Aquisição de Serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes, Politécnico de Leiria

Procedimento ao abrigo do AQ-VS-2022

Consulta Prévia n.º 005/2022/3963

Caderno de Encargos

Assinado por: **RUI FILIPE PINTO PEDROSA**
Data: 2022.09.20 13:53:15+01'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

CADERNO DE ENCARGOS

Índice

Capítulo I – Disposições Gerais 7
Artigo 1.º 7
Objeto 7
Artigo 2.º 7
Definições 7
Artigo 3.º 7
Contrato 7
Artigo 4.º 8
Duração do contrato 8
Artigo 5.º 8
Gestor do contrato 8
Artigo 6.º 8
Bens e Serviços 8
Artigo 7.º 9
Obrigações do Adjudicatário 9
Artigo 8.º 10
Afetação e substituição do pessoal 10
Artigo 9.º 11
Disciplina e apresentação do pessoal 11
Artigo 10.º 11
Legislação laboral 11
Artigo 11.º 11
Seguros do pessoal 11
Artigo 12.º 11
Guarda e utilização das instalações e do equipamento 11
Artigo 13.º 12
Identificação e Documentação a manter no posto 12
Artigo 14.º 12
Implantação de pontos de ronda 12

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 15.º ... 13
Requisitos e Especificações da prestação de serviços ... 13
Artigo 16.º ... 14
Níveis de serviço ... 14
Artigo 17.º ... 15
Reporte e monitorização ... 15
Artigo 18.º ... 16
Sanções ... 16
Artigo 19.º ... 17
Força maior ... 17
Artigo 20.º ... 18
Objeto do dever de sigilo ... 18
Artigo 21.º ... 18
Prazo do dever de sigilo ... 18
Artigo 22.º ... 18
Trabalhos preparatórios, acessórios e de reposição ... 18
Artigo 23.º ... 19
Obrigações do Adjudicante ... 19
Artigo 24.º ... 19
Patentes, licenças e marcas registadas ... 19
Artigo 25.º ... 19
Alterações ao contrato ... 19
Artigo 26.º ... 19
Cessão e subcontratação da posição contratual ... 19
Artigo 27.º ... 20
Preço contratual ... 20
Artigo 28.º ... 20
Preço Base ... 20
Artigo 29.º ... 20
Preço e condições de pagamento ... 20

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 30.º ... 21
Caução ... 21
Artigo 31.º ... 21
Execução da caução ... 21
Artigo 32.º ... 21
Princípios ... 21
Artigo 33.º ... 22
Uso de sinais distintivos ... 22
Capítulo II - Proteção de dados pessoais ... 22
Artigo 34.º ... 22
Proteção de Dados Pessoais ... 22
Artigo 35.º ... 22
Tratamento de Dados Pessoais ... 22
Artigo 36.º ... 23
Finalidades do Tratamento de Dados ... 23
Artigo 37.º ... 23
Obrigações do Adjudicante ... 23
Artigo 38.º ... 23
Obrigações do(s) Adjudicatário(s) ... 23
Artigo 39.º ... 24
Tratamento de Dados de Sistema de Videovigilância ... 24
Artigo 40.º ... 24
Cooperação e Assistência entre as Partes ... 24
Parte II - Especificações adicionais ... 25
Artigo 41.º ... 25
Local ... 25
Parte III – Disposições finais ... 25
Artigo 42.º ... 25
Resolução por parte do Adjudicante ... 25
Artigo 43.º ... 25

CADERNO DE ENCARGOS

Resolução por parte do(s) Adjudicatário(s) ... 25
Artigo 44.º ... 25
Foro competente ... 25
Artigo 45.º ... 26
Comunicações e notificações ... 26
Artigo 46.º ... 26
Contagem dos prazos ... 26
Artigo 47.º ... 26
Legislação aplicável ... 26
Parte IV – Especificação do Serviço ... 27
1. LOTE I – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, LEIRIA ... 27
1.1. Campus 1 – Escola Superior de Educação e Ciências Sociais de Leiria ... 27
1.2. Campus 2 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria ... 29
1.3. Campus 2 - Escola Superior de Saúde de Leiria ... 30
1.4. Campus 2 - Biblioteca José Saramago ... 31
1.5. Tarefas Comuns a Desempenhar na ESTG, ESSLei e Biblioteca José Saramago ... 33
1.6. Campus 2, Ronda Noturna (comum a todo o Campus 2, incluindo cantinas) ... 34
1.7. Serviço de Apoio aos Alarmes ... 34
1.8. Campus 5 ... 34
1.9. Serviços Centrais ... 36
1.10. Centro para o Desenvolvimento Rápido e Sustentado do Produto (CDRSP) ... 38
2. LOTE 2 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, ESCOLA SUPERIOR DE TURISMO E TECNOLOGIA DO MAR, PENICHE ... 39
2.1. Localização ... 39
2.2. Segurança e Vigilância - Horário ... 39
2.3. Serviço de Apoio aos Alarmes ... 40
3. LOTE 3 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, EDIFICIO CETEMARES, PENICHE ... 40
3.1. Localização ... 40
3.2. Serviço de Ronda Noturna ... 40
3.3. Serviço de Apoio aos Alarmes ... 41
4. DISPOSIÇÕES COMUNS A TODOS OS LOTES ... 41

CADERNO DE ENCARGOS

4.1. Custos com a Ligação à Central de Controlo 41
4.2. Anomalias nos Sistemas de Segurança 42
4.3. Inicio e Fim da Prestação do Serviço 43
4.4. Experiência dos Seguranças e Vigilantes 43
4.5. Relógio de Ponto 43
4.6. Tolerância de Ponto 44
4.7. Alterações Pontuais ao Contrato 44
4.8. Disposições Finais 44

CADERNO DE ENCARGOS

Parte I – Do contrato

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição, ao abrigo do Acordo Quadro AQ-VS-2022, celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP), dos **Serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes** (Lote 18), compreendendo os seguintes Lotes:

- **Lote 1 –** Serviços de Vigilância e Segurança, Leiria e Marinha Grande (Campus 1, 2, 5, Serviços Centrais e CDRSP)
- **Lote 2 -** Serviços de Vigilância e Segurança, Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (Campus 4, Peniche)
- **Lote 3 -** Serviços de Vigilância e Segurança, Edifício Cetemares (Peniche)

Artigo 2.º
Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

- **CCP –** Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- **Contrato –** contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;
- **ESPAP –** Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP, criada pelo Decreto-Lei n.º 117-A/2012 de 14 de junho;
- **Acordo Quadro –** AQ-VS-2022 ao abrigo do qual se disciplina o presente procedimento pré-contratual e a relação contratual dele resultante;
- **Órgão competente para a decisão de contratar –** Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, no uso da competência subdelegada pela Sr.ª Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, na al. d) do n.º 1 do Despacho n.º 7058/2022, de 17.05.2022, publicado no Diário da República – 2.ª Série, n.º 107, de 02.06.2022.
- **Entidade Adjudicante –** Instituto Politécnico de Leiria;
- **Adjudicatário –** entidade convidada a quem se adjudica a execução do contrato.

Artigo 3.º
Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

CADERNO DE ENCARGOS

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificado pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
c) O presente Caderno de Encargos;
d) A proposta adjudicada;
e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo(s) Adjudicatário(s).

3. Além dos documentos indicados no número anterior, faz parte integrante do contrato o caderno de encargos do Acordo Quadro "AQ-VS-2022".
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo(s) Adjudicatário(s) nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 4.º
Duração do contrato

1. O presente contrato será reduzido a escrito, em data conveniente para ambas as partes.
2. O contrato tem início previsto para **01 de novembro de 2022** ou à data da sua assinatura, se for posterior e, mantém-se em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses.
3. O contrato é renovável pelos períodos que decorram da necessidade identificada pelo Adjudicante, por períodos de 3 (três), 6 (seis) ou 12 (doze) meses, até ao limite total de 36 (trinta e seis) meses, incluindo prorrogações.
4. O contrato mantem-se em vigor até à conclusão e aceitação dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições, bem como com o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Artigo 5.º
Gestor do contrato

Será designado um gestor do contrato por local de execução do serviço, conforme informação constante na Parte IV deste caderno de encargos, que será responsável pelo acompanhamento permanente da execução do contrato, nos termos do artigo 290.º-A do CCP.

Artigo 6.º
Bens e Serviços

Os serviços objeto do presente contrato devem cumprir o disposto nas especificações **constantes da Parte IV** deste caderno de encargos.

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 7.º
Obrigações do Adjudicatário

1. O(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-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.
2. Constituem ainda obrigações do(s) Adjudicatário(s):
   a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
   b) Prestar os serviços ao Adjudicante, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do caderno de encargos do Acordo Quadro e com as especificações 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, ao Adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens/a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o Adjudicante;
   e) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos do Acordo Quadro com as especificações do presente caderno de encargos;
   f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do 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;
   j) Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional;
   k) Entregar todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato, nomeadamente, o certificado válido emitido pelo organismo competente para o alvará de acordo com as alíneas a), b) e c) do artigo 3.º-Serviços de segurança privada da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, na sua atual redação, entre outras.
3. A título acessório, o(s) Adjudicatário(s) fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como

ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

4. É responsabilidade do(s) Adjudicatário(s) garantir(em) a presença permanente de um vigilante que, obrigatoriamente, possua competências comprovadas no manuseamento de extintores de incêndio e outros meios de 1ª intervenção de combate a incêndios e de primeiros socorros.
5. É responsabilidade do(s) Adjudicatário(s) garantir(em), em complemento à vigilância humana, a existência e funcionamento de aparelhos de comunicação (rádios intercomunicadores com transmissão de longo alcance, com auriculares/telemóveis) em todos os postos.
6. O Adjudicatário compromete-se a desenvolver todos os esforços para sanar e corrigir as situações inerentes a eventuais problemas apresentados, fornecendo todos os elementos e executando as medidas que lhe forem solicitadas no decurso do acompanhamento, auditoria e verificação do cumprimento da prestação de serviço por parte do Adjudicante.

