



Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS / EMISSÃO DE BILHETES AÉREOS E SERVIÇOS CONEXOS PARA O IGTL SDC/25/IGTL/VIII/2026

REQUEST FOR QUOTATION

PROVISION OF TRAVEL AGENCY SERVICES, AIR TICKETING, AND RELATED SERVICES FOR IGTL SDC/25/IGTL/VIII/2026

INTRODUÇÃO

O Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) é um instituto público criado pelo Decreto-Lei n.º 60/2023, de 6 de setembro, que altera o Decreto-Lei n.º 33/2012, de 18 de julho. A sua missão principal é conduzir investigações de geociências no território de Timor-Leste e nas áreas marítimas sob a sua jurisdição. A fim de cumprir a sua missão, o IGTL pretende contratar uma empresa competitiva e fiável que assegure o prestação de serviços de agência de viagens/ emissão de bilhetes aéreos e serviços conexos para o IGTL.

SUBMISSÃO E PRAZO

A proposta completa deve ser submetida num envelope selado, marcado como "**CONFIDENCIAL**" e mencionado o número de referência do processo de contratação, dirigida ao Unidade de Aprovisionamento, e entregue em mãos ou por correio para: **Instituto de Geociências de Timor-Leste, City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste**, ou por email para aprovisionamento@igtltl. O prazo para a submissão da proposta será no dia 15 de setembro de 2026 às 16:30 horas de Timor-Leste. Candidaturas tardias não serão consideradas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Questões ou pedidos de informações adicionais devem ser feitos por carta ou email para aprovisionamento@igtltl.

Nota: O Termos de Referência podem ser obtidos mediante pedido escrito por email ou descarregados em formato PDF a partir do site do IGTL em www.igtltl.

BACKGROUND

The Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) is a public institute established through Decree Law No. 60/2023 on September 6th, amending Decree Law No. 33/2012 from July 18th. Its primary mission is to conduct geoscience investigations in Timor-Leste's territory and maritime areas under its jurisdiction. In order to fulfill its mission, IGTL wishes to engage with a competitive and reliable company for the provision of travel agency services, air ticketing and related services for IGTL.

SUBMISSION AND DEADLINE

The completed proposal should be submitted in a sealed envelope, marked "**CONFIDENCIAL**" and mentioned the procurement reference number for the attention of Procurement Unit, and submitted by hand or courier to: **Instituto de Geociências de Timor-Leste, City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste**, or by email to aprovisionamento@igtltl. New submission deadline of proposal will be on 15 of September 2026 at 16:30 Timor-Leste time. Late application will not be considered.

FURTHER INFORMATION

Question or request for further information should be made by letter or email to aprovisionamento@igtltl.

Note: The Terms of Reference document could be obtained by sending a written request via email or downloaded as a PDF copy from the IGTL website at www.igtltl.

Dili, 26 de agosto de 2026


Job Brites dos Santos
Presidente do IGTL



**Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público
(IGTL)**

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES
NU: SDC/25/IGTL/VIII/2026**

DOCUMENTO SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

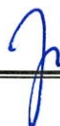
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS
PARA EMISSÃO DE BILHETES AÉREOS E SERVIÇOS CONEXOS
PARA O IGTL**

CONTEÚDO

1	CONVITE	3
2	ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA	7
3	ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS	9
4	ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO	10
5	ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO	11
6	ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS	14

I CONVITE

1. Identificação do Procedimento	SDC/25/IGTL/VIII/2026 – Prestação de Serviços de Agência de Viagens para Emissão de Bilhetes Aéreos e Serviços Conexos para o IGTL
2. Entidade adjudicante:	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público
3. Contactos da entidade adjudicante:	City 8, CBD Piso 2, Rua Hás-Laran, Manleuana, Dili – Timor-Leste, Telefone: 3310179
4. Entidade ou serviço de aprovisionamento	Unidade de Aprovisionamento – IGTL
5. Contactos da entidade ou serviço de aprovisionamento	City 8, CBD Piso 2, Rua Hás-Laran, Manleuana, Dili – Timor-Leste, Telefone: 3310179
6. Objeto do procedimento	Prestação de Serviços de Emissão de Bilhetes Aéreos e serviços conexos para o IGTL
7. Tipo de procedimento	Solicitação de Cotações (SDC). Este procedimento é regido pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 08 de janeiro, nomeadamente o artigo 37.º (Solicitação de Cotações)
8. Local de execução do contrato	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público, City 8, CBD Piso 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Dili, Timor-Leste
9. Prazo de execução das prestações e ou de vigência do contrato	24 meses (2 anos). A contar da data de assinatura do contrato.
10. Documentos de habilitação exigidos	Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada. 1. Certificado de registo comercial válido; 2. Certificado de registo válido; 3. Licença de atividade económica válida; 4. Certidão de dívida válida; 5. Estatuto Companhia 6. Título de registo de propriedade da empresa e cartão de eleitor/bilhete de identidade/passaporte válidos.
11. Qualificações e documentos de qualificação exigidos	Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada. 1. Capacidade financeira: • Prova de capacidade financeira correspondente a, pelo menos, 50% do valor da proposta financeira. • Esta deve ser demonstrada através de um extrato bancário que indique o fluxo de tesouraria dos últimos três meses. 2. Lista de contratos: • Fornecer uma lista de contratos de serviços semelhantes ou quase semelhantes em termos de complexidade. 3. Documentação de experiência: • Apresentar cópias de contratos de fornecimentos similares. • Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada.



