



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Aprovado,
O Presidente da Câmara Municipal

Prestação de Serviços de Fornecimentos Contínuos de
Alojamento (por Lotes)

Caderno de Encargos

PARTE I

Cláusulas Jurídicas

Artigo 1.º

Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Vila Velha de Ródão, pessoa coletiva 506 642 798 sito na Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão, com o número de telefone 272 540 300, de fax 272 540 301 e com o e-mail: geral@cm-vvrodao.pt.

Artigo 2.º

Objeto do Procedimento

1. O objeto do procedimento consiste, na **prestação de serviços para fornecimento contínuo de alojamentos por Lotes, para vários serviços do Município**, de acordo com as características definidas nas especificações técnicas descritas na Parte II, compreendendo o procedimento os seguintes lotes:
 - a) Lote 1 – Serviço de Alojamento em Casa de Campo
 - b) Lote 2 – Serviço de Alojamento Local;
 - c) Lote 3 – Serviço de Alojamento em Hotel, igual ou superior a 3*;

Artigo 3.º

Local de execução da prestação de serviços

O local de execução dos serviços, será no estabelecimento do adjudicatário.

Artigo 4.º

Prazos

1. O prazo de cada lote/adjudicação inicia com a sua publicitação no Portal dos Contratos Públicos, nos termos do artigo 127.º do Código dos Contratos Públicos;
2. As prestações de serviços, deverão ser integralmente executadas no prazo de 18 meses ou quando se extinguir o valor constante no artigo 6.º do presente caderno de encargos.
3. A entidade adjudicante comunicará aos adjudicatários a data em que pretende fazer a reserva, e o número de alojamentos, com a antecedência mínima de 3 dias.

Artigo 5º

Condições de Pagamento e Faturação

1. Os adjudicatários deverão faturar ao município após a prestação de cada serviço;

2. A cada serviço corresponderá uma fatura, que será paga a 30 dias da data da sua emissão;
3. Na fatura deve constar o serviço que solicitou o alojamento, bem como o número de compromisso que serviu de suporte à adjudicação;
4. Em caso de discordância por parte da adjudicatária, relativamente aos elementos e valores constantes das faturas, esta deve comunicar ao prestador de serviços, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 6.º

Valor

1. Pela prestação de serviços do objeto deste procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Velha de Ródão deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, cujo valor total se estima em 6.578,50€ (seis mil quinhentos e setenta e euros e cinquenta cêntimos), repartidos de acordo a definição dos lotes referidos no artigo 2.º:

Lote 1: Serviço de Alojamento em Casa de Campo:

<i>Quantidade</i>	<i>Preço unitário</i>	<i>Total</i>
37	65,095 €	2.408,52 €

Lote 2: Serviço de Alojamento Local

<i>Quantidade</i>	<i>Preço</i>	<i>Total</i>
37	66,040 €	2.443,48 €

Lote 3: Serviço de Alojamento em Hotel, igual ou superior a 3*

<i>Quantidade</i>	<i>Preço</i>	<i>Total</i>
30	57,550	1.726,50 €

2. O valor, de cada lote, não pode ser superior, ao valor base definido no lote respetivo;
3. Aos valores referidos no número acrescem IVA à taxa legal em vigor;
4. Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público;
5. O montante estimado referido no número 1 do presente artigo deve considerar-se o preço base, nos termos do art.º 47 do CCP como montante máximo que a Câmara Municipal se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto deste procedimento.

Artigo 7.º**Contrato**

1. Não há lugar a celebração de contrato escrito, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 95.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na redação do Decreto-Lei nº. 111-B/2017 de 31 de agosto e legislação conexas;

Artigo 8.º**Prevalência**

1. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os esclarecimentos e as retificações ao caderno de encargos identificados pelo adjudicatário, desde que esses esclarecimentos e as retificações tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar e quando a eles houver lugar;
 - b) O caderno de encargos;
 - c) A proposta adjudicada;
 - d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário, quando a eles houver lugar.
2. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

Artigo 9.º**Obrigações do Adjudicatário**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação, no presente caderno de encargos ou da proposta, da adjudicação decorrem, para o adjudicatário, a obrigação de assegurar a prestação de serviços, dentro do prazo indicado e de acordo com as características e requisitos técnicos previstos na parte II do presente Caderno de Encargos

Artigo 10.º**Obrigações da entidade adjudicante**

1. A entidade adjudicante compromete-se a pagar as faturas de acordo com as condições referidas no artigo 5.º.
2. Comunicar em tempo útil ao adjudicatário quaisquer aspetos com impacto relevante na execução do contrato.