Artigo 8.º

Afetação e substituição do pessoal

1. É da exclusiva responsabilidade do(s) Adjudicatário(s), o dimensionamento global das equipas a alocar à realização da prestação de serviços, não podendo posteriormente invocar a insuficiência das mesmas para realização da prestação objeto de contrato, estando, no entanto, obrigado a alocar às equipas os recursos mínimos indicados na sua proposta e que serviram de base à elaboração da mesma.
2. Além da garantia da existência do número de operacionais necessários para a efetiva prestação de serviço compete ao(s) Adjudicatário(s) salvaguardar a existência de operacionais de reserva para substituição perante a ocorrência de falta de comparência ao serviço pelo operacional designado, a ocorrer num período não superior a 60 minutos, após comunicação de ausência à central de controlo do(s) Adjudicatário(s).
3. O(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se, sob reserva de aceitação do Adjudicante, a nomear apenas um supervisor, o qual terá de cumprir os requisitos definidos no presente Caderno de Encargos e Caderno de encargos do Acordo Quadro. O supervisor é um elemento da própria equipa e representa o(s) Adjudicatário(s) em todos os aspetos relacionados com a execução do contrato enquanto interlocutor junto do Adjudicante.
4. Aos supervisores, seguranças e vigilantes é exigida uma experiência mínima de 1 ano em funções semelhantes, a comprovar pelo(s) Adjudicatário(s), através do respetivo gestor de contrato, previamente à integração de qualquer elemento na (s) equipa(s), seja para ampliação ou substituição de elementos na equipa. A experiência mínima em funções semelhantes deve ser comprovada através de envio de Nota curricular e cartão de segurança ao gestor de contrato, num prazo não inferior a 5 dias úteis face ao início de funções pretendido ou formação, através de correio eletrónico institucional.
5. Se for verificado que os referidos seguranças e vigilantes não possuem a necessária experiência para as funções, o Adjudicante reserva-se o direito de recusar a sua integração na equipa afeta ao serviço.

CADERNO DE ENCARGOS

6. O Adjudicante reserva-se o direito de exigir a substituição de qualquer elemento que integre a equipa, mediante pedido fundamentado, nomeadamente, se se verificar que o elemento em causa não está a prestar um bom serviço à instituição, pelo incumprimento dos seus deveres, faltas de pontualidade frequentes, absentismo ou outras situações que o justifiquem.
7. Qualquer alteração na equipa terá que ser aprovada previamente pelo Adjudicante, estando interdita a prestação de qualquer função por outros elementos, salvo em casos de força maior ou outros aceites pelo Adjudicante, a comunicar pelo(s) Adjudicatário(s) ao Adjudicante, com a maior brevidade possível.

Artigo 9.º
Disciplina e apresentação do pessoal

O(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a manter a disciplina e a boa apresentação do seu pessoal.

Artigo 10.º
Legislação laboral

1. O(s) Adjudicatário(s) respeitará(ão) toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo, nomeadamente, observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo o único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.
2. No cumprimento da legislação laboral e instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, o(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a desenvolver os mapas de horários de trabalho salvaguardando o cumprimento dos intervalos de descanso dos vigilantes, garantindo a substituição dos mesmos pelo período que se revelar necessário para o efeito.
3. No cumprimento do estabelecido no número anterior, o(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a afixar no local de trabalho, os mapas de horário de trabalho.

Artigo 11.º
Seguros do pessoal

O(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a contratar e a manter todos os seguros necessários à prestação de serviços em causa, cujo comprovativo poderá ser solicitado, a qualquer momento, ao(s) Adjudicatário(s) pelo Adjudicante.

Artigo 12.º
Guarda e utilização das instalações e do equipamento

1. O(s) Adjudicatário(s) é(são) responsável(eis) pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pelo Adjudicante, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente, no que respeita às chaves das instalações.

CADERNO DE ENCARGOS

2. O(s) Adjudicatário(s) é(são) responsável(eis) por eventuais danos que ocorram devido a mau uso ou negligência por parte dos seguranças e vigilantes.
3. No termo do contrato, o(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados, em perfeito estado de utilização.

Artigo 13.º

Identificação e Documentação a manter no posto

O(s) Adjudicatário(s) é(são) responsável(eis) pela atualização, afixação e disponibilização permanente, ao Adjudicante, da documentação relativa à prestação de serviço, no posto, nomeadamente:

a) Normas de serviço atualizadas - Considera-se atualizada a versão que inclua todos os serviços contratualizados, a especificação da composição da equipa para cada serviço contratualizado, a data de aprovação e respetiva assinatura pelo responsável, a disponibilizar ao posto, num prazo não superior a 2 (dois) dias, após qualquer alteração nos conteúdos indicados;
b) Escala de turno atualizada (mapas de horário de trabalho) - Considera-se conforme ao contratualizado no âmbito da prestação de serviço, a afixação da escala de serviço relativa ao mês seguinte, num prazo limite de 5 (cinco) dias úteis antes do início do mês a que reporta;
c) Mapa de férias - Considera-se conforme ao contratualizado no âmbito da prestação de serviço a afixação do mapa de férias de todos os elementos afetos à prestação de serviço, até ao dia 15 de abril de cada ano civil;
d) Livro de relatórios de turno - Considera-se conforme ao contratualizado no âmbito da prestação de serviço a existência, em permanência, de um livro de relatórios de serviço em uso e de um suplente;
e) Arquivo de relatórios de turno - Considera-se conforme ao contratualizado no âmbito da prestação de serviço a constituição de arquivo de relatórios de serviço, devidamente preenchidos, datados e assinados pelo operacional em funções, a disponibilizar para auditoria em qualquer momento.

Artigo 14.º

Implantação de pontos de ronda

1. O trabalho de implantação de pontos de ronda será efetuado pelo(s) Adjudicatário(s) a partir do plano comunicado pelo(s) gestor(es) de contrato para o efeito.
2. O(s) Adjudicatário(s) deverá(ão) examinar regularmente no terreno a conformidade e funcionamento dos pontos de ronda aplicados mediante o plano estabelecido.
3. O(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a conservar as marcas ou referências e a recolocá-las, à sua custa, no prazo de 24h após identificação de irregularidade, em condições idênticas, mantendo a sua localização exceto se previamente autorizado pelo gestor de contrato.

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 15.º
Requisitos e Especificações da prestação de serviços

Nos termos do presente caderno de encargos e do artigo 15.º do caderno de encargos do Acordo quadro, o(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a cumprir os seguintes requisitos mínimos:

1. **Serviços de vigilância e segurança humana:**
   a) Controlar os acessos às instalações no que se refere a pessoas, viaturas e mercadorias, bem como o controlo do acesso e/ou permanência de pessoas não autorizadas em áreas restritas ou reservadas;
   b) Proceder ao registo de todas as pessoas e viaturas que tenham acesso às instalações conforme os procedimentos em vigor e/ou aprovados pelo Adjudicante;
   c) Intervir em situações de emergência, incluindo aquelas em que possa ser requerida a evacuação total ou parcial dos ocupantes das instalações;
   d) Monitorizar sistemas de controlo e segurança das instalações, designadamente de deteção de intrusão, deteção de incêndios, controlo de acessos, sistemas de CCTV, entre outros;
   e) Vigiar instalações de forma a prevenir a ocorrência de conflitos, distúrbios ou outros incidentes capazes de impedirem o normal funcionamento das instalações;
   f) Cumprir e garantir o cumprimento de regulamentos e outros normativos aplicáveis às instalações;
   g) Desencadear as ações preliminares de correção de anomalias, de acordo com as instruções em vigor em cada instalação, nomeadamente de prevenção de furtos, incêndios, inundações, explosões, solicitando a intervenção dos meios de apoio adequados;
   h) Proceder aos cortes de energia elétrica, de gás, de água, ou outros, conforme as instruções em vigor e/ou plano de emergência;
   i) Inspecionar regularmente o estado de equipamentos de primeira intervenção em caso de incêndio (em especial extintores, carretéis e bocas de serviço);
   j) Informar, por escrito, o responsável das instalações, de quaisquer situações anómalas que ocorram durante o período de serviço;
   k) Realizar, pelo menos, duas rondas de serviço em cada turno no interior de instalações;
   l) Proceder à abertura e ao encerramento das instalações;
   m) Definir normas técnicas de serviço para o seu pessoal, submetendo-as previamente à aprovação da entidade adquirente;
   n) Nas instalações onde seja contratado mais do que um posto de vigilância em simultâneo, o(s) Adjudicatário(s) deve(m) equipar todo o seu pessoal com emissores-recetores rádio;
   o) Disponibilizar, a pedido do Adjudicante, vigilantes para a prestação de serviços extra (a satisfazer no prazo máximo de 60 minutos nos casos de colocação no local de 1 a 2 vigilantes adicionais);
   p) Disponibilizar, a pedido do Adjudicante, vigilantes para a prestação de serviços de vigilância e segurança a eventos (a solicitar ao(s) Adjudicatário(s) com uma antecedência mínima de 14 dias);
   q) Garantir que a substituição do pessoal ocorra no período máximo de 60 minutos após a comunicação;
   r) Garantir uma periodicidade de frequência das visitas de inspeção às instalações do cliente, para supervisão da prestação de serviços, nunca inferior a uma visita por cada período de 14 dias.