12. Forma de consulta das peças do procedimento	Os proponentes interessados podem obter informações sobre este Solicitação de Cotação no escritório da IGTL durante o horário de funcionamento
13. Esclarecimentos e retificação das peças - Os interessados devem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados antes de decorrido um terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. - Os esclarecimentos são solicitados por escrito, através de ofício entregue na morada da entidade ou serviço de aprovisionamento ou enviado para o correio eletrónico da entidade ou serviço de aprovisionamento.	
14. Concorrentes 14.1. Pode ser concorrente qualquer pessoa singular ou coletiva ou agrupamento. 14.2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente. 14.3. Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento as pessoas singulares ou coletivas que: - Se encontrem em situação ou processo de insolvência, cessação ou suspensão de atividade, dissolução ou liquidação; - Se encontrem em situação de incumprimento em relação a qualquer obrigação pecuniária cujo credor seja o Estado ou outra entidade pública, nomeadamente impostos e contribuições para a segurança social; - Tenham sido condenadas, por decisão transitada em julgado, nos últimos cinco anos, por crime relacionado com a sua conduta profissional, com a prestação de falsas declarações ou de informações erróneas em relação às suas qualificações para a celebração de contrato com entidade adjudicante; - Tenham sido condenadas, por decisão transitada em julgado, nos últimos dez anos, pelos crimes de corrupção, tráfico de influências, burla, fraude fiscal, branqueamento de capitais, associação criminosa, terrorismo, financiamento do terrorismo ou tráfico de pessoas; - Tenham prestado, direta ou indiretamente, assessoria técnica na preparação ou elaboração de peças do procedimento; - Estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão; - Tenham, nos últimos dois anos, resolvido contrato sem justa causa ou sido condenados, por decisão transitada em julgado, ao pagamento de indemnização resultante de incumprimento contratual; - Tenham sido objeto de sanção acessória de proibição de participação em procedimentos de aprovisionamento que não tenham expirado; - Adotem, participem, apoiem ou estimulem as condutas enunciadas no n.º 1 do artigo 32.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações. 14.4. O impedimento previsto no número anterior aplica-se igualmente às pessoas coletivas quando os seus gerentes, administradores ou órgãos de direção se encontrem em alguma das situações aí enumeradas. Nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 1/2025, os concorrentes estão sujeitos às regras de exclusão por impedimentos legais, nomeadamente situações de conflito de interesses, condenações judiciais relevantes ou incumprimentos contratuais anteriores.	
15. Forma de apresentação das propostas - As propostas devem seguir o modelo previsto no anexo I. - As propostas devem ser colocadas em envelope opaco e fechado, sendo indicado no rosto a identificação do procedimento e da entidade adjudicante.	

- c. As propostas devem ser entregues, contra recibo de entrega, na morada da entidade ou serviço de aprovisionamento dentro do prazo para a apresentação das propostas.

16. Documentos que constituem a proposta

A proposta é composta pelos seguintes documentos:

- Declaração do concorrente, sob compromisso de honra, de aceitação incondicional do caderno de encargos, conforme modelo previsto no anexo II;
- Declaração do concorrente, sob compromisso de honra, de que não se encontra impedido de participar no procedimento de aprovisionamento, conforme modelo previsto no anexo III;
- Proposta técnica, que inclui os documentos relativos às condições de execução;
- Proposta financeira, que inclui o preço;

Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada.

17. Língua

- a. As propostas devem ser apresentadas em português ou tétum.
- b. Os documentos que acompanham a proposta podem ser apresentados na versão original em língua estrangeira juntamente com a respetiva tradução numa das línguas oficiais.

18. Documentos que devem acompanhar as propostas e forma de apresentação

- A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos
 - a. Certificado de registo comercial válido;
 - b. Certificado de registo válido;
 - c. Licença de atividade económica válida;
 - d. Certidão de dívida válida;
 - e. Estatuto Companhia
 - f. Título de registo de propriedade da empresa e cartão de eleitor/bilhete de identidade/passaporte válidos.
- A apresentação dos documentos enunciados no número anterior segue a forma de apresentação da proposta.

19. Prazo de apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas no prazo de 20 dias, até às [16:30], fuso horário de Díli, Timor-Leste, do dia [...15...] de [...setembro] de [...2026].

20. Prazo urgente	Não
21. Prazo para supressão das irregularidades detetadas nos documentos apresentados	3 dias
22. Abertura das propostas	As propostas serão abertas pela equipa de avaliação. A avaliação será efetuada por um painel designado pela entidade adjudicante, nos termos do artigo 70.º do DL 1/2025.
23. Prazo mínimo de validade das propostas	60 dias
24. Existência de fase de negociação e modalidade	Não
25. Critério de adjudicação	A melhor relação preço-qualidade. Conforme disposto no artigo 75.º do DL 1/2025, a adjudicação baseia-se na melhor relação preço-qualidade, ponderada com base nos subcritérios definidos no Anexo IV.