Artigo 11.º**Penalidades**

1. No caso de incumprimento do prazo fixado no artigo 4.º causa imputável ao adjudicatário, poderá este incorrer numa penalização de 5% do valor do serviço onde ocorreu o atraso;
2. Em caso de incumprimento nas características descritas na Parte II do Caderno de Encargos, o primeiro outorgante reserva-se o direito de adquirir a outro fornecedor os serviços em falta, imputando o custo ao adjudicatário;
3. Em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações descritas na Parte II do presente Caderno de Encargos, o primeiro outorgante notificará o segundo para que corrija as divergências, dando-lhe um prazo razoável para o efeito, podendo este prazo ser contabilizado para efeito do referido no n.º 1;
4. Caso o adjudicatário não efetue/corrija os trabalhos conforme referido no n.º anterior, o primeiro outorgante, para além de não efetuar o pagamento correspondente, poderá aplicar uma multa correspondente a 50% do valor dos serviços em causa;

Artigo 12.º**Casos fortuitos ou de força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir motivos de força maior, caso se venha a verificar os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 13.º

Resolução

- 1- Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, pode qualquer das partes resolver o contrato no caso de ocorrer violação de forma grave, do cumprimento dos prazos fixados bem como do prazo de pagamento;
- 2- Qualquer das partes pode resolver o contrato, desde que se verifique a existência de facto imputável culposamente à contraparte, tal como a violação reiterada das obrigações previstas no presente caderno de encargos;

O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor

Artigo 14.º

Objeto do Dever de Sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento 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 o dever de sigilo previsto na informação e na documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este esteja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou de outras entidades administrativas competentes.

Artigo 15.º

Proteção de dados pessoais

O adjudicatário obriga-se a cumprir a Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 agosto), ou diploma legal que sobrevier, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento EU 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016), ficando obrigado, nomeadamente:

1. A garantir o dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a Informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais que manterá com o Município, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados a sigilo profissional.
2. Não utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.
3. A garantir o dever de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o termo das relações profissionais entre o Adjudicatário e o Município e também depois do final da relação entre o Adjudicatário e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços.
4. A devolver, mediante solicitação por escrito do Município, todos os documentos e registos e cópias que contenham informação e/ou dados pessoais a que tenha tido acesso por virtude dos contactos profissionais com o Município.
5. Notificar imediatamente o Município caso perca a informação e/ou dados pessoais ou parte deles, sem prejuízo das obrigações que sobre si impendam.

Artigo 16.º

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das partes identificada no contrato;

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

Artigo 17.º

Resolução de Litígios – Foro Competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 18.º

Legislação Aplicável

O procedimento é regulado pela legislação portuguesa, nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na redação do Decreto-lei nº. 111-B/2017 de 31 de agosto e legislação conexas.

PARTE II

Especificações técnicas

I. A Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão pretende que o adjudicatário, preste serviços sempre que se verifique necessário a referida prestação de serviços, as quais deve obedecer às seguintes características:

➤ **Lote 1 – Serviço de Alojamento em Casa de Campo**, que deve obedecer os seguintes requisitos:

- alojamento em Suites de T2 ou T3:
 - Casa de banho;
 - Quarto com televisão e ar condicionado independente;
 - Wi-Fi grátis;
- O pequeno almoço deverá ser constituído, no mínimo, pelos seguintes elementos:
 - Café
 - Chá e/ou outras infusões
 - Leite
 - Sumos
 - 2 tipos de pão
 - Doces e compotas
 - Queijo, Manteiga
 - Charcutaria
 - Produtos regionais

➤ **Lote 2 – Serviço de Alojamento Local**, que deve obedecer os seguintes requisitos:

- alojamento em apartamentos privativos e quartos simples ou duplos:
 - Casa de banho;
 - Os apartamentos têm a sua própria cozinha
 - Quarto com televisão e ar condicionado independente;
 - Wi-Fi grátis;
- O pequeno almoço deverá ser constituído, no mínimo, pelos seguintes elementos:
 - Café e/ou Chá
 - Leite
 - Sumos
 - 2 tipos de Pão

- Compotas
- Queijo, Manteiga

➤ **Lote 3 – Serviço de Alojamento em Hotel, igual ou superior a 3*,** que deve obedecer os seguintes requisitos:

- alojamento em quarto duplo ou individual:
 - Casa de banho;
 - Quarto com televisão de ecrã plano e ar condicionado independente;
 - Wi-Fi grátis;
 - Receção aberta 24 horas;
 - Serviço de lavandaria
- O pequeno almoço deverá ser constituído, no mínimo, pelos seguintes elementos:
 - Cereais
 - Café
 - Chá e/ou outras infusões
 - Leite
 - Sumos
 - 2 tipos de Pão
 - Doces e compotas
 - Queijo, Manteiga
 - Charcutaria

II. Os serviços do município que podem realizar reserva são:

- Gabinete de Apoio ao Presidente
- Biblioteca
- Cactejo