2. **Serviços de ligação a central de receção e monitorização de alarmes**:
   a) Possuir soluções técnicas de gestão de alarmes que executem o registo automático das horas de receção de alarmes bem como das horas de execução das chamadas telefónicas, com registo do número marcado;
   b) Monitorizar os sistemas de televigilância, de alarme de deteção de incêndio e intrusão, ou outros, das instalações da entidade adquirente e o bom funcionamento da ligação e respetivos equipamentos;
   c) Garantir a prestação de serviços remotos de verificação e confirmação do bom funcionamento dos equipamentos da entidade adquirente;
   d) Informar, por escrito, o responsável das instalações de quaisquer situações anómalas registadas;
   e) Guardar as chaves das instalações;
   f) Garantir o cumprimento do procedimento, no caso de receção de alarme, em que o operador deve:
      i. Efetuar chamada de retorno para as instalações onde se encontra o sistema de deteção e verificar a natureza do alarme;
      ii. No caso de não ser obtida qualquer resposta à chamada de retorno, enviar ao local um piquete munido das chaves das instalações, para efeitos de identificação do acontecimento desencadeador do alarme;
      iii. No caso de existirem indícios de situação de violência ou assalto, contactar as autoridades policiais.
   g) Garantir o alerta às entidades competentes, sem qualquer custo adicional para a entidade competente, exceto no caso de intervenção não justificada (situação em que o acionamento de alarme é originado por má operação dos sistemas de segurança por parte do Adjudicante; inclui-se no mesmo entendimento as originadas por defeitos ou falhas dos sistemas de segurança sempre e quando os mesmos sistemas não tenham sido fornecidos e/ou instalados pela entidade prestadora de serviços de ligação à central de monitorização e receção de alarmes);
   h) Garantir o envio de piquetes de intervenção, sem qualquer custo adicional para a entidade adquirente, exceto no caso de intervenção não justificada (situações descritas na alínea anterior);
   i) Garantir, nos casos de intervenção justificada, a permanência do piquete de intervenção no local, sem custos adicionais durante a primeira hora e sempre que a situação o justifique;
   j) Garantir que o tempo para a realização da chamada de retorno ao cliente nunca será superior a 60 segundos, após a receção do sinal de alarme na central;
   k) Garantir que a chegada do piquete de intervenção às instalações do cliente nunca excederá 30 minutos, após a receção do sinal de alarme na central.

Artigo 16.º

Níveis de serviço

O(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se a cumprir os níveis de serviço referidos nas alíneas seguintes:

1. Serviços de vigilância e segurança humana:
   a) **Cumprimento integral de horários** - Colocação de pessoal afeto ao serviço em conformidade com

os horários contratados ou acordados nos termos constantes na Parte IV do presente caderno de encargos;

b) **Substituição de pessoal**:
   i) Não substituir pessoal da equipa afeta à prestação de serviço (supervisor, vigilantes, rondistas) sem aprovação prévia do Adjudicante, salvo por motivos de força maior ou outros devidamente fundamentados e aceites pelo Adjudicante;
   ii) Substituir qualquer elemento do seu pessoal, a pedido do Adjudicante, no período máximo de 60 minutos após a comunicação;

c) **Continuidade de serviço** – os vigilantes não podem abandonar um posto de vigilância durante ou no final do turno sem terem sido substituídos nem antes do horário de encerramento estabelecido para o edifício, conforme aplicável;

d) **Cumprimento da periodicidade da frequência das visitas de inspeção às instalações do Adjudicante para supervisão da prestação de serviços**, a qual nunca poderá ser inferior a uma visita por cada período de 14 dias, a ser comprovada através de assinatura em relatório de serviço.

2. Serviços de ligação a central de receção e monitorização de alarmes:
   a) O tempo admitido para a **verificação de ocorrência e reativação de alarme** nunca poderá ser superior a 10 (dez) minutos, após a receção do sinal de alarme na central, a comprovar mediante relatório de registo de eventos do sistema de intrusão do(s) edifício(s);
   b) O tempo admitido para a **realização da chamada de retorno ao Adjudicante e para envio de alerta às entidades competentes**, nunca poderá ser superior a 60 segundos após a receção do sinal de alarme na central;
   c) **O tempo de chegada do piquete de intervenção** às instalações do Adjudicante nunca poderá exceder 30 minutos, após a receção do sinal de alarme na central;
3. **Rondas noturnas** - Cumprimento integral de ronda, consubstanciando-se na realização de percurso aleatório correspondente à verificação de uma percentagem mínima de 95% do número total de pontos pré-estabelecido pelo Adjudicante, com duração não inferior a 90 (noventa) minutos, realizado por rondista previamente autorizado e destacado para a função, em horário aleatório dentro do período estabelecido para o efeito, requisitos estes de caráter cumulativo.

Artigo 17.º
Reporte e monitorização

1. Compete ainda ao(s) Adjudicatário(s) elaborar e enviar um relatório mensal de suporte à monitorização da prestação de serviços que integra obrigatoriamente informação específica quanto aos níveis de serviço definidos no artigo 15.º, com a identificação e justificação de eventuais desvios ou omissões verificadas no período em causa. O relatório com todos os elementos referidos é enviado mensalmente em anexo à(s) fatura(s).
2. O não envio do relatório referido resultará na devolução da fatura respetiva.

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 18.º
Sanções

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, designadamente pelo incumprimento dos níveis de serviço mínimo fixados no presente caderno de encargos e caderno de encargos do Acordo Quadro, o Adjudicante pode aplicar sanções, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos abaixo discriminados, salvo por motivos de força maior ou outros devidamente fundamentados e aceites pelo Adjudicante:
   a) **Serviços de vigilância e segurança humana:**
   I. **Cumprimento de horários:** pelo incumprimento do estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º é aplicada uma sanção fixa de 100€ (cem euros) por ocorrência, qualquer que seja a sua duração, à qual acresce uma sanção adicional, calculada da seguinte forma: **S = h * HH * 5**, sendo, S – Sanção (em euros), h – Nº de horas ou fração em atraso, HH – Valor hora/homem contratado em euros;
   II. **Substituição de Pessoal:**
      i. Pelo incumprimento do estabelecido na subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos euros) por ocorrência;
      ii. Pelo incumprimento do estabelecido na subalínea ii) da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º é aplicada uma sanção fixa de 200€ (duzentos euros) por ocorrência, à qual acresce uma sanção adicional, calculada da seguinte forma: **S = h * HH * 3**, sendo, S – Sanção (em euros), h –Nº de horas ou fração em atraso, HH – Valor hora/homem contratado em euros;
      iii. Caso se verifique a substituição dentro do prazo de 60 (sessenta) minutos, nos termos da subalínea ii) da alínea b) do n.º1 do artigo 16.º sem, no entanto, se verificar o cumprimento dos requisitos específicos previstos na subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º, será aplicável uma sanção fixa de 50€ (cinquenta euros);
   III. Pelo incumprimento do estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 16.º é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos euros) por visita de supervisão não realizada no período de 14 dias;
   b) **Serviços de ligação a central de receção e monitorização de alarmes**:
      i. Pelo incumprimento do estabelecido nas alíneas a) do n.º 2 do artigo 16.º é aplicada uma sanção de 50€ (cinquenta euros) por cada período de 3 minutos de atraso, para além do tempo máximo definido para a verificação da ocorrência e reativação do alarme;
      ii. Pelo incumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 2 do artigo 16.º é aplicada uma sanção de 50€ (cinquenta euros) por cada período de 10 segundos de atraso, para além do tempo máximo definido para a chamada de retorno, para a chamada para as entidades competentes ou para a reposição do alarme;
      iii. Pelo incumprimento no estabelecido na alínea c) do n.º 2 do artigo 16.º é aplicada uma sanção de 500€ (quinhentos euros) por cada período de 10 minutos de atraso, para além do tempo máximo definido para a chegada do piquete de intervenção ao local;

CADERNO DE ENCARGOS

c) **Rondas noturnas**: pelo incumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 16.º é aplicada uma sanção fixa de 100€ (cem euros) por ocorrência, a saber, por ronda em falta ou cujo cumprimento não é integral;

d) **Documentação a manter no posto**:

i. Pelo incumprimento da atualização, afixação e disponibilização de qualquer dos documentos identificados relativamente à prestação de serviço no posto, a que se refere o artigo 12.º é aplicada uma sanção de 150€ (cento e cinquenta euros);

ii. Por cada dia de atraso, na atualização, afixação e disponibilização nos termos do artigo 12.º, após a notificação de incumprimento referido na alínea anterior, é aplicada uma sanção pecuniária no valor de 50€ (cinquenta euros).

2. A sanção aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.

Artigo 19.º
Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao(s) Adjudicatário(s), 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 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 fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos 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(s) Adjudicatário(s), na parte em que intervenham;
   b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do(s) Adjudicatário(s) 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(s) Adjudicatário(s) de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo(s) Adjudicatário(s) de normas legais;
   e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do(s) Adjudicatário(s) 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(s) Adjudicatário(s) não devidas a sabotagem;
   g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

CADERNO DE ENCARGOS

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

Artigo 20.º
Objeto do dever de sigilo

1. O(s) Adjudicatário(s) deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Adjudicante, 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 objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo(s) Adjudicatário(s) 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.

Artigo 21.º
Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 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.

Artigo 22.º
Trabalhos preparatórios, acessórios e de reposição

1. O(s) Adjudicatário(s) é (são) obrigado(s) a realizar todos os trabalhos que, por natureza ou segundo o uso corrente, devam ser considerados preparatórios ou acessórios dos que constituem objeto do contrato.
2. Entre os trabalhos a que se refere o número anterior compreendem-se designadamente, os seguintes: instalação do relógio de ponto nas instalações do Adjudicante, afixação de pontos de ronda, levantamento de informação necessária à elaboração de normas de serviços a apresentar até 3 dias úteis antes do início da prestação de serviço, ligação a central de alarmes, verificação do funcionamento das estruturas de apoio à vigilância/segurança existentes, etc.
3. Aquando do fim da prestação de serviço o(s) Adjudicatário(s) é(são) obrigado(s) a remover o equipamento afeto à mesma, instalado nas instalações do Adjudicante, repondo as condições anteriores à sua instalação sem custos adicionais até 24h após o fim do contrato.

CADERNO DE ENCARGOS

4. Os trabalhos definidos e não definidos e que serão obrigatoriamente realizados pelo(s) Adjudicatário(s) deverão ter os respetivos custos diluídos nos preços unitários da proposta, nomeadamente o custo de instalação e remoção de equipamento assim como da reposição de todas as condições anteriores à sua instalação.

Artigo 23.º
Obrigações do Adjudicante

Constituem obrigações do Adjudicante:

a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo(s) Adjudicatário(s), sob condição da prestação do serviço nos termos contratualizados de forma exata e pontual.
b) Em qualquer momento, acompanhar, auditar e verificar o modo de cumprimento das obrigações do(s) Adjudicatário(s), da forma que entender mais adequada, seja através dos colaboradores nomeados para o efeito, ou em função de eventuais reclamações.

