



1

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Aquisição de Contrato de Assistência Técnica Global para Impressão e Cópia

Cláusulas

1ª. Objecto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objecto principal a **Aquisição de Contrato de Assistência Técnica Global para Impressão e Cópia**.

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato para fornecimento e execução do serviço compreende-se entre 03-2020 e 03-2023 (36 meses), salvaguardando-se as garantias que devam vigorar após esta data.

3ª. Obrigações principais do fornecedor

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:
 - a. Obrigação de entrega dos bens ou execução dos serviços identificados na sua proposta, sempre que solicitados, a partir do dia comunicação de adjudicação, conforme especificações técnicas;
 - b. A configuração base dos bens identificados nas especificações técnicas do presente caderno de encargos.

4ª. Preço contratual

1. Pelo fornecimento objecto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, conforme a tabela que se encontre em vigor, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior **não pode, em qualquer caso, ser superior a 50.500 €** mais IVA para o período de 36 meses, num volume mensal previsto de 75.000 cópia/impressão a preto e 11.000 cópia/impressão a cores
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, **incluindo, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objecto do contrato, necessários para o seu cumprimento, para os respectivos locais de entrega**, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

5ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 60 dias após a receção pela mesma das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
3. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município do Marco de Canaveses, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da guia de entrega.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

6ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Pelo incumprimento do prazo fixado até 0.5% do valor contratual;
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 1% do valor contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) do n.º 1.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infracção, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

7ª. Dever de sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a 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 objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O fornecedor deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à protecção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas colectivas.

8ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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 respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, 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 força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, actos 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 fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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 afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

9ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

10ª. Resolução por parte do fornecedor

O fornecedor pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

11ª. Foro competente

As questões emergentes da execução do fornecimento serão dirimidas pelo Tribunal competente, em razão da matéria, da área do Município do Marco de Canaveses, depois de esgotados, todos, os meios amigáveis para a sua resolução.

12ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Qui

5

13ª. 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, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

14ª. Local e condições da prestação de serviços

Os serviços serão fornecidos nos locais que alojam os equipamentos identificados no caderno de encargos, entre Edifício dos Paços do Concelho, Edifício Técnico, Piscinas Municipais, Gabinete do Município e Marco Fórum.

15ª. Fornecimento dos bens

Os serviços serão fornecidos e colocados mediante requisição do Município do Marco de Canaveses no prazo referido na cláusula terceira.

16ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

17ª. Especificações Técnicas

DESCRIÇÃO DOS MODELOS INSTALADOS NOS DEPARTAMENTOS

Departamento	Modelo
INFORMATICA	Multifuncional Konica Laser C3110
VEREAÇÃO	Multifuncional Kyocera ECOSYS N3040dn
SECRETARIA	Multifuncional Kyocera ECOSYS N3040dn
SECRETARIA	Multifuncional BizHUB36
VICE PRESIDENCIA	Multifuncional Kyocera ECOSYS N3040dn
ASSEMBLEIA MUNICIPAL	Multifuncional Konica Laser C3110
POLICIA/FISCALIZAÇÃO	Multifuncional C220
PISCINAS ALPENDORADA	Multifuncional KYOCERA ECOSYS FS-3040
GABINETE MUNICIPE	Konica 240F
ARMAZÉM GERAL	Multifuncional Kyocera ECOSYS N3040dn
RECURSOS HUMANOS	Multifuncional BizHUB36
GAB. JURIDICO	Multifuncional BizHUB36
SECRETARIA (CS)	Konica 240F

CONTABILIDADE	Multifuncional BizHUB36
BIBLIOTECA	Multifuncional BizHUB36
CPCJ	Multifuncional BizHUB36
PISCINAS MARCO	Multifuncional BizHUB36
APROVISIONAMENTO	Konica C220
TESOURARIA	Multifuncional BizHUB36
Sr. COUTO	Multifuncional BizHUB36
SECRETARIA-corredor	Multifuncional Konica C258
OBRAS	Multifuncional Konica C224E
ED. TECNICO - Bar	Multifuncional BizHUB36
GAP	Multifuncional Konica Minolta laser a preto e a cores Bizhub C224e
Turismo	Konica 240F
Centro de Bem Estar Animal	Multifuncional Konica Laser C3110

CONDIÇÕES:

Tempo de resposta: 6 horas após chamada do cliente.

Peças: substituição de todo o tipo de peças

Software de Gestão: Software que permita relatório detalhados de impressão, custos por utilizador e serviço, gestão centralizada de utilizadores e funções e integração com servidor de impressão.

Equipamentos: podem ser retirados ou acrescentados equipamentos novos

Consumíveis: substituição de todo o tipo de consumíveis (toners e tambores a preto e a cores). Substituição do equipamento por outro igual ou superior em caso de ficar inativo mais de 48h ou não estar em condições de satisfazer as necessidades do Município.

Duração: 36 meses

O Município do Marco deve pagar apenas o valor* pela cópia/impressão com tudo incluído (Neste valor mensal estará incluído todo o tipo de assistência técnica, mão-de-obra, deslocações, todo o tipo de consumíveis e peças e refere-se ao valor global para todos os equipamentos), nas seguintes previsões mensais:

75.000 cópia/impressão a preto

11.000 cópia/impressão a cores

A proposta deve ser apresentada com valores mensais para um período de 36 meses.