

Caderno de encargos

Parte I

Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

- 1) O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição de serviços para missões no âmbito de projetos ESEP.
- 2) Os adjudicatários devem prestar os serviços com as especificações técnicas contidas no presente caderno de encargos.

Artigo 2.º

Definições

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

CCP – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, e as alterações subsequentes;

Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente Caderno de encargos;

Órgão competente para a decisão de contratar – Presidente;

Entidade Adjudicante – ESEP - Escola Superior de Enfermagem do Porto;

Adjudicatário – entidade convidada a quem se adjudica a execução do contrato.

Artigo 3.º

Forma e documentos contratuais

- 1) O contrato será reduzido a escrito nos termos do ponto 1 do artigo 94º do CCP.
- 2) Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimimentos 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 pelo adjudicatário.

- 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, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.
- 5) O fornecedor obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

Artigo 4.º

Duração do contrato

- 1) O contrato de aquisição de serviços tem a duração de 12 (doze) meses, iniciando-se com a assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais períodos, até ao limite máximo de 2 renovações, ou seja, a duração do contrato tem como limite máximo de 36 meses.
- 2) A denuncia do contrato pode ser efetuada por qualquer uma das partes, por carta registada, com a antecedência mínima de 120 dias.

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

- 1) O adjudicatário obriga-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 adjudicatário:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Prestar os serviços à ESEP, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, as características técnicas e ambientais mínimas, níveis de serviço e requisitos do fornecimento definidos no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais, emitindo as faturas mensalmente;
 - c) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - d) Alocar todos os equipamentos e materiais necessários aos trabalhos da prestação de serviços, até ao segundo dia útil após início de execução do contrato, bem como suportar

- todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à ESEP, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a ESEP;
 - f) Não alterar as condições do fornecimento da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
 - g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da ESEP;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - k) Manter em perfeitas condições os equipamentos e instalações que sejam cedidos pela ESEP, os quais devem ser restituídos no final do contrato;
 - l) Enviar cópia das guias de remessa de todo o material disponibilizado ao pessoal nos diferentes polos;
 - m) O adjudicatário obriga-se a cumprir o disposto no n.º 1 da cláusula 24.º do Contrato Coletivo de Trabalho para as empresas de limpeza no que diz respeito ao prazo de pagamento da remuneração do trabalho, e a comprovar o seu cumprimento sempre que solicitado;
 - n) O adjudicatário deverá cumprir o regime legal e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis ao setor, nomeadamente no que diz respeito à transmissão dos contratos de trabalho atualmente existentes e afetos à prestação dos serviços inerentes ao contrato a celebrar.

Artigo 6.º

Obrigações da ESEP

- 1) Constituem obrigações da ESEP:
 - a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
 - b) Monitorizar a qualidade da prestação do serviço.

Artigo 7.º

Patentes, licenças e marcas registadas

- 1) São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 8.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 9.º

Cessão da posição contratual

- 1) Não é permitida a cessão da posição contratual.

Artigo 10.º

Subcontratação

- 1) O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
- 2) Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da ESEP.
- 3) Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Artigo 11.º

Rescisão do contrato

- 1) A entidade adquirente poderá rescindir o contrato com o fornecedor nos seguintes casos:
 - a) Se o valor faturado ou apurado for igual ou inferior a 70% do valor fixo mensal contratado em 2 meses seguidos ou em 3 meses durante o período do contrato devido à aplicação de sanções por incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar;
 - b) Quando houver incumprimento dos níveis de serviço.

Artigo 12.º

Preço base

- 1) O preço máximo que a ESEP se dispõe a pagar pela prestação dos serviços objeto do contrato a celebrar é de €74.999 (setenta e quatro mil novecentos e noventa e nove euros) para os 3 anos.
- 2) Ao preço mencionado na alínea anterior acresce IVA à taxa em vigor.

