

CADERNO DE ENCARGOS

CPúblico nº 03 /IPT/2022

**Parte I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

1. O presente caderno de encargos tem por objeto principal a prestação de serviços de viagens e alojamento em território nacional e no estrangeiro.
2. Sem prejuízo do disposto no Anexo A do presente caderno de encargos, os serviços de viagens previstos no número anterior englobam os serviços de transporte aéreo, serviços de alojamento, serviços de transporte ferroviário, serviços de aluguer de viaturas e ainda os serviços complementares de transferes, vistos e entrega de documentação.
3. Os serviços a prestar terão obrigatoriamente de estar de acordo com as especificações do Anexo A.

**Artigo 2.º
Forma e documentos contratuais**

1. O contrato será reduzido a escrito.
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pela adjudicatária.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. 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 ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pela adjudicatária.

Artigo 3.º
Prazo de fornecimento

1. O fornecimento objeto do presente procedimento vigorará desde a data de assinatura pelo período de 36 meses, ou até ser integralmente pago o preço contratual pela entidade adjudicante, caso o valor contratual tenha sido executado na totalidade antes do período indicado.
2. O adjudicatário deve disponibilizar à entidade adjudicante os bilhetes e demais documentação necessária à realização da totalidade das viagens que constituem objeto do presente procedimento num prazo mínimo de 5 dias úteis antes da realização da viagem.

Artigo 4.º
Dever de sigilo

1. A adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Instituto Politécnico de Tomar, 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 documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela adjudicatária ou que este esteja legalmente obrigado a revelar, por força de lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras autoridades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, a proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Artigo 5.º

Preço contratual e parâmetros base contratuais

1. O preço base que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de **120.000,00€** (cento e vinte mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor nas situações em que haja lugar à cobrança do referido imposto.
2. O preço base apresentado tem por base valores verificados em anteriores procedimentos com o mesmo objeto.

Artigo 6.º

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo IPT no âmbito do contrato serão pagas nos termos indicados na proposta adjudicada, com as condições constantes nos números seguintes.
2. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 60 dias após a receção, pelo IPT das respetivas faturas, as quais apenas podem ser emitidas após vencimento da obrigação respetiva.
3. As faturas apresentadas a pagamento devem expressamente indicar a percentagem de desconto sobre o total da fatura e os valores das taxas de serviço, conforme proposto pela entidade adjudicatária aquando da apresentação da sua proposta ao presente procedimento.
4. Não são, em caso algum, concedidos adiantamentos.
5. Em caso de discordância quanto aos valores indicados nas faturas, deve a entidade adjudicante comunicar à adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando esta obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida ou nota de crédito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
6. As faturas devem ser emitidas em nome da entidade adjudicante e deverá conter obrigatoriamente o nº de compromisso por si gerado, nos termos da lei, bem como descrever a viagem a que respeita, com discriminação do destino, datas de partida e de regresso e elementos do IPT que realizaram a viagem.
7. As faturas devem conter ainda a discriminação e desagregação dos custos associados a cada viagem, nas componentes de transporte aéreo, alojamento e serviços complementares.
8. Desde que regularmente emitidas, e observado o disposto nos números precedentes, as faturas são pagas através do meio indicado na proposta.

Artigo 7.º **Obrigações do adjudicatário**

São obrigações do adjudicatário, além de outras decorrentes do estabelecido nas peças do presente procedimento e na legislação aplicável, os que seguidamente se enunciam e que devem ser objeto de cláusulas específicas a incluir no contrato a celebrar:

- a) Assegurar a prestação de serviços, conforme definido no presente caderno de encargos e seus anexos, bem como nos demais documentos contratuais;
- b) Comunicar, antecipadamente, ao IPT qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação de qualquer dos serviços objeto do presente procedimento, ou implique o incumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- c) Não alteração das condições subjacentes à prestação de serviço acordada entre as partes, através da celebração de contrato escrito entre as mesmas, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- d) Assegurar todos os meios humanos e materiais que se demonstrem necessários e indispensáveis à execução do contrato;
- e) Assegurar, de forma correta e fidedigna, as informações referentes às condições em que a prestação dos serviços será executada, disponibilizando todos os esclarecimentos que se justifiquem e no prazo estabelecido pelo IPT;
- f) Não cessão da sua posição contratual, sem prejuízo do disposto na cláusula 14.º do presente caderno de encargos;
- g) Comunicar qualquer facto que, ocorrendo durante a execução do contrato, se demonstre relevante para a normal prestação de serviços e para a execução contratual, nomeadamente, a alteração da denominação social ou dos seus representantes legais.

