

Aprovo.

**A Diretora-Geral do
Ensino Superior**

Procedimento de Concurso Público

01/CP/2022

CADERNO DE ENCARGOS

**Aquisição de serviços de Viagens e Alojamento para a
Direção-Geral do Ensino Superior para os anos de 2023, 2024
e 2025**

outubro de 2022

Índice

CLÁUSULA PRIMEIRA	3
Entidade Adjudicante	3
CLÁUSULA SEGUNDA	3
Objeto do Procedimento	3
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	3
SUBSECÇÃO I	3
OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	3
CLÁUSULA TERCEIRA	3
Prazo de vigência	3
CLÁUSULA QUARTA	3
Obrigações gerais do Adjudicatário	3
CLÁUSULA QUINTA	3
Obrigações específicas do Adjudicatário	3
CLÁUSULA SEXTA	4
Sigilo e Confidencialidade	4
CLÁUSULA SÉTIMA	4
Proteção de Dados Pessoais	4
CLÁUSULA OITAVA	6
SUBSECÇÃO II	6
OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE	6
CLÁUSULA NONA	6
CLÁUSULA DÉCIMA	7
<i>Condições de pagamento</i>	<i>7</i>
SECÇÃO III	7
PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO DO CONTRATO	7
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA	7
<i>Penalidades</i>	<i>7</i>
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA	8
<i>Cessão da posição contratual</i>	<i>8</i>
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA	8
<i>Casos fortuitos e de força maior</i>	<i>8</i>
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	9

Resolução do Contrato	9
SECÇÃO III	9
RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	9
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	9
Foro competente	9
SECÇÃO III	9
DISPOSIÇÕES FINAIS	9
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA	9
Acompanhamento	9
CLÁUSULA DÉCIMA NONA	10
Patentes, licenças e marcas registadas	10
CLÁUSULA VIGÉSIMA	10
Configuração da execução do contrato	10
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA	10
Disposições e cláusulas por que se rege o serviço a contratar	10
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA	11
Comunicações e notificações	11
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA	11
Legislação aplicável	11
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA	11
Boa-fé	11
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA	11
Gestor do Contrato	11

SECÇÃO I
Disposições gerais
CLÁUSULA PRIMEIRA
Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é o Estado português, através da Direção Geral do Ensino Superior, com o NIPC 600061388, sede na Avenida Duque D' Ávila, 137, 1069-016 Lisboa, telefone n.º 213 126 000 e endereço de correio eletrónico contratacapublica@dges.gov.pt.

CLÁUSULA SEGUNDA
Objeto do Procedimento

1. O presente procedimento tem por objeto a **aquisição de serviços de Viagens e Alojamento para a Direção-Geral do Ensino Superior para os anos de 2023, 2024 e 2025**, para a Direção-Geral do Ensino Superior.
2. De acordo com a nomenclatura de referência aplicável aos contratos públicos CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos), a dotada pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74, a aquisição de serviços referida no número anterior tem a seguinte classificação de CPV 63510000-7 Serviços de agências de viagens e serviços similares.

SECÇÃO II
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

SUBSECÇÃO I
OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

CLÁUSULA TERCEIRA
Prazo de vigência

O contrato terá início na data da sua assinatura e terminará em 31 de dezembro de 2025 ou quando for atingido o valor contratual se este ocorrer em data anterior ao terminus do contrato.

CLÁUSULA QUARTA
Obrigações gerais do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas restantes peças processuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) O adjudicatário fica obrigado, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento, monitorização e aperfeiçoamento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, de acordo com o previsto no presente Caderno de Encargos;
 - b) O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma pontual, profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas, prestando a informação e o apoio adequado à entidade adjudicante.

CLÁUSULA QUINTA
Obrigações específicas do Adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a cumprir rigorosa e pontualmente o que consta do contrato e no Anexo A (especificações técnicas) do presente Caderno de Encargos, devendo as ações previstas serem executadas de acordo com o mesmo, de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. O adjudicatário obriga-se a executar os serviços de acordo com as normas e os princípios de qualidade pertinentes, bem como com as regras técnicas, a avaliar segundo o critério da melhor prática profissional, designadamente, no domínio das tecnologias de informação.

