

CONTRATO – Cabimento n.º 210
Serviços de viagens, transportes aéreos e alojamentos
Ajuste Direto N.º 5/AEMT/2023

Entre:

Agrupamento de Escolas Madeira Torres, com NIF 600085473, sita na Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, 2560-295 Torres Vedras, na qualidade de entidade adjudicante e doravante designada por Primeiro Outorgante representada pela sua Diretora.

E:

Inalva – Agência de Viagens e Turismo, Lda, com sede social na Avenida 5 de Outubro, 6-B, 2560-270 Torres Vedras com número de pessoa coletiva e matrícula **500525013**, doravante designado por Segundo Outorgante.

É celebrado e reciprocamente aceite o presente contrato relativo à prestação de serviços de viagens que inclui: serviços de transporte aéreo, serviço de alojamento, serviço de transporte ferroviário e outros serviços complementares – transferes, vistos e/ou entrega de documentação e que se rege pelas cláusulas seguintes:

ARTIGO 1.º

Objeto

- 1 – O objeto do contrato visa a prestação de serviços de viagens, transportes aéreos e alojamentos.
- 2 - A prestação destes serviços destina-se à participação, em viagens de estudo, de professores e alunos da escola secundária Madeira Torres a Malta no âmbito dos projetos financiados pelo Programa Operacional Capital Humano (POCH) dos cursos profissionais.
- 3- A execução do presente contrato está dependente de Autorização do ME (DGEstE), para a realização da visita.

ARTIGO 2.º

Preço Contratual e Condições de Pagamento

- 1-O AEMT é responsável pelo pagamento do preço dos serviços que lhes sejam prestados nas condições previstas no caderno de encargos, convite e documento com as especificações em anexo a estes dois documentos.
- 2- O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela prestação de todos os serviços, objeto deste contrato a celebrar é **709,00€ por adulto**.
- 3- Ao preço indicado, apenas, se aceitam alterações que reduzam o custo da aquisição, representando para o adjudicante um preço “mais baixo”, não havendo lugar a negociação (n.º2 art. 115.º do CCP).
- 4-O preço de aquisição resulta da proposta adjudicada neste procedimento, não podendo, em caso algum, ser superior ao preço base indicado na proposta.
- 5-O pagamento das faturas será efetuado, pelo adjudicante, no prazo máximo de 30 dias contados após a sua entrega, de acordo com o n.º 1 do art.º 299º e 299-A do CCP.
- 6-Poderão existir adiantamentos por conta do preço final em função das práticas usuais e vigentes no mercado das viagens e alojamentos (de acordo com a proposta da 2.º outorgante no item Condições de Reserva e Pagamento).

ARTIGO 3.º

Documentos Contratuais

1. Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:
 - a) O caderno de encargos;
 - b) O convite;
 - c) A proposta adjudicada;
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do presente contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo Primeiro Outorgante e aceites pelo Segundo Outorgante.

ARTIGO 4º

Duração do Contrato

O presente contrato destina-se à prestação de serviços (visita a Malta) a realizar no mês de maio de 2023.

ARTIGO 5º

Local e Prazo de Entrega

1. Os serviços indicados no presente procedimento devem ser prestados à entidade adjudicante, Agrupamento de Escolas Madeira Torres.

ARTIGO 6º

Obrigações do Adjudicatário

Para além das previstas no CCP, constituem obrigações dos adjudicatários:

1. Prestar os serviços conforme as condições definidas no Caderno de encargos e convite e demais documentos contratuais;
2. Comunicar à entidade adjudicante, logo que deles tenham conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações;
3. Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
4. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições da prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
5. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação e sede social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica ou a sua situação comercial, bem como as alterações aos contactos e moradas indicados no contrato;
6. Manter sigilo e garantir a confidencialidade.
7. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de direitos de propriedade intelectual ou industrial.
8. São da responsabilidade do adjudicatário, quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

ARTIGO 7º

Incumprimento do Contrato

Considera-se incumprimento a verificação de qualquer das seguintes situações:

Primeiro Outorgante

O não pagamento das faturas emitidas pelo Segundo Outorgante aquando das prestações de serviço.