Artigo 13.º

Preço e condições de pagamento

- 1) A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

- 2) O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após a data de receção pela ESEP das respetivas faturas.
- 3) O valor a pagar é faturado de acordo com os fornecimentos parciais correspondentes aos pedidos formulados pela ESEP.
- 4) Em caso de discordância por parte da ESEP, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar à entidade adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando a entidade adjudicatária obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou à emissão de nota de crédito/débito.
- 5) Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no nº 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Artigo 14.º

Critério de adjudicação

- 1) A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa tendo em consideração os fatores que densificam o critério de adjudicação, constantes do Anexo B - Modelo de proposta, ao presente caderno.
- 2) As propostas são ordenadas por ordem crescente.

Artigo 15.º

Critério de empate

- 1) - Em caso de empate entre duas ou mais propostas é aplicado o seguinte critério:
 - a) 1.º Critério de desempate – Será considerada vencedora a proposta que apresente um menor preço na taxa de serviço para emissão de transporte aéreo (TSTAe);
 - b) 2.º Critério de desempate – Caso se verifique igualdade na aplicação do 1.º critério de desempate, será considerada vencedora a proposta que apresente um menor preço na taxa de serviço para emissão de voucher de hotel (TSAe);
 - c) 3.º Critério de desempate – Caso se mantiver a igualdade na aplicação do 2.º critério de desempate, será considerada vencedora a proposta que apresente um menor preço na taxa de serviço para emissão de voucher de aluguer de viaturas (TSAVe);
 - d) 4.º Critério de desempate – Caso se mantiver a igualdade na aplicação do 3.º critério de desempate, o desempate será efetuado por sorteio, sendo notificados com um prazo de 5 (cinco) dias de antecedência todos os concorrentes da data e hora a efetuar o mesmo.

Artigo 16º

Prestação de caução

- 1) Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88º do CCP, não é exigida a prestação de caução.

Parte II

Especificações Técnicas

Artigo 17º

Conformidade e operacionalidade

- 1) São exigidos os seguintes requisitos na prestação dos serviços:
 - a) Prestar atendimento através dos seguintes canais:
 - i) telefónico (das 10h às 17h);
 - ii) e-mail (diariamente, com tempo máximo de 2 horas para envio de confirmação de receção de pedidos por correio eletrónico e entrega de proposta em 24 horas ou em 3 horas para casos de urgência e imprevisibilidade);
 - iii) presencial (das 10h às 17h).
 - b) Negociar as condições específicas da prestação de cada um dos serviços, diretamente com o utilizador final da ESEP, devendo posteriormente emitir o orçamento, numerado e discriminado, obrigatoriamente, pelos diversos tipos de serviços (transporte aéreo, alojamento, transporte ferroviário, inscrições em eventos e outros serviços complementares) e com o valor da taxa de serviço;
 - c) Declarar expressamente que o preço proposto é o melhor em determinada data para o plano de viagem. Caso se verifique que existe no mercado uma proposta, com as mesmas características (data, hora, itinerário e companhia aérea), de valor inferior, esta deverá, no mínimo, ser igualada;
 - d) O orçamento deve ser enviado por correio eletrónico para quem o solicitou;
 - e) Nomear os interlocutores responsáveis para os contactos com a ESEP e os utilizadores finais, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação;
 - f) Prestar o serviço mediante a receção da nota de encomenda pela entidade adjudicante.

- g) A prestação de serviços deve cumprir ainda as especificações técnicas constantes do Anexo A.

Artigo 18.º

Segurança e confidencialidade

- 1) A entidade adjudicatária obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso.

Artigo 19.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 20.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.

Parte III

Disposições finais

Artigo 21.º

Sanções

- 1) Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade pública adquirente tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
- 2) Em face da confirmação de incumprimento, a ESEP poderá aplicar ao prestador as seguintes penalidades, em função da determinação da gravidade:
- a) Advertência;
 - b) Multa moratória diária de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total da parte não cumprida, nos primeiros 15 (quinze) dias de incumprimento;

- c) Após o período de incumprimento de 15 (quinze) dias a multa sofrerá um acréscimo de 1 (um) ponto percentual, por cada dia até atingir o limite máximo de 5 (cinco) pontos percentuais calculados sobre o valor total da parte não cumprida;
- 3) As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade pública adquirente exija uma indemnização pelo dano excedente.
- 4) O valor acumulado das penalidades referidas no ponto anterior não pode exceder 20% do preço contratual, conforme artigo 329.º do CCP.