26. Modelo de avaliação	O modelo de avaliação é apresentado no Anexo IV.												
27. Existência de fatores essenciais	Não												
28. Critério de desempate - Em caso de empate, as propostas são classificadas por ordem decrescente tendo em conta a melhor pontuação obtida nos fatores e subfatores da avaliação técnica com maior peso de avaliação. - Caso se mantenha o empate, proceder-se-á a um sorteio, para ordenação das propostas nessa circunstância;													
29. Valor numérico abaixo do qual as propostas são excluídas	Pontuação técnica mínima: 36 pontos em 60 pontos possíveis na componente técnica, correspondente a 60% da avaliação técnica												
30. Cauções Caução de execução: Sim ☐ Não ☒ Caução de qualidade: Sim ☐ Não ☒													
31. Calendário As datas contantes no presente calendário são indicativas e dependem, nomeadamente, da data de abertura do procedimento. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase</th> <th>Data</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Convite</td> <td>.....<u>26</u>... Agosto de 2026</td> </tr> <tr> <td>Prazo para apresentação das propostas</td> <td>....<u>15</u>.. setembro de 2026 (16:30)</td> </tr> <tr> <td>Abertura das propostas</td> <td>As propostas serão abertas pela equipa de avaliação</td> </tr> <tr> <td>Adjudicação</td> <td>10 dias após a data da notificação do resultado da avaliação.</td> </tr> <tr> <td>Assinatura do contrato</td> <td>No prazo de 5 dias após a receção da carta de aceitação</td> </tr> </tbody> </table>		Fase	Data	Convite	 <u>26</u> ... Agosto de 2026	Prazo para apresentação das propostas	 <u>15</u> .. setembro de 2026 (16:30)	Abertura das propostas	As propostas serão abertas pela equipa de avaliação	Adjudicação	10 dias após a data da notificação do resultado da avaliação.	Assinatura do contrato	No prazo de 5 dias após a receção da carta de aceitação
Fase	Data												
Convite	 <u>26</u> ... Agosto de 2026												
Prazo para apresentação das propostas	 <u>15</u> .. setembro de 2026 (16:30)												
Abertura das propostas	As propostas serão abertas pela equipa de avaliação												
Adjudicação	10 dias após a data da notificação do resultado da avaliação.												
Assinatura do contrato	No prazo de 5 dias após a receção da carta de aceitação												
32. Legislação e foro aplicável - Em tudo o que o presente programa for omissso aplicar-se-á o disposto no Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 08 de janeiro. - Na ocorrência de eventuais litígios, estes serão dirimidos com recurso à lei timorense no Tribunal Distrital de Díli com expressa renúncia a qualquer outro.													

Dili, 26 de agosto de 2026

Job Brites dos Santos
Presidente do IGTL

2 ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

A proposta deve organizar-se de acordo com a estrutura do presente modelo e integrar todos os elementos nele referidos, salvo se existir algum aspeto não aplicável ou inexistente e que deve, como tal, ser expressamente declarado, sob pena de ser considerado em falta.

O documento não pode ultrapassar 50 (cinquenta) páginas, preferencialmente em formato A4, fonte Arial 10 e espaçamento de 1,5.

O limite de páginas não se aplica aos documentos que acompanham a proposta, nomeadamente documentos de habilitação, de classificação e curriculum vitae.

Todos os requisitos constantes das especificações técnicas são obrigatórios e o seu não cumprimento, bem como a omissão dos elementos constantes do presente modelo constituem fundamento de exclusão.

MODELO

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Onde o concorrente apresenta o seu entendimento dos trabalhos e serviços a prestar e outros conteúdos que considere pertinentes como introdução à sua proposta.

CAPÍTULO 2 – SERVIÇOS PROPOSTOS

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos e especificações descritos na Parte II do Caderno de Encargos.

Para tal, o concorrente deve descrever as principais atividades técnicas do serviço, com indicação das ferramentas que pretende utilizar;

CAPÍTULO 3 – IMPLEMENTAÇÃO

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos de implementação da Parte II do Caderno de Encargos.

Para tal, o concorrente deve descrever a metodologia de execução do projeto, detalhando atividades, resultados, responsabilidade e interdependência.

CAPÍTULO 4 – ORGANIZAÇÃO E EQUIPA

A proposta deverá apresentar e descrever:

1. A estrutura organizativa da equipa e demais intervenientes e a constituição da equipa afeta à execução do contrato.
2. Para cada elemento da equipa, o seu perfil, formação académica, principais competências, a função e responsabilidades que desempenhará na equipa prevista bem como as certificações definidas no Caderno de Encargos por perfil.
3. A informação acima prestada deve ser acompanhada com a entrega de curriculum vitae atualizado e comprovativos das certificações declaradas

CAPÍTULO 5 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Neste capítulo, a proposta deve apresentar, de forma transparente e discriminada os seguintes elementos relativos às condições financeiras:

1. O Preço global do serviço, ou seja, o preço a pagar pelo Contratante Público pela execução de todos os serviços objeto do contrato a celebrar, mas também os preços unitários das taxas de serviço da agência para cada categoria indicada no mapa de preços dos Termos de Referência, incluindo emissão, alteração/remarcação, cancelamento/reembolso, reservas de alojamento e demais serviços conexos
2. O Preço Comparável da Proposta (PCP), calculado exclusivamente para efeitos de avaliação segundo as quantidades estimadas constantes do mapa de preços. As tarifas de companhias aéreas, hotéis, seguradoras



e outros terceiros não integram o PCP e serão faturadas pelo custo efetivamente suportado e previamente aprovado pelo IGTL.

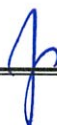
3. Os preços deverão ser indicados em numeral e por extenso. Em caso de contradição, prevalecem os valores indicados por extenso.

3 ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS

[Nome da empresa/agrupamento/empresário], [Número de documento de identificação], com sede em [morada), neste ato representada por [nome] na qualidade de seu representante legal (no caso de empresa/agrupamento), declara, sob compromisso de honra, que aceita incondicionalmente o caderno de encargos relativo ao procedimento de aprovisionamento [identificação do procedimento].

Díli, [Data]

[Nome, cargo e assinatura]



4 ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

[Nome da empresa/agrupamento/empresário], [Número de documento de identificação], com sede em [morada), neste ato representada por [nome] na qualidade de seu representante legal (no caso de empresa/agrupamento), declara, sob compromisso de honra, que não se encontra impedido de participar no procedimento de aprovisionamento por não se encontrar em nenhuma das situações previstas no artigo 29.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

Díli, [Data]

[Nome, cargo e assinatura]



5 ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO

Critério de adjudicação: Melhor relação preço-qualidade
A avaliação das propostas será realizada numa escala de 0 a 100 pontos, de acordo com os fatores, subfatores, ponderações e grelha de pontuação abaixo definidos.