CLÁUSULA SEXTA

Sigilo e Confidencialidade

1. O adjudicatário e todos os elementos da sua equipa devem guardar sigilo sobre toda a informação, que venham a conhecer relativa à Direção Geral do Ensino Superior.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as partes comprometem-se a não divulgar, durante e após a execução do contrato, quaisquer informações que obtenham no seu âmbito, designadamente as relativas à outra parte ou aos seus interesses e negócios.
3. Todas as informações relacionadas com a atividade da entidade adjudicante que sejam fornecidas ao adjudicatário ou a quaisquer dos seus empregados ou colaboradores, independentemente da natureza da relação contratual, serão, salvo indicação expressa e escrita, em contrário, consideradas confidenciais, não podendo ser divulgadas e/ou usadas para fins diferentes daqueles a que se destinam ou cedidas a terceiros, ainda que para fins meramente estatísticos ou de estudo.
4. As partes só podem divulgar informações referidas no número anterior na medida em que tal seja estritamente necessário à execução do contrato, mediante autorização da parte que as haja prestado, ou do estritamente necessário ao exercício do direito de defesa em processo contencioso.
5. No caso previsto no número anterior, as partes devem garantir, em reciprocidade e em condições satisfatórias, a assunção, por escrito, de idêntico compromisso de confidencialidade pelos terceiros que acedam às informações abrangidas pelo dever de confidencialidade.
6. As partes devem ainda limitar o acesso às informações confidenciais a os seus quadros e funcionários que a elas tenham de recorrer para a correta execução do contrato, assegurando que os mesmos são obrigados a manter essa confidencialidade.
7. São suscetíveis de serem consideradas informações confidenciais, sem prejuízo de outras que as partes decidam qualificar como tal, as que, a serem divulgadas, possam causar danos a qualquer das partes ou a terceiros, ou perturbar o normal desenvolvimento dos trabalhos da prestação de serviços objeto deste Caderno de Encargos.

CLÁUSULA SÉTIMA

Proteção de Dados Pessoais

1. O contrato, no que respeita ao tratamento de dados pessoais, tem a justificação legal da recolha de informação e o tratamento de dados pessoais necessários e fundamentais à prossecução da missão e atribuições da entidade Adjudicante previstas nas disposições conjugadas da alínea a) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro e do artigo 3.º da Portaria n.º 143/2012, de 16 de maio.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade Adjudicante e a entidade Adjudicatária estão sujeitas ao cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), adiante designado RGPD, sendo a Adjudicante a responsável pelo tratamento de dados e a entidade Adjudicatária o subcontratante, na aceção do n.ºs 7) e 8) do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 24.º e do n.º 1 do artigo 28.º todos do RGPD.
3. A recolha de informação e o tratamento de dados tem por finalidade exclusivamente a prossecução da missão e atribuições legais da entidade Adjudicante, e fins de natureza administrativa, fins científicos e fins de arquivo histórico de interesse público, bem como fins estatísticos à queles inerentes.
4. O tipo de dados, as categorias dos titulares dos dados, as operações de tratamento de dados pessoais bem como as condições de conservação e armazenamento e respetivo prazo de conservação, estão devidamente especificados conforme documentos junto ao processo.
5. Entre as partes contratantes, respetivamente enquanto responsável pelo tratamento de dados e subcontratante, são estabelecidos e reciprocamente aceites os seguintes direitos e obrigações:
 - a) A entidade Adjudicatária acede à informação e procede ao tratamento dos dados pessoais necessários à prestação de serviços abrangida pelo contrato, exclusivamente para esse fim, na medida, por conta e de

acordo com as instruções da Adjudicante e nos termos da legislação aplicável, assegurando antecipadamente o cumprimento das obrigações previstas no RGPD.

