IPS Instituto Politécnico de Setúbal

Concurso Público n.º 05 - SC/IPS/2022

Aquisição de Prestação de Serviços de Viagens para o Instituto Politécnico de Setúbal

Caderno de Encargos

Assinado por: **MARIA DE LURDES CARDINA PEDRO**
Num. de Identificação: 06263057
Data: 2022.06.13 10:32:30+01'00'

Concurso Público n.º 05 - SC/IPS/2022

Aquisição de Prestação de Serviços de Viagens para o

Instituto Politécnico de Setúbal

INDICE

CADERNO DE ENCARGOS 3
1. Objeto do contrato 3
2. Preço base 3
3. Desconto e Taxa de Serviço 3
4. Exclusão de propostas 4
5. Especificações Técnicas 4
6. Prazo de execução 8
7. Preço 9
8. Condições de pagamento 9
9. Requisitos técnicos e funcionais mínimos da prestação de serviços 10
10. Níveis de serviço 11
11. Execução dos serviços 12
12. Cumprimento e Incumprimento 12
13. Faturação 14
14. Dever de sigilo 14
15. Proteção de Dados 14
16. Legislação aplicável 15
ANEXOS 16
ANEXO A 17
ANEXO B 18
ANEXO C 19

Concurso Público n.º 05 - SC/IPS/2022

Aquisição de Prestação de Serviços de Viagens para o

Instituto Politécnico de Setúbal

CADERNO DE ENCARGOS

1. Objeto do contrato

O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas neste caderno de encargos, na aquisição de serviços de transporte aéreo, alojamento, transporte ferroviário, aluguer de viaturas e outros serviços complementares, para o Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do art.º 20 do Código dos Contratos Públicos (CCP).

2. Preço base

Preço base é o preço máximo que o IPS se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o fornecimento de serviços a contratar, correspondendo ao valor máximo de **700.000,00 euros** (setecentos mil euros), que inclui IVA, quando for legalmente aplicável, de acordo com o regime específico de IVA (Regime da margem de lucro-Agências de viagens), plasmado no Decreto-Lei nº 221/85, de 03 de julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 206/96, de 26 de outubro, pela Lei nº 32-B/2002, de 30 de dezembro e Decreto-Lei nº 197/2012, de 24 de agosto e o regime de isenção previsto no artigo 14º do Código de Imposto sobre o Valor Acrescentado e e IVA refente às taxas de serviço.

3. Desconto e Taxa de Serviço

O maior Desconto considerável para o desconto percentual sobre o Valor Total da Fatura (DVTF) é de 50% (cinquenta por cento).

O maior Valor da Taxa de Serviço Ponderado (VTSP) considerável é de 0,50€ (cinquenta cêntimos).

4. Exclusão de propostas

Serão excluídas:

a) As propostas que não apresentem proposta de desconto e valor de taxa de serviços, para todos os itens, do Anexo B;

b) As propostas que apresentem uma taxa de serviço nominal de valor igual a 0,00 € (Euros);

c) As propostas que apresentem um desconto de valor percentual igual a 0% (zero por cento);

d) As propostas que obtenham um valor de taxa de serviço ponderado (VTSP) superior a 0,50€ (cinquenta cêntimos).

5. Especificações Técnicas

Os serviços a prestar pelo adjudicatário deverão obedecer às especificações técnicas abaixo mencionadas e ao Anexo B - Mapa de Descontos e Taxas de Serviço disponibilizado na plataforma eletrónica, a preencher pelo concorrente:

I. Transporte Aéreo:

a) Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas aéreas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
b) Apresentação de opções de voos diretos sempre que estes estejam disponíveis;
c) Apresentação de opções de low-cost sempre que estas estejam disponíveis;
d) Reservas e emissões de passagens aéreas nacionais, internacionais e internas internacionais;
e) Emissão de bilhetes eletrónicos e envio para a entidade adquirente através de correio eletrónico;
f) Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, aeroportos, etc.;
g) Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adquirente 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);

h) 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;

i) Negociação de um desconto sobre a tarifa full-flex em económica para destinos específicos, para utilização da entidade adquirente;

j) Gestão e aplicação das tarifas negociadas com companhias aéreas no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adquirente detenham a nível nacional ou internacional;

k) Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus "viajantes", permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva entidade;

l) Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das companhias aéreas a favor da entidade adquirente, sempre que existam.

