3. Executar os pedidos de Adiantamento, de Reembolso e de Saldo do projeto;

4. Atualizar, conjuntamente com o Assistente Técnico responsável, a execução física dos cursos, na plataforma SIIFSE, nomeadamente ações, formandos e formadores;

5. Prestar esclarecimentos nas ações de controlo pelas entidades financiadoras, sempre que requeridos;

6. Acompanhar presencialmente auditorias externas por técnicos especializados do POCH, IGFSE – Instituto de Gestão Financeira do Fundo Social Europeu, IGF – Inspeção Geral de Finanças ou CE – Comissão Europeia;

7. Apoiar a contabilidade do agrupamento no que concerne ao trabalho relacionado diretamente com o POCH;

8. Produzir relatórios de execução dos projetos, assim como relatório final de execução financeira e mais-valias alcançadas;

9. Efetuar a preparação das candidaturas financeiras para o próximo ano letivo, desde que ocorram durante o período de vigência do contrato;

10. Executar outras funções que a Direção da Organização Escolar considere adequadas para o eficaz desenvolvimento dos projetos.

O Presidente do Conselho Administrativo

Luís Dias Ramos