- b) A entidade Adjudicatária deve fornecer à entidade Adjudicante, se requerido, a documentação necessária para demonstrar o cumprimento de todas as suas obrigações e permitir que eventuais verificações, previstas no âmbito do RGPD, sejam realizadas pela Adjudicante ou por outra entidade credenciada ou por aquela mandatada para o efeito.
- c) A entidade Adjudicatária deve assegurar que as pessoas autorizadas a processar ou a aceder a dados pessoais, nos termos e para os efeitos das especificações técnicas descritas na parte II do contrato, têm os conhecimentos necessários e especializados para aplicar as medidas técnicas e organizativas, de modo que o tratamento que efetuem seja conforme com o RGPD e demais legislação aplicável.
- d) A entidade Adjudicatária obriga-se a manter os dados pessoais a que tenha acesso estritamente confidenciais, sendo responsável pela utilização dos dados pessoais e pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos respetivos trabalhadores, colaboradores, e entidades públicas ou privadas subcontratadas ou terceiros, quando for o caso.
- e) A entidade Adjudicatária obriga-se a tomar em consideração os princípios da proteção de dados desde a conceção (*Privacy by design*) e da proteção de dados por defeito (*Privacy by default*), no que diz respeito às ferramentas que adquire e utiliza, produtos, aplicações ou serviços prestados por subcontratados.
- f) A entidade Adjudicatária, no momento da recolha dos dados, para efeitos das operações necessárias a realizar que possam envolver dados pessoais sob responsabilidade de tratamento da entidade Adjudicante, deve informar os titulares dos dados ou os seus representantes legais.
- g) Para efeitos do número anterior, a entidade Adjudicatária deve manter os respetivos registos individualizados por titular de dados, por representante legal quando for o caso, por cada operação de tratamento, de acordo com as indicações expressas da Adjudicante.
- h) A entidade Adjudicatária no cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 28.º do RGPD deve auxiliar a Adjudicante no cumprimento da obrigação de responder aos pedidos de exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais.
- i) Quando os titulares dos dados pessoais, para efeitos de exercício de direitos legalmente protegidos, solicitarem diretamente à entidade Adjudicatária, esclarecimentos sobre questões de privacidade dos sistemas de tratamento de dados pela Adjudicante, aquela deve enviar os pedidos, em caso de necessidade, para o seguinte endereço de correio eletrónico: protecaodedados@dges.gov.pt
- j) A entidade Adjudicatária através do responsável pelo tratamento de dados, deve notificar a entidade Adjudicante de qualquer violação de dados pessoais, que cause impacto nos direitos do titular dos dados, de acordo com os critérios que venham a ser definidos pela autoridade de controlo nacional, num prazo máximo de 24 horas após o conhecimento dos mesmos, e pelos seguintes meios:
 - Mensagem para o seguinte endereço de correio eletrónico: protecaodedados@dges.gov.pt.
 - A notificação deve ser acompanhada de toda a documentação relevante a fim de permitir à Adjudicante enquanto responsável pelo tratamento de dados, decidir sobre o cumprimento do disposto nos artigos 33.º ou 34.º do RGPD.
- k) A informação a disponibilizar pela entidade Adjudicatária à Adjudicante deve conter toda a informação requerida pela autoridade de controlo nacional (CNPd) para efeitos de notificação de violação de dados pessoais, conforme informação disponibilizada em:
https://www.cnpd.pt/bin/notifica_rgpd/data_breach.htm
- l) A entidade Adjudicatária apoia em caso de necessidade, a Adjudicante, responsável pelo tratamento de dados, na realização de avaliações de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados, no âmbito do objeto e do tratamento de dados pessoais abrangidas pelo contrato, nos termos do RGPD.
- m) As avaliações de impacto referidas na alínea anterior atendem ao Regulamento n.º 1/2018, da CNPD relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) publicitado através do Regulamento n.º 798/2018, de 30 de novembro.

- n) A entidade Adjudicante e a entidade Adjudicatária comprometem-se a implementar as medidas de segurança, previstas nas orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais definidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março e outras medidas específicas que sejam necessárias implementar, nomeadamente as previstas no artigo 32.º do RGPD.
 - o) A entidade Adjudicatária deve disponibilizar à entidade Adjudicante, sempre que necessário, a lista dos colaboradores com autorização de acesso aos sistemas e à informação pessoal dos titulares dos dados que se encontrem sob a responsabilidade da Adjudicante, devendo manter uma cópia das declarações de compromisso de confidencialidade ou de sigilo dos mesmos.
 - p) A entidade Adjudicante, relativamente aos seus sistemas e plataformas informáticos, compromete-se a fornecer à entidade Adjudicatária as instruções específicas que se revelem necessárias ao tratamento de dados pessoais realizado pela Adjudicatária abrangidos pelo RGPD e demais legislação aplicável.
 - q) Os direitos da entidade Adjudicante e da entidade Adjudicatária, atendendo à natureza do tratamento de dados pessoais objeto do contrato são os estabelecidos no RGPD e demais legislação aplicável.
6. A entidade Adjudicatária colabora com o *Data Protection Officer* (Encarregado de Proteção de Dados) da Adjudicante, facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.