II. Alojamento:

a) Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de alojamento mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;

b) Privilegiar opções de alojamento próximas do local do evento;

c) Reserva e emissão de vouchers de alojamento em território nacional e internacional;

d) Emissão e envio para entidade adquirente de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;

e) Disponibilização de toda a informação útil sobre o alojamento, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, transporte, etc.;

f) Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adquirente 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);

g) 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;

h) Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras, para utilização da entidade adquirente;

i) Gestão e aplicação das tarifas negociadas com unidades hoteleiras no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adquirente detenham a nível nacional ou internacional;

j) Criação e manutenção do perfil da Entidade e dos seus "viajantes", permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva Entidade;

k) Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das unidades hoteleiras a favor da entidade adquirente, sempre que existam.

III. Transporte Ferroviário:

a) Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de comboio mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;

b) Reservas e emissões de títulos de transporte nacionais, internacionais e internas internacionais;

c) Emissão e envio para a entidade adquirente de bilhetes eletrónicos, sempre que as companhias de transporte ferroviário o permitam;

d) Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, etc.;

e) Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adquirente 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);

f) 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;

g) Negociação de tarifas de transporte ferroviário preferenciais para destinos específicos, para utilização da entidade adquirente;

h) Gestão e aplicação das tarifas negociadas com companhias ferroviárias no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adquirente detenham a nível nacional ou internacional;

i) Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus "viajantes", permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva Entidade;

j) Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das companhias de transporte ferroviário a favor da entidade adquirente, sempre que existam.

IV. Aluguer de Viaturas (Rent-a-car):

a) Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de aluguer de viaturas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;

b) Reserva e emissão de vouchers de aluguer de viaturas em território nacional e internacional;

c) Reserva e emissão de vouchers de aluguer de viaturas com motorista incluído, em território internacional;

d) Emissão e envio para a entidade adquirente de vouchers eletrónicos sempre que seja possível;

e) Disponibilização de toda a informação útil sobre o aluguer, incluindo serviços incluídos, moradas, etc.;

f) Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adquirente calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final;

g) 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;

h) Negociação de tarifas preferenciais com empresas de rent-a-car, para utilização da entidade adquirente;

i) Gestão e aplicação das tarifas negociadas com empresas de rent-a-car no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adquirente detenham a nível nacional ou internacional;

j) Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus "viajantes", permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva entidade;

k) Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das empresas de rent-a-car a favor da entidade adquirente, sempre que existam.

V. Outros Serviços Complementares (de aquisição opcional pela entidade adquirente):

a) Transferes – transporte entre o terminal aéreo ou ferroviário e o hotel;

b) Vistos – serviço de pedido de vistos em nome do "viajante";

c) Entrega de documentação – entrega de documentação física (bilhetes de comboio, vouchers, vistos) nas instalações da entidade adquirente, ou em locais definidos caso a caso.

6. Prazo de execução

a) O contrato tem a duração de 36 (trinta e seis) meses e entra na data da sua assinatura, sem prejuízo da verificação da condição resolutiva ou da extinção antecipada previstas na alínea seguinte, bem como dos demais fundamentos para a cessação previstos na lei.

b) Independentemente do período de vigência decorrido, o contrato extingue-se, sem obrigação de indemnizar, automaticamente, caso o respetivo valor perfaça o montante correspondente ao preço base fixado no ponto 2 do caderno de encargos, ou por iniciativa de qualquer das partes, mediante

carta registada com aviso de receção, remetida com a antecedência mínima de sessenta dias.

7. Preço

a) Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato o IPS pagará o valor máximo de **700.000,00 euros** (setecentos mil euros), que inclui IVA, quando for legalmente aplicável, de acordo com o regime específico de IVA (Regime da margem de lucro-Agências de viagens), plasmado no Decreto-Lei nº 221/85, de 03 de julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 206/96, de 26 de outubro, pela Lei nº 32-B/2002, de 30 de dezembro e Decreto-Lei nº 197/2012, de 24 de agosto e o regime de isenção previsto no artigo 14º do Código de Imposto sobre o Valor Acrescentado, resultante dos serviços disponibilizados ao IPS, com a aplicação de um desconto percentual sobre o valor total da fatura e a cobrança de taxas de serviço.
b) O IPS procederá, única e exclusivamente, ao pagamento da prestação de serviços em apreço que efetivamente venha a necessitar e a adquirir junto do prestador de serviços, ou seja, dos serviços que efetivamente venham a ser fornecidos e prestados.
c) Não é admitida a revisão do valor do desconto percentual e das taxas de serviço durante de vigência do contrato.