Artigo 22.º

Comunicações e notificações

- 1) Em sede de execução contratual, todas as comunicações da ESEP dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
- 2) Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à ESEP são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Escola Superior de Enfermagem do Porto

À atenção de: Serviço de Gestão de Recursos - Aprovisionamento

Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 830, 844, 856 - 4200 – 072 - Porto

Fax: 225 096 337

E-mail: aprovisionamento@esenf.pt

Artigo 23.º

Cláusula arbitral e foro competente

- 1) Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem.
- 2) A arbitragem será realizada por Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, sendo um escolhido pela ESEP, outro pelo adjudicatário e um terceiro, que presidirá, escolhido pelos dois árbitros anteriores.
- 3) A nomeação dos árbitros pelas partes deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias a contar da receção, por escrito, do pedido de arbitragem.

- 4) Na falta de acordo, o árbitro presidente será designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo a requerimento de qualquer das partes.
- 5) Se decorrerem mais de 3 (três) meses sobre a data da indicação do primeiro árbitro sem que o Tribunal Arbitral esteja constituído, pode qualquer das partes recorrer aos tribunais administrativos, considerando-se, então, devolvida a jurisdição a esses tribunais.
- 6) Se não houver acordo quanto ao objeto do litígio, o mesmo será o que resultar da petição da parte demandante e da resposta da parte demandada, se a houver, sendo fixado pelo árbitro presidente.
- 7) O Tribunal Arbitral funcionará no Porto e julgará segundo a equidade, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 3 (três) meses a contar do termo da instrução do processo.
- 8) Das decisões do Tribunal Arbitral cabe recurso nos termos gerais do direito.
- 9) Em tudo o omissis é aplicável o disposto na Lei n.º 31/86, de 29 de agosto, e no Título IX do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 24.º

Contagem dos prazos na fase de formação do contrato

- 1) Os prazos referidos no presente caderno de encargos, relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no art.º 72 do Código de Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum, o disposto no art.º 73.º do mesmo Código.
- 2) Os prazos fixados para a apresentação das propostas, são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 25º

Contagem dos prazos na fase de execução do contrato

- 1) À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:
 - a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
 - b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;

- c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
 - d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
- 2) O disposto na alínea d) do número anterior também é aplicável aos prazos que terminem em férias judiciais se o ato sujeito a prazo tiver de ser praticado em juízo.

Artigo 26º

Regime contraordenacional

- 1) Para além das sanções por incumprimento previstas nos artigos 25º e 26.º do presente Caderno de encargos, constituem contraordenações muito graves as previstas no artigo 456º, contraordenações graves as previstas no art.º 457º e contraordenações simples as previstas no art.º 458º, todos do Código de Contratos Públicos.

Artigo 27.º

Proteção de dados

- 1) O adjudicatário assume que:
- a) Se encontra vinculado ao integral cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à proteção de dados pessoais, designadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) N.º 2016/679, de 27 de abril de 2016, com as alterações subsequentes, adiante apenas RGPD), bem como toda a legislação que no ordenamento jurídico português verse sobre estas matérias;
 - b) No tratamento dos dados pessoais transmitidos no âmbito da execução do presente contrato, obedecerá à política e às instruções documentadas da Primeira Outorgante (responsável pelo tratamento), incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, exceto se for obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso o responsável pelo tratamento desse requisito, antes de proceder a essa transferência, salvo se tal informação for proibida por motivos de interesse público;

- c) Garante que as pessoas autorizadas a tratar os referidos dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- d) Adota todas as medidas de segurança do tratamento, designadamente, mas não exclusivamente:
 - i) A pseudonimização e a cifragem de dados pessoais;
 - ii) A capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iii) A capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada em caso de incidente físico ou técnico.
- e) Tem um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento;
- f) Apenas contratará outro subcontratante se o Responsável pelo tratamento o autorizar ou, em caso de autorização prévia, comunicará ao Responsável pelo Tratamento a contratação de um subcontratante que deverá respeitar todas as obrigações de tratamento decorrentes do RGPD;
- g) Prestará assistência ao Responsável pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
- h) Prestará assistência ao Responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações de segurança no tratamento, notificação à autoridade de controlo e aos titulares em caso de violação de dados pessoais, avaliação de impacto sobre a proteção de dados e consulta prévia, tal como previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza de tratamento e a informação ao dispor do Segundo Outorgante;
- i) Dependendo da opção do Responsável pelo tratamento, apagará ou devolverá todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros; e
- j) Disponibilizará ao Responsável pelo tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações que impendem sobre o Segundo outorgante e facilita e contribui para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo responsável pelo tratamento ou por outro auditor para este mandatado; e

- k) 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.
- 2) O incumprimento destes deveres e a verificação de inexistência de garantias de *compliance* é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa.