Artigo 24.º
Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do(s) Adjudicatário(s) quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 25.º
Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. 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 a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
   a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
   b) Decisão judicial ou arbitral;
   c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 26.º
Cessão e subcontratação da posição contratual

Os cocontratantes podem ceder ou subcontratar os serviços objeto do contrato, mediante autorização prévia e por escrito do Adjudicante e nos termos do CCP.

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 27.º
Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Adjudicante deve pagar ao(s) Adjudicatário(s) o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo despesas com alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, com instalação de equipamentos, de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 28.º
Preço Base

1. **Os preços base por cada Lote** são os seguintes (aos valores apresentados, acresce o IVA à taxa legal em vigor):

1.1. Lote 1 – Serviços de Vigilância e Segurança, Leiria e Marinha Grande (Campus 1, 2, 5, Serviços Centrais e CDRSP)

- **Preço Base – 972.730,97 euros**

1.2. Lote 2 - Serviços de Vigilância e Segurança, Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (Campus 4, Peniche)

- **Preço Base – 162.574,90 euros**

1.3. Lote 3 - Serviços de Vigilância e Segurança, Edifício Cetemares (Peniche)

- **Preço Base – 6.083,36 euros**

2. As propostas que apresentem preços por lote superiores aos preços base estabelecidos no ponto anterior, são excluídas.

Artigo 29.º
Preço e condições de pagamento

1. O Politécnico de Leiria obriga-se a pagar ao (s) Adjudicatário (s) o (s) valor (es) constante (s) da (s) proposta (s) adjudicada (s), acrescido (s) de IVA à taxa legal em vigor;
2. O pagamento das faturas é efetuado mensalmente, **no prazo de 60 (sessenta) dias de calendário**, a contar da data da sua receção pelo Politécnico de Leiria.
3. A faturação deverá ser efetuada por **Escola/Unidade Orgânica**, conforme definido no caderno de encargos e respetivo anexo;
4. O valor a pagar pela prestação dos serviços é faturado no último dia do mês a que diz respeito.
5. A validação da faturação e respetivo pagamento, no que respeita ao serviço de rondas noturnas, depende do cumprimento do disposto na especificação do referido serviço, admitindo-se como data de referência

CADERNO DE ENCARGOS

para contabilização do prazo de pagamento, a data de envio da informação disposta na especificação do referido serviço deste caderno de encargos.

6. Em caso de discordância por parte do Adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao(s) Adjudicatário(s), por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o(s) Adjudicatário(s) obrigado(s) a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nota de crédito correspondente.

Artigo 30.º
Caução

1. A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, deve ser prestada:
   a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem do Adjudicante, nos termos do modelo constante do Anexo III ao Programa de Concurso, fazendo parte integrante do presente caderno de encargos;
   b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do modelo constante do Anexo IV ao Programa de Concurso, fazendo parte integrante do presente caderno de encargos.

Artigo 31.º
Execução da caução

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, pode ser executada pelo Adjudicante, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo(s) Adjudicatário(s) das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pelo Adjudicante não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o(s) Adjudicatário(s) na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias úteis após a notificação do Adjudicante para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do CCP.

Artigo 32.º
Princípios

As partes obrigam-se, na execução do contrato, a atuar em respeito pelos gerais decorrentes da Constituição, dos Tratados da União Europeia e do Código do Procedimento Administrativo, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da

publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação, não exercendo os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 33.º
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.

Capítulo II - Proteção de dados pessoais

Artigo 34.º
Proteção de Dados Pessoais

1. O(s) Adjudicatário(s) obriga(m)-se ao estrito cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, na redação que lhe foi dada pela Retificação de 4 de maio de 2018, publicitada no Jornal Oficial da União Europeia de 23 de maio de 2018, nomeadamente no que diz respeito às obrigações relativas ao tratamento dos dados pessoais que lhe sejam transmitidos pelo primeiro outorgante para efeito de execução do presente contrato.
2. O(s) Adjudicatário(s) compromete(m)-se a adotar e apresentar garantias suficientes de execução das medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma a se satisfaçam os requisitos do RGPD no tratamento dos dados pessoais e a defesa dos direitos dos titulares dos dados.
3. O(s) Adjudicatário(s) compromete(m)-se ao cumprimento das demais obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais.

Artigo 35.º
Tratamento de Dados Pessoais

1. Na relação contratual de prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação à central de receção e monitorização de alarmes, o(s) Adjudicatário(s) procederá(ão) ao tratamento de dados pessoais por conta do Adjudicante, que lhe serão cedidos por este no âmbito e com a finalidade do exercício da prestação de serviços acordada.
2. O(s) Adjudicatário(s), para efeitos de execução do contrato de prestação de serviços, transmitirá(ão) dados pessoais ao Adjudicante, nomeadamente uma lista nominativa da equipa de vigilância, contactos, informação sobre escalas, para efeitos do cumprimento da obrigação de monitorização do fornecimento do serviço no que respeita ao cumprimento das características técnicas, cumprimento de escalas de presença e demais requisitos previstos nas cláusulas contratuais.

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 36.º
Finalidades do Tratamento de Dados

1. O(s) Adjudicatário(s) acede(m) à informação e procede(m) ao tratamento dos dados pessoais necessários à prestação dos serviços abrangida pelo contrato, exclusivamente para esse fim, na medida, por conta e de acordo com as instruções do Adjudicante e nos termos da legislação aplicável, assegurando as obrigações previstas no RGPD.
2. O Adjudicante procede ao tratamento dos dados pessoais que lhe são transmitidos pelo(s) Adjudicatário(s) exclusivamente para o cumprimento das finalidades referidas no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 37.º
Obrigações do Adjudicante

1. O Adjudicante no âmbito da prestação de serviços e para os fins previstos no contrato, deverá permitir o acesso às suas instalações dos vigilantes/seguranças que integram a lista nominativa da equipa de seguranças, vigilantes e supervisores transmitida pelo(s) Adjudicatário(s).
2. As entradas e saídas dos vigilantes/seguranças são registadas em relógio de ponto colocado nas instalações do Adjudicante de forma a permitir a monitorização da prestação do serviço, do cumprimento da assiduidade e dos horários estabelecidos nas escalas de serviço.
3. Os dados solicitados pelo Adjudicante ao(s) Adjudicatário(s) serão mantidos durante o período de vigência do contrato acrescido do período de cinco anos, após o qual serão apagados, salvo se estiver pendente reclamação, litígio, processo judicial ou auditoria.
4. O Adjudicante é responsável por transmitir ao(s) Adjudicatário(s) as instruções técnicas e organizativas relativas à prestação do serviço que envolvam o tratamento de dados pessoais.

Artigo 38.º
Obrigações do(s) Adjudicatário(s)

1. O(s) Adjudicatário(s) deve assegurar que as pessoas autorizadas a processar ou a aceder aos dados pessoais, nos termos do caderno de encargos e contrato e para o cumprimento das suas especificações técnicas, têm os conhecimentos necessários e especializados para aplicar as medidas técnicas e organizativas, de modo a que o tratamento que efetuem seja conforme com o RGPD e demais legislação aplicável.
2. O(s) Adjudicatário(s) deverá fornecer ao Adjudicante, se requerido, a documentação necessária para demonstrar o cumprimento de todas as suas obrigações e permitir eventuais verificações, inclusive auditorias, no âmbito do RGPD, pelo primeiro outorgante ou por entidade credenciada ou por aquela mandatada para o efeito.
3. As partes obrigam-se a manter estritamente confidenciais os dados pessoais a que tenham acesso, sendo responsáveis pela sua utilização e pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos seus trabalhadores, colaboradores e entidades subcontratadas, quando for o caso.

CADERNO DE ENCARGOS

4. O(s) Adjudicatário(s) compromete-se a informar imediatamente o responsável pelo tratamento se considerar que alguma instrução viola o RGPD ou outras disposições do direito da União ou dos Estados-Membros em matéria de proteção de dados.

Artigo 39.º
Tratamento de Dados de Sistema de Videovigilância

O(s) Adjudicatário(s) compromete-se a cumprir as instruções constantes do Anexo I a este caderno de encargos, no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais recolhidos pelo sistema de videovigilância.

Artigo 40.º
Cooperação e Assistência entre as Partes

1. O(s) Adjudicatário(s) fornecerá a assistência e a cooperação solicitada pelo Adjudicante, de modo a possibilitar a cumprimento das suas obrigações em matéria da proteção de dados, nomeadamente ao nível das medidas de segurança dos dados pessoais e notificação de violações de dados pessoais e na avaliação de impacto da proteção de dados (se for aplicável).
2. O(s) Adjudicatário(s), no cumprimento da alínea e), do n.º 3 do artigo 28.º do RGPD prestará(ão) assistência ao Adjudicante, no cumprimento da obrigação de responder aos pedidos dos titulares de dados pessoais tendo em vista o exercício dos seus direitos.
3. O(s) Adjudicatário(s) compromete(m)-se a notificar, por escrito, o Adjudicante, de qualquer reclamação relacionada diretamente com o tratamento dos dados pessoais ou com o cumprimento, por qualquer das partes, da legislação aplicável em matéria da proteção de dados em relação aos serviços previstos no Contrato.
4. O(s) Adjudicatário(s) compromete-se a notificar, por escrito, o Adjudicante de qualquer violação da proteção de dados, num prazo máximo de 24 horas após o conhecimento dos factos que causem um risco para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, através do envio de um e-mail, acompanhada de toda a informação relevante a fim de permitir ao Adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento de dados, decidir sobre o cumprimento do disposto nos artigos 33.º e 34.º do RGPD.
5. A informação a disponibilizar pelo(s) Adjudicatário(s) ao Adjudicante deve conter toda a informação que possuir e que for requerida pela Autoridade de Controlo Nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados), para efeitos de notificação da violação de dados pessoais.
6. Dependendo da opção do Adjudicante, responsável pelo tratamento, o(s) Adjudicatário(s) apagará (ão) todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros;
7. O Adjudicante compromete-se a cumprir, com as devidas adaptações, os deveres de colaboração previstos na presente cláusula, caso se verifique uma situação de violação de proteção de dados pessoais lhe sejam transmitidos pelo(s) Adjudicatário(s) no âmbito da execução do contrato e que constitua risco para os direitos e liberdades dos titulares dos dados.

