

PROCEDIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA 2000000378_VC_7DREI

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I - Disposições iniciais

ARTIGO 1.º - Objeto Contratual

ARTIGO 2.º - Contrato

ARTIGO 3.º - Duração do Contrato

ARTIGO 4.º - Gestor do Contrato

ARTIGO 5.º - Resolução do contrato

ARTIGO 6.º - Local da prestação de Serviços

CAPÍTULO II - Estipulações Contratuais

ARTIGO 7.º - Obrigações do adjudicatário

ARTIGO 8.º - Preço e condições de pagamento

ARTIGO 9.º - Sanções Contratuais

ARTIGO 10.º - Atos e direitos de terceiros

ARTIGO 11.º - Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

CAPÍTULO III - Disposições Finais

ARTIGO 12.º - Comunicações e notificações

ARTIGO 13.º - Contagem dos prazos

ARTIGO 14.º - Foro competente

ARTIGO 15.º - Especificações técnicas

ARTIGO 16.º - Visitas ao Local

CAPÍTULO I

Disposições iniciais

ARTIGO 1.º

Objeto Contratual

1. O presente caderno de encargos estabelece as condições técnicas e jurídicas a incluir no contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário tendo por objeto a Aquisição de Serviços para Produção e Realização de dois vídeos para a sessão pública online de Abertura do Ano Académico 2020/2021 da Universidade de Lisboa.

2. Rege-se pela legislação geral aplicável em tudo o que não se encontre especialmente previsto no Convite e no presente Caderno de Encargos, onde são indicados os termos e as condições da aquisição de serviços, objeto do contrato, e que serão incluídos no contrato a celebrar.

ARTIGO 2.º

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e será reduzido a escrito, integrando igualmente os elementos elencados nas disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos (CCP).

2. Para além dos elementos referidos pelo número anterior, o contrato a celebrar integra ainda:

- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- c) O caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a ordem de prevalência é a que nele se dispõe.

ARTIGO 3.º

Duração do Contrato

1. O contrato inicia-se previsivelmente a 1(um) de setembro de 2020 e mantém-se em vigor até 15 de outubro de 2020, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo, incluindo as de confidencialidade e de garantia.

2. Ambas as partes de obrigam a cumprir fiel e imperativamente todos os prazos acordados.

ARTIGO 4.º

Gestor do Contrato

1. Para o acompanhamento permanente e para a garantia da boa execução do contrato, é designado um gestor.
2. O gestor detetará os desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, identificando e propondo medidas corretivas que se revelem adequadas, ao órgão competente para a decisão de contratar.

ARTIGO 5.º

Resolução do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Caso se verifique que o adjudicatário não afete à prestação do serviço, os recursos necessários e identificados na sua proposta, bem como não dê cumprimento aos prazos definidos no caderno de encargos, a entidade adjudicante procederá à resolução imediata do contrato, sem obrigação de pagamento de qualquer indemnização.

ARTIGO 6.º

Local da prestação de Serviços

1. Os locais para a prestação de serviços são os indicados no artigo 15º - Especificações técnicas do presente caderno de encargos.
2. As pessoas da Universidade de Lisboa a contactar durante a execução do contrato são:
Sofia Cruz, Gestora de Contrato e Coordenadora do Núcleo de Comunicação, s.cruz@reitoria.ulisboa.pt
Patricia Melo, Técnica Superior do Núcleo de Comunicação, patricia.melo@reitoria.ulisboa.pt.

CAPÍTULO II

Estipulações Contratuais

ARTIGO 7.º

Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, da celebração do contrato decorre para o adjudicatário as seguintes obrigações principais para com a entidade adjudicante:
 - a) A prestação de serviços nos termos constantes do artigo 15º do presente caderno de encargos;
 - b) Manutenção das condições da prestação de serviços, bem como das premissas técnicas do mesmo descrito nas especificações técnicas do presente caderno de encargos, necessárias à boa execução do contrato;
 - c) Prestação de forma correta das informações referentes às condições em que é prestado o fornecimento, assim como a prestação de todos os esclarecimentos que possam ser solicitados;
 - d) Comunicar qualquer facto que ocorra durante o período de vigência do contrato e que altere designadamente, a denominação social ou os seus representantes legais;

- e) A entidade adjudicatária deve assegurar o cumprimento das orientações da Direção-Geral de Saúde relativas ao COVID19;
- f) Deverão ser cumpridos os prazos estipulados para a realização, produção e entrega do vídeo.
2. A entidade adjudicante monitorizará em contínuo a prestação dos serviços, com vista a verificar se reúnem as características, especificações e requisitos técnicos, legal e contratualmente definidos.