8. Condições de pagamento

Pela prestação dos serviços de viagens objeto do contrato o IPS pagará a quantia correspondente aos serviços de transporte aéreo, alojamento, transporte ferroviário, aluguer de viaturas e outros serviços complementares que vier a requisitar e as taxas de serviço.

A fatura terá de ser emitida, o mais tardar, até ao 5º dia útil após a prestação do serviço.

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 dias seguintes à data da aceitação das faturas, as quais só devem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.

A fatura deverá descriminar cada tipo de serviço prestado e o valor cobrado por cada um deles.

Se nada for dito em contrário, a fatura considera-se aceite no prazo de 15 dias úteis a contar da sua receção.

O atraso no pagamento das faturas terá as consequências previstas na lei, designadamente o pagamento dos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos do artigo 326º do CCP.

9. Requisitos técnicos e funcionais mínimos da prestação de serviços

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

a) Especificações técnicas constantes no ponto 5;

b) Aconselhamento na gestão dos orçamentos de viagens;

c) Garantia de aplicação da política 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 adquirente para assegurar uniformidade dos serviços;

h) Acompanhamento contínuo da qualidade do serviço;

i) Licenciamento de agência de viagens e turismo atribuída pelo Turismo de Portugal, I.P.;

j) Ser acreditado pela International Air Transport Association (IATA);

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

l) Prestar atendimentos pelos seguintes canais: telefónico, e-mail e presencial;

m) Pesquisar, disponibilizar e informar sobre tarifas aéreas mais económicas mais ajustadas a cada deslocação solicitada pelo IPS, e de acordo com as opções de itinerário demonstradas pelo IPS.

10. Níveis de serviço

Fica o adjudicatário obrigado a cumprir com os seguintes níveis de serviço:

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

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

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

d) Garantir uma taxa de erros e/ou enganos inferiores a 1%, na faturação e em quaisquer outras situações que não cumpram, por motivo imputável ao prestador do serviço, as especificações exigidas pela entidade adquirente e pedidos efetuados pela entidade adquirente;

e) Garantir que as respostas às reclamações e sugestões são inferiores a cinco dias seguidos;

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

g) Garantir o prazo máximo de 24 horas para entrega de orçamentos/respostas a solicitações e em casos de urgência e imprevisibilidade o prazo máximo será de 3 horas para entrega de orçamentos;

h) Garantir os valores de orçamentos apresentados pelo prazo mínimo de 24 horas;

i) Assumir o compromisso de aplicar uma política de mais baixo preço. Para este efeito o adjudicatário:

    i. Apresenta evidências, de consulta, que não pratica um preço mais elevado do que a concorrência praticaria mediante solicitação

idêntica feita pelo IPS (considerando pedidos de reserva com semelhante hora; data; hotel; companhias aéreas; etc...);

ii. Compromete-se a igualar qualquer proposta com as mesmas caraterísticas referente aos conteúdos constantes no presente caderno de encargos, que apresente um preço mais baixo do que a apresentada pelo adjudicatário.

11. Execução dos serviços

a) Os serviços serão executados mediante a requisição da entidade adjudicante.
b) A entidade adjudicante pode, durante a vigência do contrato, consultar outras agências de viagens, operadores e/ou unidades hoteleiras e outros, obrigando-se o adjudicatário a acompanhar o preço mais baixo, desde que reunidas as mesmas especificações e condições do serviço requerido.
c) A entidade adjudicante pode, ainda, apresentar ao adjudicatário, outras alternativas que se afigurem mais vantajosas.
d) Nas situações referidas nas alíneas a) e b), anteriores, e caso o adjudicatário não possa acompanhar a alternativa ou melhorá-la, assiste à entidade adjudicante o direito de optar pela solução mais vantajosa, mesmo que apresentada por prestador de serviços diferente do adjudicatário.