CADERNO DE ENCARGOS

Parte II - Especificações adicionais

Artigo 41.º
Local

Os serviços objeto do presente contrato são prestados nas moradas indicadas, nos termos constantes das cláusulas específicas e da Parte IV do caderno de encargos.

Parte III – Disposições finais

Artigo 42.º
Resolução por parte do Adjudicante

1. O incumprimento contratual definitivo confere ao Adjudicante o direito à resolução do contrato, nos termos legalmente previstos no CCP.
2. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo 329.º do CCP.
3. O direito de resolução referido exerce-se mediante notificação enviada ao(s) Adjudicatário(s).

Artigo 43.º
Resolução por parte do(s) Adjudicatário(s)

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o(s) Adjudicatário(s) pode(m) resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo(s) Adjudicatário(s), cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 44.º
Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.

CADERNO DE ENCARGOS

Artigo 45.º

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 46.º

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Artigo 47.º

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes no Acordo Quadro e CCP.

CADERNO DE ENCARGOS

Parte IV – Especificação do Serviço

1. LOTE I – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, LEIRIA

1.1. Campus 1 – Escola Superior de Educação e Ciências Sociais de Leiria

1.1.1. Localização

Rua Dr. João Soares
Apartado 4045
2411-901 Leiria – Portugal
Tel: (+351) 244 829400
E-mail: esecs@ipleiria.pt

1.1.2. Segurança e Vigilância - Horário

	a. setembro a junho (ver notas)	**Julho**		**d. Agosto (ver notas)**
		b. a definir (ver notas)	**c. a definir (ver notas)**	
Dias úteis	Das 06h15 às 12h00 12h30 às 00h15	Das 06h15 às 12h00 12h30 às 00h15	Das 07h45 às 12h00 12h30 às 20h00	Das 07h45 às 12h00 12h30 às 20h00
Sábados	Das 08h00 às 19h00	Das 08h00 às 19h00	Das 08h00 às 16h00	Encerrado. Serviços a assegurar de acordo com a necessidade da entidade adjudicante
Domingos, Feriados e Tolerâncias de Ponto	Encerrado. Serviços a assegurar de acordo com a necessidade da entidade adjudicante	Encerrado. Serviços a assegurar de acordo com a necessidade da entidade adjudicante	Encerrado. Serviços a assegurar de acordo com a necessidade da entidade adjudicante	Encerrado. Serviços a assegurar de acordo com a necessidade da entidade adjudicante

CADERNO DE ENCARGOS

Notas:

1. O horário do serviço de vigilância/segurança passará a terminar às 22:00 horas, nos dias úteis, e às 16 horas, ao sábado, nos seguintes períodos:
    a. Na interrupção letiva da Páscoa;
    b. Na interrupção letiva do Natal;
2. O horário do serviço de vigilância/segurança passará a terminar às 20:00 horas, nos dias úteis, e às 16 horas, ao sábado, até 2 semanas, no mês de julho;
3. Caso as instalações estejam abertas nos dias 24 e 31 de dezembro, o serviço deverá ser prestado entre as 08:00 e as 13:00 horas;
4. Não haverá serviço de vigilância /segurança nos períodos de encerramento total do campus, nomeadamente:
    a. Dias de tolerância de ponto;
    b. Sábado de Páscoa;
    c. No mês de agosto, até ao máximo de 7 dias úteis;
    d. Na interrupção letiva do Natal, até ao máximo de 7 dias úteis.
5. As datas exatas a que se referem os pontos 1 a 4 serão comunicadas logo que definidas, aplicando-se a estes dias o disposto no ponto 3.7 do caderno de encargos (disposições comuns a todos os lotes).
6. O Adjudicatário deverá assegurar o serviço ininterruptamente, inclusivamente durante os períodos de descanso legalmente previstos no período de trabalho diário de trabalhadores, durante os quais deve providenciar a sua substituição.

1.1.2.1. **Tarefas a Desempenhar**

Entre as tarefas a desempenhar, relativamente à prestação de serviços de Segurança e Vigilância na Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria, destacam-se:

a) Vigilância e controlo de entradas dos Edifícios;
b) Vigilância e controlo das salas de informática e demais salas de acesso reservado;
c) Portaria e receção;
d) Vigilância e reconhecimento do tráfego e estacionamento no parque da Escola;
e) Atendimento de telefone;
f) Identificação de pessoas que dão entrada na Escola;
g) Abertura de salas;
h) Encerramento das instalações e ativação de alarmes, quando existentes;
i) Deslocações do segurança em caso de alarme e de qualquer emergência;
j) Controlo do movimento dos equipamentos audiovisuais e semelhantes, colocados na Central de Segurança;

k) Controlo de entradas e saídas de equipamentos das instalações da Escola;

l) Controlo de chaveiros, incluindo a chave do cofre da Escola;

m) Receção de encomendas;

n) Elaboração e apresentação de relatórios sobre a prestação do serviço de vigilância, onde serão incluídas as ocorrências verificadas diariamente;

o) Solicitação da intervenção dos bombeiros e outros serviços de emergência, sempre que necessário;

p) Prevenção de consumos desnecessários, designadamente, durante as rondas, prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertas, e equipamentos ligados desnecessariamente.

1.1.3. Serviço de Apoio aos Alarmes

Um vigilante auto transportado, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, que deverá acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio do Edifício Cetemares, no período máximo de trinta minutos após o início do disparo.

1.2. Campus 2 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria

1.2.1. Localização

Campus 2
Morro do Lena – Alto do Vieiro
Apartado 4163
2411-901 Leiria | PORTUGAL
Tel.: (+351) 244 820 300
Fax: (+351) 244 820 310
E-mail: estg@ipleiria.pt

1.2.2. Segurança e Vigilância – Horário

POSTO DE SEGURANÇA	HORÁRIO BASE
Edifício A + Campus ESTG - 2ª feira e dias úteis após feriado	04:30 – 24:00
Edifício A + Campus ESTG - 3ª a 6ª feira	00:00 – 24:00
Edifício A + Campus ESTG - Sábado	00:00 – 20:30 Nota (1)
Edifício D + Campus ESTG - 2ª feira	07:30 – 24:00 Notas (2) e (3)
Edifício D + Campus ESTG - 3ª feira a 6ª feira	00:00 – 00:30 07:30 – 24:00 Notas (2) e (3)

CADERNO DE ENCARGOS

Edifício D + Campus ESTG - Sábado	00:00 – 00:30 07:45 – 15:00 Notas (1), (3) e (4)

(1) Estes postos de segurança não funcionarão nos seguintes sábados:
- 2022 – 24 e 31 de dezembro;
- 2023 – 8 de abril, 5, 12 e 19 de agosto.
(2) O horário do posto de segurança do Edifício D é das 09:00 às 19:00 nos seguintes períodos:
- 2023 – de 3 a 22 de julho; de 1 a 15 de setembro.
(3) O posto de segurança do Edifício D não funcionará na totalidade dos seguintes períodos:
- 2022 - 19 a 30 de dezembro;
- 2023 - 2 de janeiro; de 3 a 10 de abril; de 24 de julho a 31 de agosto.
(4) O posto de segurança do Edifício D não funcionará também nos seguintes sábados:
- 2023 – 29 de julho; 2, 9 e 16 de setembro.

1.3. Campus 2 - Escola Superior de Saúde de Leiria

1.3.1. Localização

Campus 2
Morro do Lena – Alto do Vieiro
Apartado 4137
2411-901 Leiria | PORTUGAL
Tel.: (+351) 244 845 300
Fax: (+351) 244 845 309
E-mail: esslei.leiria@ipleiria.pt

1.3.2. Segurança e Vigilância - Horário

POSTO DE SEGURANÇA	HORÁRIO BASE
1 posto de segurança – período letivo (1)	De 2ª e 6ª feira - 07:30 às 24:00
1 posto de segurança – período não letivo (2)	De 2ª e 6ª feira - 07:30 às 21:00
1 Posto de Segurança ao Sábado	08:30 – 19:00
1 Posto de segurança Interrupção letiva da Páscoa (até 6 dias úteis)	08:30 – 19:00
1 Posto de segurança Interrupção letiva da Natal (até 11 dias úteis)	08:30 – 19:00

(1) De setembro a janeiro e de março a junho, de acordo com o calendário académico anual
(2) Nos meses de fevereiro e julho de acordo calendário académico anual

CADERNO DE ENCARGOS

Notas:

a) Domingos, Feriados e Tolerâncias de Ponto – Serviços a assegurar de acordo com a necessidade da entidade adjudicante.
b) Durante o mês de agosto, será necessário assegurar apenas a abertura do edifício às 09:00 e às 14:00 e encerramento do mesmo às 12:30 e às 17:30.
c) No fim-de semana da Páscoa a ESSLei encerra no Sábado.

1.3.1.1. Tarefas específicas a desempenhar na ESSLei

a) Abrir e fechar os estores dos diversos espaços na abertura e encerramento do edifico, respetivamente;
b) Efetuar rondas pelas salas de aula, gabinetes de estudo e laboratórios 4 vezes por dia;
c) Efetuar o registo das chaves e da cedência de equipamentos na base de dados respetiva;
d) Considerando eu no período não letivo a prestação do serviço de vigilância termina às 21:00, deverá ser assegurada a ronda e fecho do edifício às 23:00.