Artigo 28.º

Direito aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.

Lista de Anexos ao Caderno de Encargos

Anexo A – Especificações Técnicas

Anexo B – Modelo de proposta

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Transporte Aéreo, que compreende os seguintes serviços:

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

2. Alojamento, que compreende os seguintes serviços:

- a) Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de alojamento mais económicas, aplicáveis a cada deslocação; b). Privilegiar opções de alojamento próximas do local do evento;
- c) Reserva e emissão de vouchers de alojamento em território nacional e internacional;
- d) Emissão e envio para a ESEP de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;
- e) Disponibilização de toda a informação útil sobre o alojamento, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, transporte, etc.;
- f) Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à ESEP calcular o custo total da viagem, desde o início até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o local do alojamento e o local do evento);
- g) Disponibilização de informação sobre o alojamento (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, para que o cliente possa verificar todos os dados da viagem de acordo com o solicitado;
- h) Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras, para utilização da ESEP;
- i) Gestão e aplicação das tarifas negociadas com unidades hoteleiras no âmbito de contratos preferenciais que o Estado detenha a nível nacional ou internacional;
- j) Criação e manutenção do perfil da ESEP e dos seus “viajantes”, permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva ESEP;
- k) Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das unidades hoteleiras a favor da ESEP, sempre que existam.

3. Transporte Ferroviário, que compreende os seguintes serviços:

- a) Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de comboio mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- b) Reservas e emissões de títulos de transporte nacionais e internacionais;
- c) Emissão e envio para a ESEP de bilhetes eletrónicos, sempre que as companhias de transporte ferroviário o permitam;
- d) Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, etc.;

- e) Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à ESEP, calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o terminal ferroviário e o local do alojamento/evento);
- f) Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, para que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
- g) Negociação de tarifas de transporte ferroviário preferenciais para destinos específicos, para utilização da ESEP;
- h) Gestão e aplicação das tarifas negociadas com companhias ferroviárias no âmbito de contratos preferenciais que o Estado detenha a nível nacional ou internacional;
- i) Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus “viajantes”, permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva ESEP;
- j) Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das companhias de transporte ferroviário a favor da ESEP, sempre que existam.

4. Aluguer de Viaturas, que compreende os seguintes serviços:

- a) Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de aluguer de viaturas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- b) Reserva e emissão de vouchers de aluguer de viaturas em território nacional e internacional;
- c) Emissão e envio para a ESEP de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;
- d) Disponibilização de toda a informação útil sobre o aluguer, incluindo serviços incluídos, moradas, etc.;
- e) Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à ESEP, calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final;
- f) 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 todos os dados do aluguer de acordo com o solicitado;
- g) Negociação de tarifas preferenciais com empresas de rent-a-car, para utilização da ESEP;

- h) Gestão e aplicação das tarifas negociadas com empresas de rent-a-car no âmbito de contratos preferenciais que o Estado detenha a nível nacional ou internacional;
- i) Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus “viajantes”, permitindo a aplicação da política de deslocações da ESEP;
- j) Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das empresas de rent-a-car a favor da ESEP, sempre que existam.

5. Inscrição em eventos, que compreende os seguintes serviços:

- a) Reserva de inscrição em congressos e eventos similares para participantes da ESEP;
- b) Emissão e envio para a ESEP de comprovativos de inscrição em eventos.

6. Outros Serviços Complementares, que compreende o seguinte:

- a) Transferes – transporte entre o terminal aéreo ou ferroviário e o hotel;
- b) Vistos – serviço de pedido de vistos em nome do “viajante”;
- c) Entrega de documentação – entrega de documentação física (bilhetes de comboio, vouchers, vistos) nas instalações da ESEP ou em locais definidos caso a caso.