A pontuação global será calculada pela seguinte fórmula:

Pontuação Global = F1 × 20% + F2 × 25% + F3 × 15% + F4 × 40%

Onde:

Fator	Designação	Ponderação
F1	Experiência e Capacidade Técnica	20%
F2	Qualidade Técnica dos Serviços de Viagens	25%
F3	Capacidade Operacional e Recursos	15%
F4	Preço	40%

A avaliação técnica será realizada em primeiro lugar. Apenas as propostas que não forem excluídas na avaliação técnica passarão à avaliação financeira. Serão excluídas as propostas que:

- a) não cumpram os requisitos mínimos obrigatórios definidos nas peças do procedimento; ou
- b) obtenham pontuação técnica ponderada inferior a **36 pontos em 60 pontos**, correspondente a 60% da avaliação técnica;

F1 – Experiência e Capacidade Técnica

Ponderação global: 20%

A pontuação deste fator será calculada com base nos seguintes subfatores:

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F1.1 Experiência comprovada na prestação de serviços de viagens corporativas, governamentais ou institucionais (mínimo de 5 anos)	35%	Certidão comercial, contratos, ordens de compra, cartas de referência ou documentos equivalentes
F1.2 Execução de contratos similares nos últimos 5 anos (emissão de bilhetes, reservas de hotéis, seguros de viagem, gestão de viagens)	40%	Contratos, ordens de compra, faturas, certificados de boa execução ou documentos equivalentes
F1.3 Experiência na prestação de serviços a instituições públicas, organismos internacionais ou projetos de dimensão semelhante	25%	Cartas de referência, contratos ou declarações de clientes

Pontuação do F1 = F1.1 × 35% + F1.2 × 40% + F1.3 × 25%



F2 – Qualidade Técnica dos Serviços de viagens
Ponderação global: 25%

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F2.1 Metodologia de gestão de reservas, emissão de bilhetes, alterações, cancelamentos e reembolsos	25%	Metodologia de trabalho;
F2.2 Capacidade para obter tarifas competitivas, tarifas corporativas/governamentais e otimização de custos	25%	Descrição técnica, acordos comerciais, metodologia de pesquisa de tarifas
F2.3 Disponibilidade de assistência 24/7, gestor de conta dedicado e apoio durante emergências	25%	Plano operacional e estrutura de atendimento
F2.4 Sistema de controlo de qualidade, gestão de reclamações e emissão de relatórios periódicos	25%	Procedimentos internos, modelos de relatórios ou certificações

Pontuação do F2 = F2.1 × 25% + F2.2 × 25% + F2.3 × 25% + F2.4 × 25%

F3 – Capacidade Operacional e Recursos
Ponderação global: 15%

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F3.1 Acreditação IATA (ou equivalente) e licenças aplicáveis	20%	Certificado IATA ou autorização equivalente
F3.2 Utilização de Sistema Global de Distribuição (GDS) (Amadeus, Sabre, Galileo ou equivalente)	25%	Declaração, contrato ou comprovativo de acesso ao sistema
F3.3 Equipa técnica qualificada (consultores de viagens, emissão, atendimento e apoio ao cliente)	20%	CVs, organograma e lista da equipa
F3.4 Capacidade operacional para responder a pedidos urgentes e gerir múltiplas reservas simultaneamente	20%	Plano operacional e cronograma de resposta
F3.5 Sistemas de segurança da informação, proteção de dados e planos de contingência	15%	Políticas internas, procedimentos ou certificações

F3 = F3.1 × 20% + F3.2 × 25% + F3.3 × 20% + F3.4 × 20% + F3.5 × 15%



F4 – Preço

Ponderação global: 40%

A pontuação financeira será calculada através da seguinte fórmula:

Pontuação Financeira = Preço mais baixo admitido / Preço da proposta em avaliação x 100

A proposta com o Preço Comparável da Proposta (PCP) mais baixo admitido obterá **100 pontos, no F4**. As restantes propostas serão pontuadas proporcionalmente.

Para efeitos de avaliação, será considerado o preço total da proposta, incluindo todos os custos aplicáveis, designadamente fornecimento, transporte, entrega, instalação, configuração, impostos e demais encargos necessários para a execução integral do contrato.





Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)

6 ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS

Identificação do procedimento:	SDC/25/IGTL/VIII/2026
Entidade adjudicante:	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)
Objeto do procedimento:	Prestação de Serviços de Agência de Viagens para Emissão de Bilhetes Aéreos e Serviços Conexos para o IGTL

PART I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

Caderno de encargos e contrato

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas do contrato a celebrar na sequência do procedimento de aprovisionamento para **Prestação de Serviços de Emissão de Bilhetes Aéreos e serviços conexos para o Instituto de Geociências de Timor-Leste**, de acordo com Termos de Referência (ToR) constantes na Parte II do Caderno de Encargos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os esclarecimentos e retificações relativos ao caderno de encargos realizados pela entidade adjudicante, a proposta adjudicada e os esclarecimentos relativos à proposta realizados pelo autor da proposta.

Cláusula 2.^a

Objeto Contratual

O objeto contratual consiste na prestação, sob solicitação do IGTL, de serviços de agência de viagens, incluindo emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos, reservas de alojamento, seguros de viagem, apoio ao viajante e demais serviços conexos previstos nos Termos de Referência.