ARTIGO 8.º

Preço e condições de pagamento

1. O preço base é de 21.000,00 euros (vinte e um mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, e corresponde ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõem a pagar pela execução de todas as propostas que constituem o objeto do contrato a celebrar.
2. o preço base foi determinado por Consulta ao Mercado, considerando as Especificações Técnicas.
3. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o valor constante da fatura única enviada, depois de observado os seguintes serviços:
Fase 1 - Verificação dos locais a filmar
Fase 2 - Planeamento e Pré-Produção
Fase 3 - Produção e Entrega do Vídeo
Fase 4 - Aceitação dos Vídeos após a sessão pública online
4. A quantia a pagar pela entidade adjudicante deve ser paga no prazo de 30 (trinta) dias após a data de receção pela mesma da(s) respetiva(s) fatura(s), a(s) qual(is) só pode(m) ser emitida(s) após o vencimento da obrigação respetiva.
5. Qualquer pagamento só poderá ser efetuado após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas.
6. Na eventualidade de atraso nos pagamentos, dentro dos prazos contratual e legalmente previstos, a entidade adjudicante encontra-se sujeita às consequências que, nos termos da lei, advêm desses atrasos, nomeadamente as previstas nos números 3 e 4 do artigo 5.º, no n.º 2 do artigo 9.º e no n.º 3 do artigo 8.º, todos da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

ARTIGO 9.º

Sanções Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir ao adjudicatário o pagamento de pena pecuniária, por cada incumprimento registado, e em função da respetiva gravidade, de valor a fixar entre um por mil e cinco por mil do valor global da respetiva adjudicação, sem IVA.
2. No caso de incumprimento do prazo fixado para a prestação dos serviços, por causa imputável ao adjudicatário, poderá a entidade adjudicante exigir um por mil do valor global da respetiva adjudicação, sem IVA, por cada dia de atraso.

ARTIGO 10.º

Atos e direitos de terceiros

1. Sempre que o adjudicatário sofra atrasos na execução de todas as prestações objeto do contrato em virtude de qualquer facto imputável a terceiros, deve, no prazo de 10 dias a contar da data em que tome conhecimento da ocorrência, informar, por escrito, a ULisboa, a fim da mesma ficar habilitada a tomar as providências necessárias para diminuir ou recuperar tais atrasos.

2. No caso de todas as prestações objeto do contrato a executar pelo adjudicatário serem suscetíveis de provocar prejuízos ou perturbações a um serviço de utilidade pública, o adjudicatário, se disso tiver ou dever ter conhecimento, comunica, antes do início da execução em causa, ou no decorrer desta, esse facto à ULisboa para que esta possa tomar as providências que julgue necessárias.

ARTIGO 11.º

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

Não é autorizada a Subcontratação. A Cessão de Posição Contratual só poderá ocorrer mediante prévia autorização da Entidade de Adjudicante.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 12.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 redigidas, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser comunicada à outra partes.

ARTIGO 13.º

Contagem dos prazos

1. A contagem dos prazos na fase de formação dos contratos rege-se pelo disposto no artigo 470.º do Código dos Contratos Públicos e do Código do Procedimento Administrativo, por remissão das disposições aplicáveis.
2. A contagem dos prazos na fase de execução dos contratos é realizada nos termos do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes no âmbito do contrato.

ARTIGO 14.º

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

ARTIGO 15.º

Especificações técnicas

1. A produção e realização dos dois vídeos têm de obedecer às seguintes ações e características:

I) FILME 1 - Registo vídeo multi-câmara e áudio, edição e pós-produção das seguintes sequências de cenas:

Cena 1 (Aula Magna) - Interior

a) Arranque com a atuação do Coro Infanto-Juvenil da ULisboa na Aula Magna com os vários cantores a movimentarem-se pela plateia (1 tema)

b) Plano aproximado do Reitor que profere um discurso/testemunho (duração máx. 4 minutos)

c) Atuação de um pianista no palco da Aula Magna (1 tema)

A iluminação é especialmente importante nesta cena, dando especial foco ao Reitor e Pianista no conjunto dos planos que forem feitos.

Cena 2 (Estádio Universitário de Lisboa) - Exterior

a) Discurso de um docente (máx. 2 minutos)

b) Atuação do Coro da ULisboa (1 tema)

Cena 3 (Jardim Botânico Tropical -JBT) - Exterior

a) Discurso da funcionária (máx. 2 minutos)

b) Atuação de um naipe da Orquestra Académica da ULisboa no JBT (1 tema)

Cena 4 (Cantina Velha- Cidade Universitária)- Interior/Exterior

a) Discurso do estudante (máx. 2 minutos)

b) Atuação de dança na cantina ou de uma tuna (a definir oportunamente)

Cena 5 (Alameda da Universidade) - Exterior

a) Atuação da Tuna A

b) Atuação da Tuna B

c) Atuação da Tuna C

d) Discurso de um estudante que dá as boas vindas aos novos estudantes (1 minuto)

Considerações a observar na Pré-produção e planeamento

A pré-produção destes conteúdos terá início com a realização de uma réperage a decorrer, salvo indicação contrária, entre os dias 2 a 3 de setembro a todos os locais de gravação, onde estarão presentes o/a realizador(a), o/a produtor(a) e dois elementos da Universidade de Lisboa.

Poderão existir ajustes ao plano de filmagens, nomeadamente aos locais ou intervenientes.

Estima-se que as gravações se realizem, aproximadamente, em 5 dias úteis, seguidos ou interpolados, no período de 7 a 18 de setembro de 2020.