1.4. Campus 2 - Biblioteca José Saramago

1.4.1. Localização

Campus 2
Morro do Lena – Alto do Vieiro
2411-901 Leiria | PORTUGAL
Tel.: (+351) 244 820 313
Fax: (+351) 244 820 310
E-mail: biblioteca.campus2@ipleiria.pt

1.4.2. Segurança e Vigilância - Horário

POSTO DE SEGURANÇA	DATAS	HORÁRIO BASE
Períodos letivos **Biblioteca** 2ª a 6ª Feira	De acordo com calendário de funcionamento aprovado superiormente numa cadência semestral, a ser solicitado à Direção da DSD.	16:00 – 24:00
Períodos letivos **Biblioteca** Sábado		11:00 – 13:00

CADERNO DE ENCARGOS

POSTO DE SEGURANÇA	DATAS	HORÁRIO BASE
<u>Períodos não letivos</u> **Biblioteca** **2ª a 6ª Feira**	De acordo com calendário de funcionamento aprovado superiormente numa cadência semestral, a ser solicitado à Direção da DSD.	12:30 – 20:30
<u>Períodos não letivos</u> **Biblioteca** Sábado		11:00 – 13:00

<u>Dispensa total do serviço de vigilância no seguinte período*</u>:
Nos períodos de encerramento total do edifício: habitualmente, uma semana em agosto (3ª semana) e no período entre os dias 24 e 31 de dezembro.
Esta informação encontra-se patente no calendário de funcionamento aprovado superiormente numa cadência semestral, a ser solicitado à Direção da DSD.

* **<u>Poderão ocorrer imprevistos que exigirão a alteração do horário de funcionamento do edifício de forma não programada e, consequentemente, a alteração do horário de trabalho do vigilante ao seu serviço;</u>**
<u>* Domingos, Feriados e Tolerâncias de Ponto – Serviços a assegurar de acordo com a necessidade da entidade adjudicante.</u>

1.4.2.1. Tarefas específicas da Biblioteca José Saramago:

a) Fazer rondas internas pelas diversas salas de leitura e gabinetes de trabalho de 20 em 20 min., aproximadamente;
b) Durante as rondas, ter em atenção que não é permitido aos utilizadores:
   - Falar em voz alta e utilizar telefones móveis ou adotar quaisquer atitudes que comprometam o silêncio e a disciplina, imprescindíveis nesse espaço;
   - Fumar, comer e beber;
   - Alterar a disposição do mobiliário e/ou dos equipamentos
   - Estudar em grupo quando essa atividade exija diálogo entre os seus membros, perturbando o normal funcionamento da Biblioteca;
   - A presença de animais, exceto cães-guia ou cães de assistência que acompanhem pessoas com necessidades especiais, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de Março;
   - Deixar objetos pessoais abandonados nas mesas de leitura. Os serviços não se responsabilizam pelo seu extravio;
   - Abandonar por um período superior a 30 minutos um posto de leitura e/ou trabalho em grupo;
c) No caso do não cumprimento, o vigilante deverá solicitar aos utilizadores em incumprimento que abandonem o edifício;

CADERNO DE ENCARGOS

d) As Bibliotecas estão protegidas com sistema de segurança antifurto. Quando o utilizador efetuar uma requisição para empréstimo domiciliário, a publicação é desmagnetizada no equipamento respetivo, impedindo que o alarme seja acionado à saída. Caso o alarme seja acionado na saída, verificar pertences pessoais.
e) Durante o turno de trabalho, verificar a necessidade de ligar ou desligar luzes nos vários locais do edifício consoante a luminosidade vinda do exterior e, ainda, registar nos relatórios de vigilâncias todas as anomalias que for detetando (luzes fundidas, mobiliário danificado, etc.);
f) À medida que se aproxima a hora de encerramento da Biblioteca, deverá ser feita uma ronda interna a todo o edifício para verificar se as janelas de encontram encerradas, se os estores estão todos corridos e se as luzes estão desligadas;
g) Pelo menos 3 vezes por semana, deverá ser feita uma ronda exterior a todo o edifício para identificar eventuais inconformidades e relatá-las nos relatórios de vigilância;
h) Por altura do término do turno de trabalho do vigilante ao serviço da Biblioteca José Saramago, pelas 20:30 (período não letivo) e 24:00h (período letivo), deverá ser ligado o alarme de intrusão do edifício.

1.5. Tarefas Comuns a Desempenhar na ESTG, ESSLei e Biblioteca José Saramago

Entre as tarefas a desempenhar, relativamente à **Segurança e Vigilância**, destacam-se:

a) Vigilância de bens móveis e imóveis;
b) Vigilância e controlo de entradas nos Edifícios;
c) Vigilância e controlo das salas de informática, laboratórios e demais salas de acesso reservado;
d) Portaria e receção;
e) Vigilância e reconhecimento do tráfego e estacionamento;
f) Atendimento de telefones;
g) Identificação de pessoas;
h) Abertura/encerramento de salas;
i) Abertura/encerramento das instalações e desativação/ativação de alarmes, quando existentes;
j) Deslocações do vigilante em caso de alarme e de qualquer emergência;
k) Controlo do movimento dos equipamentos audiovisuais e semelhantes, colocados na Central de Segurança;
l) Controlo de entradas e saídas de equipamentos das instalações;
m) Controlo de chaveiros;
n) Receção de encomendas e acompanhamento de técnicos aos locais de intervenção;
o) Elaboração e apresentação de relatórios sobre a prestação do serviço de vigilância, onde serão incluídas as ocorrências verificadas diariamente;
p) Solicitar a intervenção dos bombeiros, e outros serviços de emergência, sempre que necessário;
q) Prevenir os consumos desnecessários;
r) Durante as rondas os vigilantes deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertos, e equipamentos ligados desnecessariamente

CADERNO DE ENCARGOS

1.6. Campus 2, Ronda Noturna (comum a todo o Campus 2, incluindo cantinas)

A prestação dos serviços de rondas noturnas é mutuamente exclusiva, obrigando o Adjudicatário a afetar operacionais distintos a cada um dos serviços elencados em caso de sobreposição horária, sendo interdita a acumulação de serviços pelo mesmo operacional.

1.6.1. Horário

RONDA	HORÁRIO BASE
Ronda Domingos e Feriados	00:00 – 24:00
Ronda Sábados	20:30 – 24:00 Nota (1)
Ronda 2.ª Feira e dias úteis após feriado	00:00 – 04:30

(1) O serviço ronda deverá ser assegurado também na totalidade do dia de sábado quando os postos de segurança do Edifício A e D não funcionem.

1.6.2. Tarefas a Desempenhar

a) Um vigilante auto transportado com identificação da empresa claramente visível, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, deverá efetuar **uma ronda** em **todo o *Campus 2***, nos dias e períodos descritos no quadro anterior, em horário aleatório;
b) O controlo do serviço de rondas deverá ser efetuado através de *software* adequado, que permita registar os eventos e gerar relatório detalhado sobre o serviço efetuado, no qual deve constar nomeadamente o horário das rondas, a sequência em que cada evento foi registado e quais as anomalias registadas. O relatório de controlo com todos os elementos referidos será enviado mensalmente, em anexo à respetiva fatura.
c) Por cada ronda realizada, o rondista elaborará relatório de ronda a entregar ao Adjudicante.

1.7. Serviço de Apoio aos Alarmes

Um vigilante auto transportado, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, que deverá acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio dos Edifícios A, B, C1, D e E da ESTG, Biblioteca José Saramago e Edifício da ESSLei.

1.8. Campus 5

1.8.1. Localização

Rua das Olhalvas
2414 - 016 Leiria – PORTUGAL

CADERNO DE ENCARGOS

Tel. (+351) 244 845 052
Fax (+351) 244 845 059
ipleiria@ipleiria.pt

1.8.2. Segurança e Vigilância - Horário

POSTO DE SEGURANÇA	HORÁRIO BASE
1 posto de segurança Todos os dias úteis	08:00 – 10:00 16:00- 19:00
Bolsa de horas[1]	30h/ano

1.8.2.1. Tarefas a Desempenhar

Entre as tarefas a desempenhar, relativamente à **Segurança e Vigilância**, destacam-se:

a) Vigilância e controlo de entradas;
b) Portaria e receção;
c) Vigilância de tráfego e estacionamento;
d) Atendimento de telefones;
e) Identificação de pessoas;
f) Encerramento das instalações e ativação de alarmes, quando existentes;
g) Controlo do movimento dos equipamentos audiovisuais e semelhantes, colocados na Central de Segurança;
h) Controlo de entradas e saídas de equipamentos das instalações do IPL;
i) Controlo de chaveiros;
j) Receção de encomendas.

1.8.3. Serviço de Ronda

A prestação dos serviços de rondas noturnas é mutuamente exclusiva, obrigando o Adjudicatário a afetar operacionais distintos a cada um dos serviços elencados em caso de sobreposição horária, sendo interdita a acumulação de serviços pelo mesmo operacional.

1.8.3.1. Tarefas a Desempenhar

a) Um vigilante auto transportado com identificação da empresa claramente visível, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, deverá efetuar nas instalações

[1] O valor da bolsa de horas deverá ser considerado/incluído no preço contratual da proposta apresentada. A sua faturação apenas e só deverá ser realizada após a sua solicitação e execução.

do Instituto Politécnico de Leiria (Campus 5) todas as noites, no período compreendido entre as 23h00 e as 07h00, **duas rondas** completas em horário aleatório.

b) O controlo do serviço de rondas deverá ser efetuado através de *software* adequado, que permita registar os eventos e gerar relatório detalhado sobre o serviço efetuado, no qual deve constar nomeadamente o horário das rondas, a sequência em que cada evento foi registado e quais as anomalias registadas. O relatório de controlo com todos os elementos referidos será enviado mensalmente, em anexo à respetiva fatura.

c) Por cada ronda realizada, o rondista elaborará relatório de ronda a entregar ao Adjudicante.

1.8.4. Serviço de Apoio aos Alarmes

Um vigilante auto transportado, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, que deverá acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio do(s) Edifício(s), no período máximo de trinta minutos após o início do disparo.