Cláusula 3.^a

Obrigações do contratante privado

1. A empresa contratada deverá assegurar a prestação de serviços de agência de viagens ao Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), garantindo elevados padrões de qualidade, eficiência, pontualidade e conformidade com as condições estabelecidas no contrato, nos Termos de Referência (ToR) e nas solicitações emitidas pelo Contratante.
2. A prestação dos serviços deverá incluir, designadamente:
 - a. Efetuar a reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos nacionais e internacionais, de acordo com as necessidades do IGTL;
 - b. Apresentar, para cada pedido de viagem, as opções de voos mais adequadas e economicamente vantajosas, incluindo rotas diretas e com escalas, indicando claramente as tarifas, impostos, taxas e demais encargos aplicáveis;
 - c. Assegurar a emissão de bilhetes apenas mediante autorização escrita do ponto focal designado pelo IGTL;
 - d. Emitir e enviar, em tempo útil, os bilhetes eletrónicos (e-tickets), itinerários de viagem e demais documentos necessários, preferencialmente no mesmo dia da confirmação da reserva;
 - e. Efetuar reservas de hotéis e outros alojamentos, nacionais e internacionais, em conformidade com as necessidades do IGTL e com os limites orçamentais e políticas de viagem aplicáveis;
 - f. Providenciar, quando solicitado, seguros de viagem e prestar informações sobre requisitos de entrada nos países de destino, incluindo vistos, vacinação, restrições de viagem e outras formalidades aplicáveis;
 - g. Disponibilizar um gestor de conta dedicado e, pelo menos, um colaborador suplente para assegurar o acompanhamento permanente das solicitações do IGTL;
 - h. Garantir um serviço de assistência disponível vinte e quatro (24) horas por dia, sete (7) dias por semana, para apoio em situações de emergência, alterações de itinerário, cancelamentos, atrasos ou interrupções de viagem;



- i. Manter registos atualizados de todas as reservas, emissões, alterações, cancelamentos, créditos e reembolsos, apresentando relatórios mensais consolidados e relatórios trimestrais de reconciliação de créditos e reembolsos;
 - j. Assegurar a aplicação das tarifas mais baixas disponíveis compatíveis com o itinerário autorizado, incluindo tarifas corporativas, governamentais ou promocionais, sempre que disponíveis;
 - k. Garantir o cumprimento rigoroso dos prazos acordados para resposta aos pedidos de viagem, emissão de bilhetes e demais serviços solicitados pelo IGTL;
 - l. Assegurar a proteção e confidencialidade de todos os dados pessoais, documentos e informações dos viajantes do IGTL, em conformidade com a legislação aplicável e com as boas práticas de segurança da informação.
3. A prestação destes serviços tem como objetivo apoiar as atividades institucionais do Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), assegurando a organização eficiente, económica e atempada das deslocações oficiais dos seus colaboradores, dirigentes, consultores e convidados, incluindo a emissão de bilhetes aéreos, reservas de alojamento e demais serviços relacionados com viagens oficiais, necessários à execução das atividades operacionais, técnicas, científicas, de formação, participação em conferências, workshops, reuniões e missões institucionais, nacionais e internacionais.

Cláusula 4.^a

Obrigações do contratante público

- 1. O Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL), na qualidade de Contratante, compromete-se a prestar toda a colaboração necessária para a boa execução do contrato, garantindo ao Contratado as informações e autorizações indispensáveis à prestação dos serviços.
- 2. O Contratante Público deverá:
 - a) Emitir solicitações de viagem, devidamente autorizadas, contendo as informações necessárias para a reserva e emissão de bilhetes aéreos, reservas de alojamento e demais serviços contratados;
 - b) Designar um ponto focal responsável pela coordenação e comunicação com o Contratado relativamente a todos os pedidos de viagem e assuntos relacionados com a execução do contrato;
 - c) Aprovar ou rejeitar, em tempo útil, as propostas de itinerários, tarifas, reservas e demais serviços apresentados pelo Contratado;
 - d) Fornecer ao Contratado todas as informações necessárias sobre os viajantes, incluindo dados de identificação, datas de viagem, destinos e demais requisitos indispensáveis à correta prestação dos serviços;
 - e) Verificar e confirmar a conformidade dos serviços prestados e comunicar ao Contratado quaisquer inconformidades ou necessidades de correção;
 - f) Efetuar o pagamento das faturas devidas, nos termos e prazos estabelecidos no contrato, desde que os serviços tenham sido prestados em conformidade com as condições contratuais e mediante apresentação da documentação de suporte exigida;
 - g) Comunicar, com a maior antecedência possível, quaisquer alterações, cancelamentos ou adiamentos das viagens programadas, de forma a minimizar custos adicionais;



- h) Garantir que todas as solicitações de emissão de bilhetes, reservas e alterações sejam efetuadas exclusivamente através do ponto focal designado, salvo situações de emergência devidamente justificadas;
 - i) Prestar ao Contratado todas as informações adicionais que sejam razoavelmente necessárias para a correta execução dos serviços.
 - j) Comunicar por escrito qualquer incumprimento contratual verificado, concedendo ao Contratado um prazo razoável para a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.
3. O cumprimento das presentes obrigações visa assegurar uma gestão eficiente, transparente e económica das deslocações oficiais do Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), promovendo a adequada coordenação entre as partes e garantindo a prestação de serviços de viagem com elevados padrões de qualidade, eficiência e responsabilidade.

Cláusula 5.ª

Local da execução das prestações contratuais

- 1. As prestações objeto do presente contrato serão executadas nas instalações do Contratado e por meios eletrónicos, através dos sistemas de reservas, emissão de bilhetes e gestão de viagens utilizados pela agência de viagens.
- 2. Os serviços serão prestados em benefício do Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL), com sede em **City 8, CBD Piso 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste**, ou noutro local que venha a ser indicado pelo Contratante para efeitos de entrega de documentação ou realização de reuniões de coordenação.
- 3. A entrega dos bilhetes eletrónicos (e-tickets), itinerários, confirmações de reservas, vouchers de alojamento, relatórios e demais documentos será efetuada por correio eletrónico ou por outro meio eletrónico acordado entre as partes.
- 4. Sempre que necessário, o Contratado deverá disponibilizar atendimento presencial nas instalações do IGTL ou noutro local previamente indicado pelo Contratante, designadamente para reuniões de coordenação, esclarecimento de questões relacionadas com a execução do contrato ou apoio em situações excecionais.
- 5. A prestação dos serviços deverá assegurar apoio permanente ao IGTL, incluindo a gestão de pedidos urgentes, alterações de itinerário, cancelamentos e assistência aos viajantes durante todo o período de vigência do contrato, independentemente do local onde a viagem tenha início ou destino.