As cenas de exteriores deverão ser gravadas, preferencialmente, em dias com boas condições climáticas. As sessões de exterior poderão sofrer reagendamentos caso as referidas condições no dia agendado não permitam a captação de imagem e som com qualidade.

O áudio da cena 1 - a) deve ser gravado com microfone multidirecional de alta qualidade.

Todos os intervenientes no vídeo deverão ser maquilhados e penteados, ficando este serviço a cargo do Adjudicatário.

Gravações

Do ponto de vista da comunicação e imagem, pretende-se um trabalho de alta qualidade, cuidadoso e representativo da Instituição. Num ano letivo atípico, este é um momento importante para a ULisboa.

Deverão ser asseguradas transições entre as cenas, que façam referência em termos de objetos ou contextos para as cenas seguintes, e exige-se expressividade ao nível da profundidade de campo.

Os momentos musicais devem ser complementados com planos de corte do espaço envolvente, mostrando pormenores do local e várias perspetivas de uma mesma cena.

A captação do som deve ser realizada com equipamento adequado aos vários cenários a filmar, quer sejam discursos, canto ou instrumentos musicais.

Os meios técnicos de áudio, imagem e iluminação para exteriores e interiores a utilizar nos vários locais ficam a cargo do Adjudicatário.

O áudio será preferencialmente captado no local sem recurso a gravações em estúdio.

Edição e pós-produção

As propostas dos vídeos, devem ser entregues até dia 23 de setembro para validação da entidade Adjudicante. Eventuais alterações dos vídeos devem ser executadas entre 26 e 29 de setembro

No dia 1 de outubro devem ser entregues, já exportados em formatos a combinar, 14 ficheiros editados separadamente:

- 1 ficheiro com todas as cenas encadeadas;
- 13 ficheiros distintos que correspondem às várias cenas - Cena 1 a), b) e c); Cena 2 a) e b); Cena 3 a) e b); Cena 4 a) e b); Cena 5 a), b), c) e d).

O vídeo com todas as cenas encadeadas terá no máximo 30 minutos de duração.

Fica a cargo do Adjudicatário todos os grafismos necessários (logótipos, oráculos, transições, etc.), bem como a locução e a sonoplastia dos vídeos. A entidade Adjudicante fornecerá orientações quanto aos grafismos a utilizar, nomeadamente o manual de normas da ULisboa, a imagem geral do evento e respetivas fontes tipográficas utilizadas.

II. FILME 2

O filme 2 deve assentar nos seguintes pontos

- a) Seguir a mesma linha, em termos de mensagem e linguagem, do vídeo de boas vindas à ULisboa produzido no ano letivo 2019/20 (<https://youtu.be/4JmMRZmXiIE>);
- b) A mensagem geral é : Em 2020 muitas coisas mudaram a ULisboa, mas há uma coisa que não muda: ano após ano estamos cá para te receber: esta é a tua nova casa, estamos cá para te proteger e acompanhar. Serás sempre a nossa prioridade. Bem-vindo.;
- c) Considerar, entre outros, os seguintes locais de gravação: espaços da ULisboa biblioteca, sala de aula, cantina, ginásio, Museu e Jardim da ULisboa, com algum enfoque nas medidas de prevenção implementadas no âmbito do Covid 19.

As gravações devem decorrer entre 7 e 18 de setembro. A ULisboa assegurará o acesso aos locais selecionados.

O guião, a proposta conceptual e criativa, o argumento, gravação, edição e pós-produção são da responsabilidade do Adjudicatário.

Todas as necessidades ao nível de equipamentos e adereços, se aplicável, ficam a cargo do Adjudicatário.

Fica a cargo do Adjudicatário todos os grafismos necessários (logótipos, oráculos, transições, etc.), bem como a locução e a sonoplastia do vídeo. A entidade Adjudicante fornecerá orientações quanto aos grafismos a utilizar, nomeadamente o manual de normas da ULisboa e respetivas fontes tipográficas utilizadas.

O vídeo terá no máximo 2 minutos de duração.

O vídeo deve ser entregue para aprovação da entidade Adjudicante até dia 23 de setembro

Eventuais alterações ao vídeo devem ser executadas entre 26 e 29 de setembro

A versão final do vídeo, já exportado e em formato a combinar, deve ser entregue no dia 1 de outubro

2. A sessão pública online decorrerá a 8 de Outubro, pelo que após esta data e até 15 de Outubro, a Entidade Adjudicante reserva-se no direito de solicitar pequenos ajustamentos aos Vídeos.

ARTIGO 16.º

Visitas ao Local

1. Até ao último dia do prazo para apresentação de propostas, poderão os interessados visitar os locais de execução dos serviços objeto do contrato, entre as 10 horas e as 17 horas, realizando os reconhecimentos que entenderem necessários à elaboração das propostas inteirando-se das condições que influam na apresentação das mesmas.

2. Deverão os interessados solicitar a marcação de visita aos locais de execução do objeto do concurso, por meio de correio eletrónico enviado ao contacto indicado abaixo, Patrícia Melo - patricia.melo@reitoria.ulisboa.pt