1.9. Serviços Centrais

1.9.1. Localização

Rua General Norton de Matos,
Apartado 4133
2411 - 901 Leiria – PORTUGAL
Tel. (+351) 244 830 010
Email: ipleiria@ipleiria.pt

1.9.2. Segurança e Vigilância - Horário

POSTO DE SEGURANÇA	HORÁRIO BASE
1 posto de segurança Todos os dias úteis	08:30 – 19:00

1.9.2.1. Tarefas a Desempenhar

Entre as tarefas a desempenhar, relativamente à **Segurança e Vigilância**, destacam-se:

a) Vigilância e controlo de entradas;

b) Portaria e receção;

c) Vigilância de tráfego e estacionamento;

d) Atendimento de telefones;

e) Identificação de pessoas;

f) Encerramento das instalações e ativação de alarmes, quando existentes;

g) Controlo do movimento dos equipamentos audiovisuais e semelhantes, colocados na Central de Segurança;

h) Controlo de entradas e saídas de equipamentos das instalações do IPL;

i) Controlo de chaveiros;

j) Receção de encomendas.

1.9.3. Serviço de Ronda

A prestação dos serviços de rondas noturnas é mutuamente exclusiva, obrigando o Adjudicatário a afetar operacionais distintos a cada um dos serviços elencados em caso de sobreposição horária, sendo interdita a acumulação de serviços pelo mesmo operacional.

RONDA	HORÁRIO BASE
Duas Rondas/noite – interior/exterior Sábados e Domingos	22:00 – 06:00
Uma Ronda/noite - interior/exterior Dias úteis	22:00 – 06:00

1.9.3.1. Tarefas a Desempenhar

a) Um vigilante auto transportado com identificação da empresa claramente visível, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, deverá efetuar o serviço de rondas nos dias e períodos descritos no quadro anterior, em horário aleatório e acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio dos edifícios que ocorram nesse período.

b) O controlo do serviço de rondas deverá ser efetuado através de *software* adequado, que permita registar os eventos e gerar relatório detalhado sobre o serviço efetuado, no qual deve constar nomeadamente o horário das rondas, a sequência em que cada evento foi registado e quais as anomalias registadas. O relatório de controlo com todos os elementos referidos será enviado mensalmente, em anexo à respetiva fatura.

c) Por cada ronda realizada, o rondista elaborará relatório de ronda a entregar ao Adjudicante.

1.9.4. Serviço de Apoio aos Alarmes

Um vigilante auto transportado, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, que deverá acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio do(s) Edifício(s), no período máximo de trinta minutos após o início do disparo.

CADERNO DE ENCARGOS

1.10. Centro para o Desenvolvimento Rápido e Sustentado do Produto (CDRSP)

1.10.1. Localização

Rua de Portugal - Zona Industrial da Marinha Grande
2430 - 028 Marinha Grande - PORTUGAL
Tel._ (+351) 244 569 441
Fax_ (+351) 244 569 444
Email: cdr-sp@ipleiria.pt | www.cdr-sp.ipleiria.pt

1.10.2. Serviço de Ronda

A prestação dos serviços de rondas noturnas é mutuamente exclusiva, obrigando o Adjudicatário a afetar operacionais distintos a cada um dos serviços elencados em caso de sobreposição horária, sendo interdita a acumulação de serviços pelo mesmo operacional.

RONDA	HORÁRIO BASE
Duas Rondas/noite – Interior/exterior Sábados/Domingos e feriados	22:00 – 06:00
Uma Ronda/ noite _ Interior/exterior Dias Uteis	22:00 - 06:00

1.10.2.1. Tarefas a Desempenhar

a) Um vigilante auto transportado com identificação da empresa claramente visível, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, deverá efetuar o serviço de rondas nos dias e períodos descritos no quadro anterior, em horário aleatório e acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio dos edifícios que ocorram nesse período.

b) O controlo do serviço de rondas deverá ser efetuado através de software adequado, que permita registar os eventos e gerar relatório detalhado sobre o serviço efetuado, no qual deve constar nomeadamente o horário das rondas, a sequência em que cada evento foi registado e quais as anomalias registadas. O relatório de controlo com todos os elementos referidos será enviado mensalmente, em anexo à respetiva fatura.

c) Por cada ronda realizada, o rondista elaborará relatório de ronda a entregar ao Adjudicante.

1.10.3. Serviço de Apoio aos Alarmes

Um vigilante auto transportado, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, que deverá acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio do(s) Edifício(s), no período máximo de trinta minutos após o início do disparo.

CADERNO DE ENCARGOS

2. LOTE 2 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, ESCOLA SUPERIOR DE TURISMO E TECNOLOGIA DO MAR, PENICHE

2.1. Localização

Campus 4
Rua do Conhecimento, n.º 4
2520 -614 PENICHE PORTUGAL
Fax : +351 262 783 088
Tel : +351 262 783 607
E-mail: estm@ipleiria.pt

2.2. Segurança e Vigilância - Horário

POSTO DE SEGURANÇA	HORÁRIO BASE
1 posto de segurança Todos os sábados (exceto feriados)	09:00 – 19:00
1 posto de segurança Todos os dias úteis do ano	06:00 – 23:30
1 posto de segurança Dia 1 a 19 de agosto de 2023 (dias úteis e sábados) *	09:00 – 18:00
1 posto segurança feriados (2.ª feira) Dia 1 de maio e 7 agosto de 2023* [2]	09:00 – 18:00
1 posto segurança Bolsa de horas [3]	40 horas/ano[4]

* período a ajustar nos anos seguintes

2.1.1. Tarefas a Desempenhar

Entre as tarefas a desempenhar, relativamente à **Segurança e Vigilância**, destacam-se:

a) Abertura/encerramento das instalações e desativação/ativação de alarmes, quando existentes;
b) Abertura de salas, no início do dia, para efeitos da prestação do serviço de limpeza;
c) Atendimento de telefone (s) e respetivo encaminhamento;
d) Controlo de chaveiros;

[2] Dias 01 de maio e 07 de agosto (feriado municipal Peniche), de 2023
[3] O valor da bolsa de horas deverá ser considerado/incluído no preço contratual da proposta apresentada. A sua faturação apenas e só deverá ser realizada após a sua solicitação e execução.
[4] Cerca de 10h noturnas e 30h diurnas

e) Controlo do movimento dos equipamentos audiovisuais e semelhantes, colocados na Central de Segurança/Receção;
f) Controlo de entradas e saídas de equipamentos do Edifício;
g) Deslocações em caso de alarme e de qualquer emergência;
h) Elaboração e apresentação diária de relatórios descritivos de turno, individuais, relativos à prestação do serviço de vigilância, onde serão incluídas as ocorrências verificadas;
i) Identificação de pessoas, em contexto de ocorrências verificadas;
j) Participação imediata de ocorrências que comprometam a integridade de pessoas e bens;
k) Portaria e receção;
l) Prevenção e atuação sobre situações de consumos desnecessários, designadamente, durante as rondas prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertos, e equipamentos ligados desnecessariamente e promoção da sua participação ao serviço competente para reparação, quando aplicável;
m) Receção e entrega da correspondência, incluindo encomendas, no Serviço de Expediente;
n) Solicitação da intervenção das forças de segurança, dos bombeiros e outros serviços de emergência, sempre que necessário;
o) Vigilância de bens móveis e imóveis;
p) Vigilância e reconhecimento do tráfego e estacionamento;
q) Vigilância e controlo das salas de informática, laboratórios e demais salas de acesso reservado;
r) Vigilância e controlo de entradas no Edifício e do cumprimento de regras de acesso ao mesmo.

2.3. Serviço de Apoio aos Alarmes

Um vigilante auto transportado, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, que deverá acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio do Edifício Pedagógico da ESTM, no período máximo de trinta minutos após o início do disparo.

3. LOTE 3 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, EDIFICIO CETEMARES, PENICHE

3.1. Localização

Avenida do Porto de Pesca
Porto de Pesca de Peniche
2520 - 630 PENICHE – PORTUGAL

3.2. Serviço de Ronda Noturna

A prestação dos serviços de rondas noturnas é mutuamente exclusiva, obrigando o Adjudicatário a afetar operacionais distintos a cada um dos serviços elencados em caso de sobreposição horária, sendo interdita a acumulação de serviços pelo mesmo operacional.

CADERNO DE ENCARGOS

RONDA	HORÁRIO BASE
1 Ronda/noite – interior/exterior Sábados/Domingos e Feriados	23:00 – 06:00
1 Ronda/noite – interior/exterior Dias úteis	01:00 – 06:00

3.2.1. Tarefas a Desempenhar

a) Um vigilante auto transportado com identificação da empresa claramente visível, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, deverá efetuar uma ronda noturna em todo o edifício CETEMARES, nos dias e períodos descritos no quadro anterior, em horário aleatório;
b) Durante as rondas os vigilantes deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertos, e equipamentos importantes desligados (compressor de arejamento – sala de filtros);
c) O controlo do serviço de rondas deverá ser efetuado através de *software* adequado, que permita registar os eventos e gerar relatório detalhado sobre o serviço efetuado, no qual deve constar nomeadamente o horário das rondas, a sequência em que cada evento foi registado e quais as anomalias registadas. O relatório de controlo com todos os elementos referidos será enviado mensalmente, em anexo à respetiva fatura.
d) Por cada ronda realizada, o rondista elaborará relatório de ronda a entregar ao Adjudicante.

3.3. Serviço de Apoio aos Alarmes

Um vigilante auto transportado, devidamente uniformizado e treinado, e equipado com meios de contacto com a central, que deverá acorrer aos disparos do sistema de deteção de intrusão e incêndio do Edifício Cetemares, no período máximo de trinta minutos após o início do disparo.