CLÁUSULA OITAVA
Conflito de interesses e imparcialidade

O adjudicatário obriga-se a:

- a) Tomar todas as medidas necessárias para evitar a ocorrência de quaisquer situações que possam resultar em conflito com os interesses da entidade adjudicante;
- b) Não praticar qualquer ato ou omissão do qual possa resultar quaisquer ónus ou responsabilidades para a entidade adjudicante ou para os seus direitos e interesses;
- c) Suportar quaisquer encargos resultantes, designadamente, de reclamações, custos, despesas, multas, coimas ou sanções, necessários para a libertação de quaisquer ónus ou responsabilidades que recaiam sobre a propriedade da entidade adjudicante, quando tenham sido criados ou causados pelo adjudicatário ou por qualquer dos seus consultores ou subcontratados.

SUBSECÇÃO II
OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE
CLÁUSULA NONA
Preço Base

- 1. O preço base global do presente procedimento é de 75 000€ (setenta e cinco mil euros), com IVA incluído, nos termos do n.º 1 do artigo 47.º, do CCP, que inclui IVA, quando for legalmente aplicável, de acordo com o regime específico de IVA (Regime da margem de lucro-Agências de viagens), plasmado no Decreto-Lei n.º 221/85, de 03 de julho, alterado pelo DL n.º 206/96, de 26 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro e DL n.º 197/2012, de 24 de agosto e o regime de isenção previsto no artigo 14.º do Código de Imposto sobre o Valor Acrescentado.
- 2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

CLÁUSULA DÉCIMA

Condições de pagamento

1. As faturas ou documentos equivalentes são liquidados pela Entidade Adjudicante por transferência bancária para a conta bancária da Entidade Adjudicatária, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da sua receção, e desde que verificados os pressupostos para o efeito.
2. A validação dos serviços efetuados é da responsabilidade da Direção-Geral do Ensino Superior.
3. A entidade adjudicante reserva-se no direito de não aprovar as faturas quando estas não respeitem o contrato ou o Caderno de Encargos.
4. Na situação indicada no número anterior, a entidade adjudicante comunicará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a decisão ao adjudicatário que deverá apresentar outras faturas devidamente corrigidas em sua substituição.
5. Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considerar-se-á que a respetiva prestação só se vence nos 30 (trinta) dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.
6. A entidade adjudicante deduzirá, nos pagamentos a efetuar ao adjudicatário, as importâncias necessárias à liquidação de multas que lhe tenham sido aplicadas, e previstas neste Caderno de Encargos, bem como de eventuais dívidas ao Estado, nos termos em que tal matéria se encontre regulamentada.
7. A fim de ser avaliado o cumprimento dos pagamentos à Segurança Social e à Autoridade Tributária e aduaneira, deverá o prestador de serviços entregar a fatura acompanhada de um documento comprovativo da inexistência de irregularidades contributivas.
8. Nas condições de pagamento a apresentar pelos adjudicatários não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a fornecer.
9. Em caso de discordância quanto aos valores indicados nas faturas ou documentos equivalentes, a Entidade Adjudicante deve comunicar à Entidade Adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar, também por escrito, os esclarecimentos necessários e, se for o caso, proceder à emissão de nova fatura ou documento equivalente corrigido, tornando o prazo previsto no número 1 suspenso até que sejam prestados todos os esclarecimentos necessários ou recebido nova fatura ou documento equivalente.
10. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias pela Entidade Adjudicante é aplicável o disposto nos artigos 299.º, 299-Aº e 326.º do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.
11. Nas condições de pagamento a apresentar pela Entidade Adjudicatária não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços prestados.
12. Só serão aceites faturas em formato eletrónico (EDI), emitidas pelo adjudicatário através do Portal da Fatura Eletrónica da Administração Pública, disponível em www.feap.gov.pt, salvo nos casos em que o adjudicatário, pela sua natureza, não se encontre obrigado a aderir à faturação eletrónica.