12. Cumprimento e Incumprimento

a. Âmbito

i. O cumprimento corresponde à realização das prestações a que as partes se encontram vinculadas por efeito do contrato, de forma exata e pontual.

ii. Nos termos da lei e do contrato, o incumprimento, por facto que lhe seja imputável, constitui o co-contratante no dever de indemnizar o IPS, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais administrativas e da resolução sancionatória, conforme se justifique, ou de outras consequências legalmente previstas.

iii. As importâncias devidas pelo co-contratante a título indemnizatório ou sancionatório são suscetíveis de compensação nos pagamentos a realizar

pelo IPS, bem como de efetivação através das quantias caucionadas, se existirem.

iv. As sanções de natureza pecuniária fixadas nas cláusulas seguintes destinam-se a punir o inadimplemento e a compelir o co-contratante a restabelecer o cumprimento das prestações contratuais em falta, não revestindo a natureza de cláusula penal e não obstando a que o IPS seja indemnizado pelo dano excedente.

b. Sanções contratuais de natureza pecuniária

i. Em caso de incumprimento, em geral, de qualquer obrigação decorrente da lei ou do contrato, o IPS pode aplicar ao cocontratante uma sanção pecuniária em valor correspondente até um por mil do preço contratual, por cada falta e por cada dia em que se mantenha a situação de incumprimento, após notificação para a respetiva supressão.

ii. O IPS pode ainda aplicar ao co-contratante a sanção prevista no número anterior por cada dia de atraso que lhe seja imputável no cumprimento de qualquer prestação objeto do contrato, sempre que inexista prazo fixado para o cumprimento da obrigação e este seja fixado pelo IPS, com razoabilidade e por razão justificada, com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

iii. A medida das sanções é determinada em função da gravidade do incumprimento, nomeadamente, considerando a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do co-contratante e as consequências que advenham do incumprimento.

iv. Sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo 329º do CCP, o valor acumulado das sanções pecuniárias aplicadas não pode exceder 20% do preço contratual.

c. Outras sanções contratuais administrativas

i. Sem prejuízo do direito à resolução e das demais consequências indemnizatórias e sancionatórias, bem como da faculdade estabelecida no artigo 318º-A do CCP, o incumprimento do contrato legitima,

subsidiariamente, o IPS a adquirir no mercado as prestações em falta, suportando o co-contratante quaisquer custos acrescidos que decorram desse facto, incluindo os relacionados com o eventual acréscimo de preço.

13. Faturação

As faturas deverão ser emitidas em nome do Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS – Estefanilha, 2910 - 761 Setúbal, NIPC 503 720 364, **fazendo referência ao respetivo número de compromisso por serviço solicitado**.

14. Dever de sigilo

O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento no âmbito da execução do contrato.

A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário 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.

15. Proteção de Dados

a) O Instituto Politécnico de Setúbal informa que os eventuais dados pessoais recolhidos no âmbito da celebração e vigência do presente contrato têm por objetivo /finalidade o cumprimento das obrigações decorrentes do mesmo.
b) Nesta conformidade, os dados necessários podem ser comunicados à Autoridade Tributária e Aduaneira e a quaisquer outras entidades que, de acordo com a lei e os fins que prossigam, tenham direito a aceder aos dados pessoais eventualmente tratados.
c) Os dados pessoais recolhidos serão guardados e tratados durante o período de vigência do contrato e, após a sua cessação, pelo prazo que a legislação fiscal indicar e que, atualmente, é de dez anos.

d) O titular dos dados tem o direito de acesso aos seus dados e de requerer a sua retificação, o direito de aceder ao registo do seu tratamento, ao seu apagamento após o decurso dos prazos legais decorrentes da legislação fiscal ou outra aplicável, bem como à sua portabilidade.
e) Com a adesão ao caderno de encargos o adjudicatário compromete-se expressamente a respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados, na versão atualmente em vigor e a indicar as respetivas políticas de privacidade que prossegue, que serão anexadas ao contrato.
f) Com a assinatura do contrato o adjudicatário, compromete-se a assinar a declaração, conforme anexo C, do caderno de encargos.

16. Legislação aplicável

Em tudo o que for omisso no presente caderno de encargos, observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei Portuguesa.

ANEXOS

ANEXO A
Mapa de Perfil de Viajante

(Mapa enviado em excel)

ANEXO B

Mapa de Descontos e Taxas de Serviço

(Mapa enviado em excel a preencher pelo concorrente as células cor amarela)

ANEXO C

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

(Regulamento Geral de Proteção de Dados)

Nome), na qualidade de (indicar) e na sequência da celebração do contrato (especificar) declara ter tomado conhecimento da Política de Proteção de Dados do Instituto Politécnico de Setúbal, dando o seu consentimento para a recolha dos seus dados pessoais.

Mais declara ter conhecimento que os dados recolhidos podem ser comunicados à Autoridade Tributária e Aduaneira e a quaisquer outras entidades que, de acordo com a lei e os fins que prossigam, tenham direito a aceder aos seus dados pessoais.

Data

(Nome)