Cláusula 6.ª

Prazo de execução das prestações contratuais ou de vigência do contrato

- 1. Presente contrato entra em vigor na data da sua assinatura por ambas as partes e terá a duração de **vinte e quatro (24) meses**.
- 2. O acordo-quadro poderá ser prorrogado uma única vez por igual período de vinte e quatro (24) meses, mediante avaliação satisfatória da execução, manutenção da necessidade e acordo escrito entre as partes, sem ultrapassar o valor máximo global aprovado.



3. Durante o período de vigência do contrato, o Contratado obriga-se a prestar os serviços de emissão de bilhetes aéreos, reservas de alojamento e demais serviços conexos sempre que solicitado pelo IGTL, de acordo com as condições estabelecidas no presente contrato, nos Termos de Referência e nas ordens de serviço emitidas pelo Contratante.
4. O término da vigência do contrato não prejudica o cumprimento das obrigações pendentes decorrentes de serviços solicitados durante o período contratual, incluindo a conclusão de processos de cancelamento, reembolso, reconciliação de créditos, emissão de relatórios e liquidação dos pagamentos devidos pelas partes.

Cláusula 7.^a

Pagamento

1. O pagamento dos serviços será efetuado de forma faseada, com base nos serviços efetivamente prestados pelo Contratado, de acordo com as reservas, emissões de bilhetes aéreos, reservas de alojamento e demais serviços realizados durante a vigência do contrato.
2. Após a prestação dos serviços ou no final de cada período de faturação acordado, o Contratado deverá apresentar ao Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) a respetiva fatura, devidamente discriminada, identificando separadamente as tarifas das companhias aéreas, os impostos, as taxas aplicáveis, as taxas de serviço da agência e quaisquer outros encargos autorizados, acompanhada da documentação comprovativa dos serviços prestados.
3. O pagamento apenas será processado após a verificação e aceitação dos serviços pelo Contratante Público, confirmando o cumprimento integral das obrigações contratuais e a conformidade da documentação apresentada.
4. O pagamento será efetuado no prazo de até **60 (sessenta) dias** após a receção da fatura devidamente validada e da documentação de suporte, mediante transferência bancária para a conta indicada pelo Contratado.
5. Caso se verifique incumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, ou sejam identificadas irregularidades na faturação ou na prestação dos serviços, o IGTL reserva-se o direito de suspender o pagamento da fatura, no todo ou em parte, até que as irregularidades sejam corrigidas, sem prejuízo da aplicação das demais medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.

Cláusula 8.^a

Acordo-Quadro, valor máximo e contratos subsequentes

1. O presente contrato tem a natureza de acordo-quadro fechado com um único contratante privado. O valor máximo global de todos os serviços e contratos subsequentes celebrados durante a respetiva vigência é de USD 30,000 (trinta mil dólares americanos), incluindo impostos, taxas e encargos aplicáveis. A celebração do acordo-quadro não constitui garantia de aquisição de qualquer volume mínimo.
2. Cada necessidade será formalizada pelo IGTL através de solicitação/requisição escrita. O Contratado deverá apresentar as opções disponíveis, discriminando o custo do fornecedor terceiro, impostos e taxas e a taxa



de serviço da agência. A emissão ou reserva apenas pode ocorrer após autorização escrita do ponto focal designado pelo IGTL.

3. As taxas de serviço da agência obedecem aos preços unitários adjudicados. Os custos de companhias aéreas, hotéis, seguradoras e outros terceiros serão repercutidos pelo custo efetivo comprovado, não sendo admitidos mark-ups, comissões, rebates ou benefícios não declarados. O somatório de todas as aquisições não pode ultrapassar o valor máximo global do acordo-quadro.

Cláusula 9.º

Sigilo

1. O contraente privado obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. Nenhum documento ou dado a que o contraente privado tenha acesso, direto ou indiretamente, no âmbito do contrato poderá ser reproduzido sem autorização expressa escrita do contraente público.
3. O contraente privado obriga-se a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes do contrato.
5. Exclui-se do dever de sigilo a informação e documentação que comprovadamente forem do domínio público, ou que o contraente privado seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes

Cláusula 10.ª

Cessão da posição contratual

Sem prejuízo das restantes situações previstas no Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, em caso de incumprimento das obrigações contratuais pelo contraente privado, o contraente público pode notificar o contraente privado para este ceder a sua posição contratual a concorrente ordenado em posição subsequente, a ser indicado pelo contraente público.

Cláusula 12.ª

Gestão do contrato e ponto focal

O IGTL designará, por decisão escrita, o gestor responsável pelo acompanhamento da execução do acordo-quadro, sem prejuízo da designação de um ponto focal operacional para pedidos de viagem. Compete ao gestor acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço, validar a conformidade das faturas, controlar o valor acumulado, créditos e reembolsos, verificar os relatórios e propor medidas corretivas. O ponto focal apenas poderá autorizar emissões, reservas, alterações ou cancelamentos dentro das competências que lhe forem expressamente atribuídas



Cláusula 12.^a
Comunicações e notificações

1. As notificações e comunicações a realizar no âmbito da execução contratual são efetuadas nos termos do artigo 18.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.
2. Os contactos das partes são os seguintes:
 1. Contraente público:
Unidade de Aprovisionamento – IGTL
Morada: City 8, CBD Piso 2, Rua Has Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste
Telefone: (+670) 3310-179
E-mail: aprovisionamento@igtl.tl
 2. Contraente privado:
[Nome e Cargo]
[Morada]
[Correio eletrónico]