SECÇÃO III

PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma multa pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos e nas condições estabelecidas nos números seguintes.
2. No caso da prestação das obrigações do contrato ou de outras associadas a este procedimento não se verificarem dentro das condições fixadas neste Convite, será aplicada uma penalização máxima até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
3. O montante das penalizações poderá, por opção da entidade adjudicante, ser-lhe pago ou deduzido da quantia total devida ao adjudicatário.

4. Sempre que o adjudicatário não cumprir qualquer dos deveres a que se encontra vinculado, por razões imputáveis à entidade adjudicante, e que sejam por esta aceites como justificativos do incumprimento, não serão aplicadas as penalizações a que estaria obrigado em caso de incumprimento a si imputável.
5. A comunicação por escrito das razões imputáveis à entidade adjudicante, por parte do adjudicatário, será efetuada no prazo de 48 horas após a respetiva verificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem a autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
- a) Ser apresentada pelo eventual cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário, nos termos do Caderno de Encargos;
- b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o eventual cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Casos fortuitos e de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. Consideram-se como motivos de força maior, designadamente, os seguintes:
- a) Greves, conflitos laborais, insurreições ou motins, guerra, invasão e mobilização que originem a suspensão ou interrupções do trabalho;
- b) Movimentos sísmicos, incêndios, explosões, inundações e acidentes graves que suspendam ou interrompam o trabalho.
3. Não constituem casos de força maior, designadamente:
- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para o restabelecimento da situação.
5. Quando o motivo de força maior for reconhecido como comprovado pela entidade contratante, consideram-se os prazos acordados prorrogados pelo tempo em que aquele os tenha afetado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Resolução do Contrato

1. O incumprimento dos deveres resultantes do contrato ou a prossecução deficiente do seu objeto por parte do adjudicatário constituirá fundamento de resolução imediata por parte da entidade adjudicante, sem que o adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização.
2. O exercício do direito de resolução não prejudica o dever de indemnizar a entidade adjudicante pelos eventuais prejuízos resultantes das situações previstas no número anterior.
3. A resolução do contrato é notificada por correio sob registo e com aviso de receção, produzindo efeitos a partir da data da respetiva notificação.
4. A cessação dos efeitos do contrato não prejudicará a verificação de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução da prestação objeto do presente procedimento.
5. Em caso de resolução ou suspensão do contrato, por qualquer título, o adjudicatário é obrigado a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista, produzida no âmbito do contrato e que esteja em sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva da entidade adjudicante.
6. O adjudicatário pode resolver o contrato por incumprimento grave e reiterado das obrigações contratuais por parte da entidade adjudicante, desde que tal incumprimento seja a esta imputável, devendo notificar previamente a entidade adjudicante do motivo da resolução, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do conhecimento do facto, e dando-lhe um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias úteis para sanar tal incumprimento.
7. Verificando-se a situação de resolução ou suspensão do contrato, por motivos não imputáveis ao adjudicatário, é devido a este o pagamento correspondente à fase em que se encontrem os trabalhos, na proporção direta dos dias efetivos de trabalho efetuado e aprovado, até à data da comunicação.

SECÇÃO III RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato, não solucionadas preferencialmente, dentro dos princípios da boa-fé contratual, para a resolução contenciosa das mesmas, será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

SECÇÃO III DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

Acompanhamento

A entidade adjudicante pode aceder, livremente e a todo o momento, a qualquer documento que considere relevante para o acompanhamento dos trabalhos do adjudicatário.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

Patentes, licenças e marcas registadas

1. Serão da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da eventual utilização, na execução do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer dos direitos mencionados no número anterior, fica o adjudicatário obrigado a indemnizar aquela por todas as despesas que venham a resultar da referida demanda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

Configuração da execução do contrato

A entidade adjudicante é, exclusivamente, competente para, no âmbito do contrato, decidir sobre as seguintes matérias:

- a) Revisões ou alterações ao contrato, no âmbito do previsto no CCP;
- b) Levantamento do sigilo;
- c) Cessão da posição contratual e admissão de subcontratação e contratação de tarefas;
- d) Aplicação de penalidades;
- e) Reconhecimento de casos fortuitos e força maior;
- f) Aceitação de caução e exercício de quaisquer direitos a ela inerentes;
- g) Rescisão do contrato e/ou negociações para reposição da situação de cumprimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

Prevalência

1. Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos e a proposta do adjudicatário.
2. As divergências que porventura existam entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato, se não puderem solucionar-se pelos critérios legais de interpretação, resolver-se-ão de acordo com a seguinte ordem de prevalência:
 - a) Os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do Código dos Contratos Públicos;
 - b) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - d) O caderno de encargos;
 - e) A proposta apresentada pelo adjudicatário;
 - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;
 - g) O estabelecido no próprio título contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

Disposições e cláusulas por que se rege o serviço a contratar

1. Na execução do objeto do procedimento observar-se-ão as cláusulas do contrato e o estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante.
2. Para os efeitos do estabelecido no número anterior, consideram-se integrados no contrato, em tudo quanto por ele não for explicitamente ou implicitamente contrariado, o Convite, o presente Caderno de Encargos, bem como a proposta do adjudicatário e todos os outros documentos que sejam referidos no título contratual.
3. Na prossecução dos trâmites a seguir com vista à execução do objeto contratual, observar-se-á também o disposto:

- a) No Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e subsequentes alterações;
 - b) Na demais legislação aplicável.
4. Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissivo ou suscitar dúvidas, aplicar-se-á a legislação portuguesa em vigor em matéria de contratação pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

Comunicações e notificações

As comunicações e as notificações entre as partes seguem o regime previsto no artigo 469.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA

Legislação aplicável

- 1. O contrato que vier a ser celebrado fica sujeito à lei portuguesa, com renúncia expressa a qualquer outra.
- 2. Sem prejuízo de outras leis e regulamentos especialmente aplicáveis, a tudo o que não esteja expressamente previsto ou regulado no presente Caderno de Encargos e na demais regulamentação do presente procedimento e do contrato aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA

Boa-fé

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA

Gestor do Contrato

A gestora do contrato em nome da entidade adjudicante é a trabalhadora da DGES Marina Bettencourt.

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

A. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIAGENS

O adjudicatário deve cumprir os requisitos definidos nos números seguintes.

1. Transporte Aéreo:

- 1.1. Pesquisa e disponibilização de informações sobre as tarifas aéreas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- 1.2. Apresentação de opções de voos diretos sempre que estes estejam disponíveis;
- 1.3. Apresentação de opções de *low-cost* sempre que estas estejam disponíveis;
- 1.4. Reservas e emissões de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 1.5. Emissão de bilhetes eletrónicos e envio para a entidade adquirente através de correio eletrónico;
- 1.6. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, aeroportos, etc.;
- 1.7. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adquirente calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o terminal do aeroporto e o local do alojamento/evento);
- 1.8. Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
- 1.9. Negociação de um desconto sobre a tarifa *full-flex* em económica para destinos específicos, para utilização da entidade adquirente;
- 1.10. Gestão e aplicação das tarifas negociadas com companhias aéreas no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adquirente detenham a nível nacional ou internacional;
- 1.11. Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus “viajantes”, permitindo a aplicação da política de deslocações da respectiva entidade;
- 1.12. Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das companhias aéreas a favor da entidade adquirente, sempre que existam.

2. Alojamento:

- 2.1. Pesquisa e disponibilização de informações sobre as tarifas de alojamento mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- 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;
- 2.4. Emissão e envio para 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 com 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 de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar todos os dados da viagem de acordo com o solicitado;
- 2.8. Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras, para utilização da entidade adquirente;
- 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. Criação e manutenção do perfil da Entidade e dos seus “viajantes”, permitindo a aplicação da política de deslocações da respectiva Entidade;
- 2.11. Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das unidades hoteleiras a favor da entidade adquirente, sempre que existam.