4. DISPOSIÇÕES COMUNS A TODOS OS LOTES

4.1. Custos com a Ligação à Central de Controlo

São da responsabilidade do(s) Adjudicatário(s) todos os custos resultantes da ligação dos alarmes do Adjudicante à sua Central de Controlo, devendo esta ligação ser assegurada através de interfaces GSM com bateria (autonomia mínima de uma hora) e cartões de comunicações a fornecer pelo(s) Adjudicatário(s), para os sistemas existentes nos diversos edifícios e Campi do Politécnico de Leiria, de acordo com a seguinte tabela:

Campus	Edifício	Intrusão	Incêndio

CADERNO DE ENCARGOS

0	Sede	X	X
1	A	X	X
1	B	---	X
1	C	---	X
1	D	X	X
2	A	---	X
2	A (BAR)	---	X
2	B	X	X
2	C	X	X
2	D	X	X
2	E	X	X
2	ESSLei	X	X
2	Bib. José Saramago	X	X
5	Edifício Principal	X	X
---	CDRsp	X	X
4	Edifício Pedagógico	X	X
Avenida do Porto de Pesca	Cetemares	X	X

4.2. Anomalias nos Sistemas de Segurança

Após comunicação de anomalia nos sistemas de segurança por parte do Adjudicante, o(s) Adjudicatário(s) tem de garantir o envio de piquete de assistência técnica no prazo de 24h, o qual não terá qualquer custo adicional

para o Adjudicante, exceto no caso de intervenção não justificada (situação em que o acionamento de anomalia ou alarme é originado por má operação dos sistemas de segurança por parte do Adjudicante). Após a intervenção do piquete de assistência técnica e caso se verifique a necessidade de substituição de peças e/ou componentes, o(s) Adjudicatário(s) deverá enviar proposta de fornecimento ao Adjudicante no prazo de 48h.

4.3. Inicio e Fim da Prestação do Serviço

4.3.1. Nos três dias antes do início do contrato, o(s) Adjudicatário(s) deslocar-se-á(ão) às instalações do Adjudicante a fim de tomar conhecimento das características do serviço, devendo, para isso, e sempre que necessário, reunir com representantes do Adjudicante e acompanhar os seguranças e vigilantes que atualmente prestam serviço no desempenho das suas tarefas.

4.3.2. De igual modo, nos três dias antes do fim do contrato, o(s) Adjudicatário(s) permitirá a presença de seguranças e vigilantes de outra empresa que eventualmente venha a ganhar um concurso aberto para contratação de serviços semelhantes, para que estes possam também tomar conhecimento das características do serviço.

4.4. Experiência dos Seguranças e Vigilantes

4.4.1. Aos supervisores, seguranças e vigilantes é exigida uma experiência mínima de 1 ano em funções semelhantes, a comprovar pelo adjudicatário, através do respetivo gestor de contrato, previamente à integração de qualquer elemento na (s) equipa(s).

4.4.2. Se for verificado que os referidos seguranças e vigilantes não possuem a necessária experiência para as funções, a entidade adjudicante reserva-se o direito de exigir a sua substituição.

4.4.3. São consideradas **tarefas a desempenhar pelo supervisor**:

4.4.3.1. Aplicação e reposição dos pontos de ronda em conformidade com o plano comunicado pelo gestor de contrato, sempre que necessário;

4.4.3.2. Comunicação de escalas (mapas de horário de trabalho), férias, normas de serviço e composição de equipa aos operacionais para os serviços prestados (segurança e vigilância, rondas e ligação a alarmes);

4.4.3.3. Correção imediata de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução de contrato;

4.4.3.4. Interlocutor da empresa na comunicação com gestor de contrato;

4.4.3.5. Realização de visitas de supervisão a cada período de 14 dias, com verificação do cumprimento das normas internas do Adjudicante e do(s) Adjudicatário(s) por parte das equipas, a comprovar mediante assinatura de relatório de vigilante.

4.5. Relógio de Ponto

O(s) Adjudicatário(s) colocará (ão), nas instalações do Adjudicante um relógio de ponto por forma a registar a assiduidade e pontualidade dos elementos afetos à prestação de serviço, equipamento cuja aceitação é condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

CADERNO DE ENCARGOS

- Sistema fixo (possibilidade técnica de fixação do sistema e efetivação da mesma nas instalações dos diversos edifícios de prestação de serviço);
- Registo automatizado de entradas e saídas, com identificação nominal do trabalhador e do local em que é efetuado o registo;
- Utilização de leitura mediante impressão digital, a ser utilizada por regra;
- Exportação e disponibilização de listagem com identificação do trabalhador, local e horários, com informação precisa sobre a forma de registo (automatismo da informação recolhida);

Cumprimento das regras inerentes à proteção de dados

4.6. Tolerância de Ponto

Para efeitos do contrato, são considerados dias normais de trabalho os dias em que seja concedido tolerância de ponto aos trabalhadores do estado ou da entidade adjudicante.

4.7. Alterações Pontuais ao Contrato

4.7.1. Caso haja necessidade de pontuais ajustamentos de horários nos serviços de segurança e vigilância por parte do Adjudicante, nomeadamente em períodos de redução ou não prestação do serviço (por exemplo, tolerâncias de ponto ou encerramento de instalações), serão os mesmos comunicados previamente ao(s) Adjudicatário(s).

4.7.2. Em caso de existência de uma bolsa de horas por redução ou não prestação do serviço, deverá ser emitida a nota de crédito correspondente, no final do contrato.

4.7.3. O valor/hora do serviço, por operacional, por dia da semana e período do dia, para efeitos de emissão de nota de crédito, a verificar-se a sua não utilização no último mês de contrato, deve estar explicitamente indicado na proposta.

4.7.4. No caso de necessidade de acréscimo de serviço, o mesmo será comunicado pelo Adjudicante ao(s) Adjudicatário(s), sendo o seu valor diretamente proporcional ao serviço adicional prestado, o qual deve ser afeto à faturação mensal do serviço prestado por parte do(s) Adjudicatário(s).

4.8. Disposições Finais

4.8.1. A entidade adjudicante reserva-se do direito de exigir a substituição de qualquer elemento que integre a equipa, se se verificar que o elemento em causa não está a prestar um bom serviço à instituição, nomeadamente pelo incumprimento dos seus deveres, faltas de pontualidade frequentes, absentismo ou outras situações que o justifiquem.

4.8.2. Sempre que seja confiado equipamento do Politécnico de Leiria aos seguranças e vigilantes (como por exemplo telefones portáteis) o(s) Adjudicatário(s) será(ão) responsável(eis) por eventuais danos que ocorram devido a mau uso ou negligência por parte dos seguranças e vigilantes.

4.8.3. O(s) Adjudicatário(s) deverá(ão) assegurar o rigoroso cumprimento da legislação laboral e instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, nomeadamente no que respeita aos intervalos de descanso dos vigilantes, garantindo a substituição dos mesmos pelo período que se revelar necessário para o efeito.

CADERNO DE ENCARGOS

4.8.4. O(s) Adjudicatário(s) deverá(ão) dar cumprimento às disposições legais sobre a proteção de dados pessoais a que estão sujeitos no âmbito do RGPD.
4.8.5. O(s) Adjudicatário(s) procederá(ão) ao registo e controlo sobre todos e quaisquer bens perdidos e/ou achados dentro de cada campi.
4.8.6. Cada elemento será escalado para turnos com a duração máxima de 10h consecutivas;
4.8.7. Resposta a reclamações do cliente sobre o serviço prestado, em 72h.
4.8.8. Elaboração de manual de normas e composição da equipa de vigilantes, incluindo os seus contactos, a apresentar até 3 dias úteis antes do início do contrato.
4.8.9. Disponibilidade para resposta a solicitações até 24h.
4.8.10. Qualquer alteração na equipa terá que ser aprovada pelo cliente.
4.8.11. Apresentação mensal de escala de turnos, até aos 5 dias úteis anteriores relativamente ao início do mês a que se reporta.
4.8.12. Vigilantes devem apresentar-se devidamente identificados, com a farda em boas condições e com boa apresentação pessoal.
4.8.13. Vigilantes devem estar equipados com telemóvel, rádio, lanterna e impermeável.
4.8.14. O(s) Adjudicatário(s) deverá(ão) assegurar Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus vigilantes, nomeadamente máscaras, viseira e luvas descartáveis.

CADERNO DE ENCARGOS

Anexo I

Declaração de Proteção de Dados

Considerando que:

Os trabalhadores da empresa …….têm acesso à visualização em tempo real das imagens recolhidas pelos sistemas de videovigilância colocados nas instalações do Politécnico de Leiria, para cumprimento das obrigações adstritas ao contrato _____, com início a ___-___-20…., pelo período de 12 (doze) meses, renovável pelos períodos que decorram da necessidade identificada pelo Politécnico de Leiria, por períodos de 3 (três), 6 (seis) ou 12 (doze) meses, até ao limite total de 36 (trinta e seis) meses, incluindo prorrogações;

Ao abrigo do artigo 38.º do contrato celebrado com o Politécnico de Leiria e da alínea a) do n.º 3 do artigo 28.º do RGPD, a ……. declara que toma conhecimento das seguintes instruções, no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais recolhidos pelo sistema de videovigilância acima referido:

- Apenas estão autorizados a aceder às imagens em tempo real, recolhidas pelo sistema de videovigilância, os trabalhadores destacados pela empresa para prestarem serviço na portaria do edifício 1 e 2 e dentro do seu horário de serviço;

- A visualização e gravação das imagens tem como finalidade a proteção de pessoas e bens, visando alcançar-se um efeito dissuasor assim como o reporte às autoridades policiais, nos termos da legislação processual penal;

- Os trabalhadores da……, autorizados a aceder aos dados pessoais em tempo real, estão sujeitos a um compromisso de confidencialidade não podendo permitir a visualização, a transmissão ou o acesso a terceiros dos dados recolhidos, sem prejuízo do reporte devido junto do Diretor da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha, ou das autoridades, em caso de suspeita de verificação de um ilícito criminal;

- Os trabalhadores da……., autorizados a aceder aos dados pessoais em tempo real, não deverão comprometer, com atos ou omissões, a integridade da informação recolhida.

- Os trabalhadores da ……disponibilizarão ao responsável pelo tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações que impendem sobre o subcontratante e facilitarão e contribuirão nas auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo responsável pelo tratamento;

- A …… compromete-se a informar imediatamente o responsável pelo tratamento se considerar que alguma instrução viola o RGPD ou outras disposições do direito da União ou dos Estados-Membros em matéria de proteção de dados.

As instruções ora reproduzidas são aplicáveis durante o período de vigência do contrato de Segurança e Vigilância e das suas renovações, podendo ser revistas sempre que se verifique essa necessidade por razões técnicas ou de melhoria de serviço.

CADERNO DE ENCARGOS

Leiria ____ de _____ de 2022