Anexo B
Modelo de Proposta

Identificação do concorrente	
Denominação Social	
NIF	
Pontuação Final (%) = TSTA x 0,20 + TSA x 0,10 + TSTF x 0,05 + TSAV x 0,05 - TD*0,50 + km*0,10	- €
Taxa de Serviço para Emissão de Transporte Aéreo (TSTA)	
Taxa de Serviço para Emissão de Transporte Aéreo (TSTAe)	
Preço Base _{TSTAe}	37,00 €
Preço proposto _{TSTAe}	
TSTAe(%) = ((Preço Base _{TSTAe} - Preço Proposto _{TSTAe})/Preço Base _{TSTAe})X100	- €
Taxa de Serviço para Alteração/Cancelamento de Transporte Aéreo (TSTAa/c)	
Preço Base _{TSTAa/c}	18,50 €
Preço proposto _{TSTAa/c}	
TSTA _{A/c} (%) = ((Preço Base _{TSTAa/c} - Preço Proposto _{TSTAa/c})/Preço Base _{TSTAa/c})X100	- €
TSTA(%)= TSTA _e x 0,90 + TSTA _{A/c} x 0,10	- €
Taxa de serviço de alojamento (TSA)	
Taxa de serviço para Emissão de Voucher de Hotel (TSAe)	
Preço base _{TSAe}	18,50 €
Preço proposto _{TSAe}	
TSA _e (%) = ((Preço Base _{TSAe} - Preço Proposto _{TSAe})/Preço Base _{TSAe})X100	- €
Taxa de Serviço para Alteração/Cancelamento de Voucher de Hotel (TSAa/c)	
Preço Base _{TSAa/c}	9,25 €
Preço proposto _{TSAa/c}	
TSA _{A/c} (%) = ((Preço Base _{TSAa/c} - Preço Proposto _{TSAa/c})/Preço Base _{TSAa/c})X100	- €
TSA(%)= TSA _e x 0,90 + TSA _{a/c} x 0,10	- €
Taxa de serviço de Transporte Ferroviário (TSTF)	
Taxa de Serviço para Emissão de Título de Transporte Ferroviário (TSTFe)	
Preço base _{TSTFe}	10,00 €
Preço Proposto _{TSTFe}	
TSTFe (%) = ((Preço Base _{TSTFe} - Preço Proposto _{TSTFe}) / Preço Base _{TSTFe}) x 100	- €
Taxa de Serviço para Alteração/Cancelamento de Título de Transporte Ferroviário (TSTa/c)	
Preço base _{TSTFa/c}	5,00 €
Preço Proposto _{TSTFa/c}	
TSTF _{A/c} (%)= ((Preço base _{TSTFa/c} - Preço proposto _{TSTFa/c}) / Preço Base _{TSTFa/c}) x 100	- €
TSTF(%) = TSF _e x 0,90 + TSTF _{A/c} x 0,10	- €
Taxa de Serviços de Aluguer de Viaturas /TSAV)	
Taxa de Serviços para Emissão de Voucher de Aluguer de Viaturas (TSAVe)	
Preço Base _{TSAVe}	10,00 €
Preço Proposto _{TSAVe}	
TSAV _e (%) = ((Preço Base _{TSAVe} - Preço Proposto _{TSAVe})/Preço Base _{TSAVe}) x 100	- €
Taxa de Serviços para Alteração/Cancelamento de Voucher de Aluguer de Viaturas (TSAV_{A/c})	
Preço Base _{TSAVA/c}	5,00 €
Preço Proposto _{TSAVA/c}	
TSVA _{A/c} (%) = ((Preço Base _{TSAVA/c} - Preço Proposto _{TSAVA/c})/Preço Base _{TSAVA/c}) x 100	- €
TSAV(%) = TSAV _e x 0,90 + TSAV _{A/c} x 0,10	- €
TAXA DESCONTO (td)	
km	
Número de km da sede ao balcão de referência para atendimento (medido com recurso ao via michelin)	
Até 6 km conta 0	
Número de km corrigido	0,00

preencher as células azuis