Cláusula 12.^a
Penalidades contratuais

1. Em caso de incumprimento dos prazos estabelecidos no presente contrato por causa imputável ao Contraente Privado, poderá ser aplicada uma sanção pecuniária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por cada dia de atraso, até ao limite máximo acumulado de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Atingido esse limite, o Contraente Público poderá optar pela resolução do contrato nos termos do número seguinte.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento grave ou reiterado pelo Contraente Privado de qualquer das obrigações decorrentes do presente contrato, designadamente a emissão sem autorização, a ocultação de custos ou comissões, a violação de confidencialidade ou proteção de dados, a indisponibilidade reiterada do serviço de emergência ou a recusa injustificada de prestar serviços contratados, confere ao Contraente Público o direito de comunicar, por escrito, a perda de interesse na contratação e a resolução imediata do contrato cumulativamente com a efetivação da responsabilidade civil contratual e extracontratual pelos danos causados.

Cláusula 13.^a
Resolução de litígios

1. As partes comprometem-se a procurar resolução amigável e por mediação antes do recurso judicial, salvo convenção em contrário.
2. Os casos omissos e os litígios relativos ao presente contrato público que não possam ser resolvidos por mútuo acordo entre as partes serão submetidos ao Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações em vigor e, na falta de mútuo acordo, à jurisdição do Tribunal Distrital de Díli, Timor-Leste.



Cláusula 14.^a
Legislação aplicável

O presente contrato rege-se pela legislação da República Democrática de Timor-Leste, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.



PART II
CLÁUSULAS TÉCNICAS
TERMS OF REFERENCE
PROVISION OF TRAVEL AGENCY SERVICES
Air Ticketing & Hotel Reservations

I. INTRODUCTION

The Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL) is a public institution established through Decree Law No. 60/2023, dated September 6th, which amended Decree Law No. 33/2012, dated July 18th (formerly known as the Instituto do Petróleo e Geologia). Its primary mission is to conduct geoscientific investigations in Timor-Leste's territory and maritime areas under its jurisdiction, contributing to the sustainable management of the nation's natural resources.

In execution of its mandate, IGTL staff routinely undertake official missions both within Timor-Leste and abroad to attend technical workshops, training programs, conferences, bilateral meetings, and field assignments. IGTL also receives international experts, consultants, and counterparts who require travel coordination support.

To ensure efficient, cost-effective, and reliable travel arrangements, IGTL seeks to engage a qualified and reputable travel agency through a competitive procurement process. The selected agency will provide comprehensive travel management services in line with IGTL's operational requirements and applicable government travel policies.

2. OBJECTIVES

The Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL) intends to sign a framework contract with a competitive and reliable entity for the provision of travel agency services. The specific objectives are to:

- Provide reliable, cost-effective, and timely air ticketing services for IGTL staff and authorized travelers.
- Ensure professional handling of hotel reservations, travel insurance, and related logistical arrangements.
- Optimize travel costs through best-fare booking, route optimization, and access to corporate fares and discounts.
- Provide responsive 24/7 customer support, including emergency assistance, rebooking, and itinerary changes.
- Achieve transparency, accountability, and value for money in all travel-related expenditures.

3. SCOPE OF WORK

The selected travel agency shall provide the following categories of services:

Category	Description	Frequency
Air Ticketing - International	Booking and issuance of international economy/business class tickets, including rerouting, rebooking, and refund processing	On demand
Air Ticketing - Domestic	Booking of domestic flights within Timor-Leste and the region	On demand

Category	Description	Frequency
Hotel Reservations	Booking of hotels and serviced accommodations for staff and IGTL guests, both domestic and international	On demand
Travel Advisory	24/7 travel advisory, itinerary management, and emergency rerouting	On demand

3.1 Booking & Ticketing Standards

- The agency shall provide a fair quotation for each ticket request, including direct and connecting routes, with clear breakdown of fare, taxes, and any service fees.
- Bookings shall apply the lowest logical fare consistent with IGTL's travel policy, schedule preferences, and authorized class of travel.
- Tickets shall be issued only upon written authorization from IGTL's designated travel focal point.
- E-tickets and itineraries shall be delivered to IGTL by email within agreed turnaround times - typically same-day for confirmed bookings.
- The agency shall maintain accreditation with the International Air Transport Association (IATA) or an equivalent recognized authority.

3.2 Hotel & Accommodation

- Hotel bookings shall be made at properties consistent with IGTL's accommodation standards and applicable per diem rates.
- The agency shall negotiate corporate or government rates wherever available.
- Confirmation vouchers shall be issued to IGTL prior to the traveler's departure.

3.3 Insurance & Documentation

- Travel insurance covering medical, baggage, and trip cancellation shall be arranged upon request, with policy details provided to the traveler.
- The agency shall advise on travel advisories, vaccination requirements, and entry restrictions of destination countries.

3.4 Customer Service & Support

- The agency shall designate a dedicated account manager and at least one back-up officer as primary points of contact for IGTL.
- A 24/7 emergency contact line shall be available for after-hours rebooking, cancellations, and assistance during travel disruptions.
- The agency shall maintain detailed records of all bookings, refunds, and credits, and provide consolidated monthly reports to IGTL.

3.5 Refunds, Cancellations & Credits

- Cancellations and refund processing shall be initiated within twenty-four (24) hours of a written request from IGTL.
- All refunds shall be remitted to IGTL within the airline's standard processing timeline, with documentation of penalties and net refund amounts.
- Unused tickets and credit shells shall be tracked and applied against future bookings, with a quarterly reconciliation report submitted to IGTL.