Segundo Outorgante:

- a) Incumprimento das suas obrigações relativas aos pagamentos das contribuições à Administração Fiscal ou à Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- b) Suspensão ou revogação da licença de agência de viagens e turismo atribuída pelo Turismo de Portugal, I.P.;
- c) Prestação de falsas declarações;
- d) Incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais e níveis de serviço mínimos previstos nos artigos 18º e 19º do caderno de encargos;
- e) Recusa da prestação de serviço.

ARTIGO 8º

Resolução do Contrato

1. O Primeiro Outorgante poderá resolver o contrato sempre que, o Segundo Outorgante incorrer em incumprimento definitivo;
2. A resolução é notificação ao Segundo Outorgante por carta registada com aviso de receção em que conste a situação de incumprimento e respetivo fundamento;

3. A cessação dos efeitos do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução do contrato e a aplicação das sanções previstas no artigo 22º deste caderno de encargos.

ARTIGO 10º

Documentos de habilitação

O Segundo Outorgante apresentou, e confirma serem válidos, dentro do prazo definido, os documentos de habilitação solicitados nos termos do Convite e caderno de encargos.

- a) Declarações emitidas conforme modelos constantes dos anexos ao Convite.
- b) Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online de que se encontra nas seguintes situações:
- i) Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - ii) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP.
- c) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direcção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP;

ARTIGO 11º

Especificações Técnicas

Requisitos técnicos e funcionais mínimos da prestação de serviços

O adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes requisitos técnicos:

- 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) Coordenação com o responsável operacional da entidade adquirente para assegurar uniformidade dos serviços;
- f) Acompanhamento contínuo da qualidade do serviço;
- i) Prestar atendimentos pelos seguintes canais: telefónico, Email e Presencial (quando aplicável);

ARTIGO 12º

Níveis de serviço

1. O adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:

- a) Garantir atendimento presencial todos os dias úteis no horário de expediente;
- b) Garantir atendimento telefónico, todos os dias úteis no horário de expediente;
- c) Garantir atendimento por correio eletrónico todos os dias úteis das no horário de expediente, assegurando um tempo máximo de 2 horas para envio de confirmação de receção de pedidos por correio eletrónico;
- d) Garantir que as respostas às reclamações e sugestões são inferiores a cinco dias de calendário;
- e) 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.

2 - Além dos níveis referidos no n.º 1 do presente artigo, o prestador de serviços obriga-se ainda 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.

2- As condições para a realização da viagem (datas), alojamento e outros serviços incluídos, constam do documento anexo a este caderno de encargos e ao convite (que se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais).

Artigo 13º

Auditoria à prestação de serviços

A qualquer momento a entidade adquirente ou outras entidades mandatadas para o efeito, podem solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade da execução da prestação de serviços e o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, aplicar as devidas sanções.

Artigo 14º

Sanções

1. O incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais mínimos da prestação de serviços ou dos níveis de serviço definidos nos números 18º e 19º do caderno de encargos determina a aplicação de sanções que promovam o ressarcimento dos danos provocados.

ARTIGO 15º

Disposições Finais

1. A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Caderno de Encargos aplica-se o constante no CCP e demais legislação em vigor aplicável.
2. Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo sábados, domingos e feriados.
3. As comunicações ou notificações entre a entidade adjudicante e os adjudicatários devem ser efetuadas através de correio eletrónico: concursospublicos@madeiratorres.com com aviso de entrega ou leitura.
4. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante na respetiva comunicação de receção transmitida pelo recetor para o emissor.
5. As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a entidade adjudicante e que sejam efetuadas através de correio eletrónico ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, feitas após as 17:00 horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas às 10 horas do dia útil seguinte.
6. O Gestor do Contrato designado pelo AEMT será a Assistente Técnica responsável pela gestão administrativa dos cursos profissionais.
7. A adjudicação foi e aprovada bem como a minuta deste contrato em reunião de C. Administrativo de 18 de abril de 2023.