3. Transporte Ferroviário:

- 3.1. Pesquisa e disponibilização de informações 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 permitam 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, por forma a que o cliente possa verificar o seu 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. Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus “viajantes”, permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva Entidade;
- 3.10. 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. Reserva e emissão 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, incluindo serviços incluídos, moradas, etc.;
- 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, por forma a que o cliente possa verificar todos os dados do aluguer 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. Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus “viajantes”, permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva entidade;
- 4.10. 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:

- 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.

B. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS MÍNIMOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

1. Além dos requisitos constantes do ponto anterior, o adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes requisitos técnicos obrigatórios:
 - a) Aconselhamento na gestão dos orçamentos de viagens;
 - b) Garantia de aplicação da política de viagens da entidade adjudicante;
 - c) Negociação com fornecedores e deteção de novas oportunidades de poupança;

- d) Análise conjunta dos relatórios estatísticos de poupanças por viagem/estadia;
- e) Controlo dos desvios face aos objetivos e implementação de ações corretivas;
- f) Coordenação com o responsável operacional da entidade adjudicante para assegurar uniformidade dos serviços;
- g) Acompanhamento contínuo da qualidade do serviço;
- h) Ser acreditado pela *International Air Transport Association* (IATA);
- i) Manter acesso a um sistema de distribuição global (GDS – *Global Distribution System*);
- j) Prestar atendimentos pelos seguintes canais: telefónico, e-mail e presencial.

C. NÍVEIS DE SERVIÇO

1. O adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:
 - a) Garantir atendimento presencial, todos os dias úteis das 9h às 19h;
 - b) Garantir o 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 adjudicante e pedidos efetuados pela entidade adjudicante;
 - 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, que possa ser contactado todos os dias úteis das 9h às 19h, no âmbito de questões técnicas e/ou comerciais decorrentes da prestação de serviços.
 - g) Assegurar a emissão dos relatórios previstos no ponto seguinte (“D. Reporte e Monitorização”), de acordo com a periodicidade nele estabelecida.
2. Além dos níveis referidos no n.º 1 do presente artigo, o adjudicatário obriga-se ainda a garantir o prazo máximo de 24 horas para entrega de orçamentos e em casos de urgência e imprevisibilidade o prazo máximo será de 3 horas para entrega de orçamentos.

D. REPORTE E MONITORIZAÇÃO

1. O adjudicatário deverá produzir e enviar, com uma periodicidade mensal, os seguintes relatórios:
 - a) Relatórios de faturação;
 - b) Relatórios de níveis de serviço.
2. O não envio dos relatórios referidos no n.º 1 do presente ponto, ou a existência de erros nos mesmos que não permitam a monitorização da faturação, tem um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida até à regularização da situação em causa.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, a DGES deverá notificar previamente o co-contratante para, num prazo não superior a 5 dias, emitir o relatório em falta ou corrigir a informação em falta no relatório enviado.
4. Os relatórios de faturação devem conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação da DGES;
 - b) Número de contrato;
 - c) Duração prevista do contrato;
 - d) Datas de início e fim do contrato;
 - e) Descrição quantitativa do serviço e respetivos preços unitários;
 - f) Valor de contrato;
 - g) Número, data e valor das faturas.
5. Os relatórios de níveis de serviço devem conter os seguintes elementos relativos a requisitos técnicos e funcionais mínimos e níveis de serviço definidos nos pontos anteriores, bem como eventuais sanções aplicadas pela DGES:
 - a) Identificação da DGES;
 - b) Número de contrato;
 - c) Duração prevista do contrato;
 - d) Datas de início e de fim do contrato;
 - e) Quantidades de bens encomendados e entregues;
 - f) Número de dias decorridos entre a data da encomenda e a data de entrega do bem em condições de ser recebido;

- g) Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
 - h) Justificação para eventuais incumprimentos nos fornecimentos;
 - i) Sanções aplicadas e respetiva justificação.
6. Os relatórios definidos nos números anteriores devem ser enviados à DGES até ao dia 20 do mês subsequente ao final do mês a que digam respeito, em formato eletrónico a definir pela DGES e co-contratante. Contudo, os relatórios referentes ao mês de dezembro, não devem ser emitidos com data posterior a 31 de dezembro do ano respetivo ao da prestação do serviço.