Artigo 8.º **Penalidades**

1. No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável à adjudicatária, que não resultem de motivos de força maior devidamente fundamentados e sujeitos a apreciação da entidade adjudicante, poderá ser aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = V \times A/10$$

Sendo:

P – montante da penalidade

V – Valor anual do contrato

A – N.º de dias de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados

Artigo 9.º
Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, catástrofes naturais, incêndios, embargos ou bloqueios internacionais, determinações governamentais ou administrativas injuntivas, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar por escrito e justificar tais situações à outra parte, bem como informar qual o prazo previsível para restabelecimento de tal situação.

Parte II
RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Artigo 10.º
Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

PARTE III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 11.º
Comunicações e notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas à adjudicatária são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pela adjudicatária.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da adjudicatária dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Instituto Politécnico de Tomar
À atenção de: Serviços de Aprovisionamento.
Estrada da Serra – Quinta do Contador – 2300-313 Tomar
Telefone: 249 328 215
Fax: 249 346 572
E-mail: aprovisionamento@ipt.pt

Artigo 12.º
Boa-fé

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

Artigo 13.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.

Artigo 14º
Cessão da posição contratual

O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização prévia do IPT.

Artigo 15º
Direito aplicável

Tudo o que não esteja especialmente previsto pelo presente caderno de encargos e seus anexos, reger-se-á pela legislação em vigor (Código dos Contratos Públicos – DL nº 18/2008, de 29 de janeiro).

PARTE IV ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 16º

Requisitos técnicos e funcionais mínimos da prestação de serviços

Para a prestação de serviços de viagens em transporte aéreo, o prestador de serviços obriga-se a cumprir os seguintes requisitos técnicos obrigatórios:

- a) Requisitos constantes do anexo A do presente caderno de encargos;
- b) Aconselhamento na gestão dos orçamentos de viagens;
- c) Garantia de aplicação da 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) Prestar atendimentos pelos seguintes canais: telefónico, correio eletrónico e presencial;

Artigo 17º

Níveis de serviço

1. Os prestadores de serviços obrigam-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:
 - a) Garantir atendimento presencial todos os dias úteis das 9:00h 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 de calendário;
 - f) Assegurar a existência de um gestor de cliente, por entidade adquirente, que possa ser contactado todos os dias úteis das 8h às 19h, no âmbito de questões técnicas e/ou comerciais decorrentes da prestação de serviços.
2. Além dos níveis referidos no nº 1 da presente cláusula para a prestação de serviços de viagens em transporte aéreo e alojamento, o prestador de serviços obriga-se ainda a garantir o prazo máximo de 24 horas para entrega de orçamentos e, em casos de urgência e imprevisibilidade, a garantir o prazo máximo de 3 horas para entrega de orçamentos.

Artigo 18º

Local

Os bilhetes e demais documentação associada às viagens e alojamentos deverão ser entregues no horário normal de expediente, entre as 09:00 e as 17:00, no local e/ou pelo suporte a indicar pelo IPT.

Anexo A

Prestação de serviços de viagens e alojamento

1. Descrição da prestação de serviços de viagens – Transporte aéreo

- 1.1. Pesquisa e disponibilização de informação sobre tarifas aéreas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação, incluindo a apresentação de opções de low-cost, quando aplicáveis e disponíveis. Não são admitidas reservas e emissões de passagens aéreas em classe executiva ou equivalente;
- 1.2. Apresentação de opções de voos diretos sempre que estes estejam disponíveis;
- 1.3. Reservas e emissões de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 1.4. Emissão de bilhetes eletrónicos e envio para a entidade adquirente através de correio eletrónico;
- 1.5. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminal, aeroportos e informação similar;
- 1.6. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade aquirente calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos dos transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o terminal do aeroporto e o local do alojamento/evento);
- 1.7. Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a informação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, para que a entidade adquirente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
- 1.8. Negociação com fornecedores, designadamente de um desconto sobre a tarifa *full-flex* em económica para destinos específicos, para a utilização da entidade adquirente;
- 1.9. Gestão e aplicação das tarifas negociadas com as companhias aéreas no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adquirente detenham a nível nacional ou internacional;
- 1.10. Acompanhamento contínuo da qualidade do serviço.