4. REQUIREMENTS

Bidders must meet the following mandatory eligibility and technical requirements. Failure to satisfy any mandatory criterion will result in disqualification.

4.1 Legal & Compliance Requirements

- Valid business registration certificate issued by competent authorities in Timor-Leste.
- Valid IATA accreditation or equivalent recognized travel agency authorization.
- Valid operating license from the relevant tourism/aviation authority, where applicable.
- Tax clearance certificate or proof of tax compliance.

4.2 Technical & Operational Requirements

- Minimum of five (5) years of demonstrable experience in corporate, government, or institutional travel services.
- Established relationships with major airlines, including access to consolidator fares, corporate fares, and government rates.
- Active membership in or partnership with global distribution systems (e.g., Amadeus, Sabre, Galileo).
- Established hotel partnerships providing access to negotiated corporate rates worldwide.
- In-house ticketing, accounting, and customer service teams capable of handling IGTL's expected volume.
- Robust information security and data protection practices for travelers' personal information.
- Documented contingency procedures for system outages and supplier disruptions.

4.3 References

- At least two (2) verifiable reference letters from current or recent institutional clients (government, international organization, or corporate entity) confirming satisfactory travel services.

4.4 Financial Capability

- Evidence of financial stability, such as bank statements, audited financial statements, or a bank reference letter for the most recent financial year.
- Evidence of credit facility with major airlines or IATA Billing and Settlement Plan (BSP) participation.

5. DELIVERABLES & REPORTING

The contractor shall be responsible for the following deliverables throughout the contract period:

1. Booking Confirmations: Provided immediately upon issuance, including e-tickets, itineraries, and supporting documents.
2. Monthly Travel Report: Itemized statement of all bookings, fares, taxes, and service fees, submitted by the 5th of the following month.
3. Quarterly Credit & Refund Reconciliation: Status of unused tickets, credit shells, refunds in process, and refunds completed.
4. Cost Savings Report: Annual analysis demonstrating cost savings achieved against published fares and benchmark rates.
5. End-of-Contract Report: Comprehensive summary of services rendered, total expenditure, and recommendations, submitted within ten (10) days of contract expiry.

6. CONTRACT PERIOD

The contract shall be a framework contract for an initial period of twenty-four (24) months, commencing from the date of contract signing. Subject to satisfactory performance evaluation and IGTL's continued operational requirements, the contract may be renewed for up to three (3) additional one-year periods, at IGTL's sole discretion and subject to mutual written agreement.

7. FORM OF PAYMENT

- Upon completion of the works, the selected provider shall submit a separate invoice to IGTL itemizing the services rendered.
- Payments shall be executed only if the selected provider has fulfilled all its contractual obligations by the date on which the invoice is submitted.
- The payment will be processed within sixty (60) days, supported by a final report upon full completion, inspection, and acceptance by IGTL's designated officer.
- Any disputed invoice items shall be communicated in writing to the contractor within ten (10) working days of receipt and resolved prior to payment.
- All payments shall be made in United States Dollars (USD), the official legal tender of Timor-Leste, via bank transfer to the contractor's designated account.
- Service fees shall be itemized separately from airline tariffs and statutory taxes on each invoice.

8. GENERAL TERMS & CONDITIONS

- The agency shall comply with all data protection requirements regarding the collection, processing, and storage of travelers' personal data.
- The agency shall not earn or retain any commission, override, or rebate from suppliers without disclosure to IGTL; all such benefits shall accrue to IGTL or be transparently shared as agreed in the contract.
- IGTL reserves the right to inspect the contractor's facilities, processes, and outputs at any reasonable time during the contract period.
- The contractor shall remedy any deficiency identified by IGTL within a reasonable period following written notification, at no additional cost to IGTL.
- Any sub-contracting of the agreed services shall require prior written approval from IGTL.
- The contractor shall maintain adequate insurance coverage appropriate to the scope of services and provide evidence thereof upon request.
- IGTL shall not be liable for any damage, loss, or third-party claim arising from the contractor's operations or negligence.
- IGTL reserves the right to terminate the contract with thirty (30) days' written notice in cases of consistent failure to meet agreed standards, or immediately in cases of serious breach of contract or applicable law.
- The contractor shall maintain strict confidentiality regarding all information, documents, and data made accessible during the performance of the contract, both during and after the contract period.

9. SUBMISSION OF PROPOSALS

Interested and qualified entities are invited to submit their proposals, which shall include:

1. A Technical Proposal addressing all eligibility requirements, proposed methodology, work plan, and quality assurance approach.
2. A Financial Proposal containing an itemized price list and pricing schedule for the services and goods specified in this TOR.

No	Description / Proposed Round Trip Route of Flight	Destination	(a) Estimated Quantity	(b) Rate per Passengers (U\$)	(c) = a X b Estimated Amount (U\$)
----	---	-------------	---------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

1	Economy class: Dili- Sydney-Dili	Sydney, Australia	10	\$ _____	\$ _____
2	Economy class: Dili-Coimbra-Dili	Coimbra, Portugal	15	\$ _____	\$ _____
3	Economy class: Dili- Jakarta-Dili	Jakarta, Indonesia	10	\$ _____	\$ _____
4	Hotel Reservation or Accommodation	Kuta, Bali Indonesia	10	\$ _____	\$ _____
Total Estimated Amount:					\$ _____

3. Supporting Documents: Business registration certificate, applicable operating licenses, tax clearance, reference letters, certifications, and company profile.

Proposals must be submitted in Portuguese or Tetum to the address below no later than the deadline indicated in the procurement notice:

Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)

City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste

Tel: (670) 3310-179

Attention: Procurement Unit – Travel Agency Services

IGTL reserves the right to accept or reject any proposal, to annul the procurement process, and to reject all proposals at any time prior to contract award, without incurring any liability to the affected bidders.