2. Descrição da prestação de serviços de alojamento:

- 2.1. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de alojamento mais económicas, aplicáveis a cada deslocação, preferencialmente em hotéis de três estrelas com pequeno-almoço incluído. A reserva de hotéis com mais de três estrelas só poderá ocorrer mediante autorização prévia da entidade adjudicante;
- 2.2. Privilegiar opções de alojamento próximas do local do evento;
- 2.3. Reserva e emissão de vouchers de alojamento em território nacional e internacional. Caso não exista disponibilidade de alojamento, conforme reserva inicial, para além das obrigações legais, a entidade prestadora do serviço deve proporcionar no prazo máximo de 1 hora e no local mais próximo, alojamento com características semelhantes à reserva inicial, devendo ainda indemnizar o cliente em todas as despesas inerentes à respetiva alteração;
- 2.4. Emissão e envio para a entidade adquirente de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;
- 2.5. Disponibilização de toda a informação útil sobre o alojamento, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, transporte, Etc.;
- 2.6. 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 de transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o local do alojamento e o local do evento);
- 2.7. Disponibilização de informação sobre o alojamento (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através do correio eletrónico, para que o IPT possa verificar todos os dados da viagem de acordo com o solicitado;
- 2.8. Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras, para utilização do IPT;
- 2.9. 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;
- 2.10. Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das unidades hoteleiras a favor do IPT sempre que existam.

3. Descrição da prestação de serviços de transporte ferroviário:

- 3.1. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de comboio mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- 3.2. Reservas e emissões de títulos de transporte nacionais e internacionais;

- 3.3. Emissão e envio para a entidade adquirente de bilhetes eletrónicos, sempre que as companhias de transporte ferroviário o permitam;
- 3.4. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, etc.;
- 3.5. 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 permitem a deslocação entre o terminal ferroviário e o local do alojamento/evento);
- 3.6. Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, para que o cliente possa verificar o itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
- 3.7. Negociação de tarifas de transporte ferroviário preferenciais para destinos específicos, para utilização da entidade adquirente;
- 3.8. 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;
- 3.9. Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das companhias de transporte ferroviário a favor da entidade adquirente, sempre que existam;

4. Aluguer de viaturas (Rent-a-car)

- 4.1. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de aluguer de viaturas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- 4.2. Reservas e emissões de vouchers de aluguer de viaturas em território nacional e internacional;
- 4.3. Emissão e envio para a entidade adquirente de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;
- 4.4. Disponibilização de toda a informação útil sobre o aluguer;
- 4.5. 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;

- 4.6. Disponibilização de informação sobre o aluguer de viaturas (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, para que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
 - 4.7. Negociação de tarifas preferenciais com empresas de rent-a-car, para utilização da entidade adquirente;
 - 4.8. 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;
 - 4.9. 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;
- 5. Outros serviços complementares (de aquisição opcional pelas entidades adquirentes):**
- 5.1. Transferes-Transporte entre o terminal aéreo ou ferroviário e o hotel;
 - 5.2. Vistos – serviço de pedido de vistos em nome do “viajante”;
 - 5.3. Entrega de documentação – entrega de documentação física (bilhetes de comboio, vouchers, vistos) nas instalações da entidade adquirente, ou em locais definidos caso a caso.

ANEXO I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾.. (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do(s) mencionado(s) caderno(s) de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ⁽³⁾ :

a) ...

b) ...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de proibição do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos

de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura ⁽⁴⁾].

(¹) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

(²) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada»

(³) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57º

(⁴) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57º