PROCEDIMENTO Nº. 418/20_SD
Aquisição de serviços de cópias / impressões

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I
Cláusulas Jurídicas

ARTIGO 1º.
(Objeto)

1. O Objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste caderno de encargos, no fornecimento de serviços de cópias/impressões - CPV - 79000000-4 – Serviços a empresas: direito, comercialização, consultoria, recrutamento, impressão e segurança
2. Preço base: 32.700€ (trinta e dois mil e setecentos euros), a que acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor.
3. Preço contratual: Preço máximo que a entidade se propõe a pagar resultante da proposta do adjudicatário, incluindo todas as despesas.

ARTIGO 2º.

(Local prestação de serviços)

Os serviços objeto do presente contrato serão prestados nas instalações do Modatex sitas:

- Sede: R. Professor Augusto Nobre, 483 4150-119 Porto
- Delegação de Lisboa: R. Prof. Reinaldo dos Santos, nr. 8 A – 8 1500-505 Lisboa
- Delegação da Covilhã: R. Dr. Júlio Maria da Costa, 25 6200-130 Covilhã
- Pólo de Vila das Aves: R. dos Correios, 164 4796-054 Vila das Aves
- Pólo de Barcelos: Av. João Paulo II 348 a 392 4750-305 Barcelos

ARTIGO 3º.

(Prazo de prestação dos serviços)

1. A prestação de serviços em causa tem início no dia 01 de janeiro do ano 2021 e decorre até 31 de dezembro de 2021.
2. A prestação dos serviços será executada de acordo com o programa de trabalhos previamente definido pela entidade adjudicante.

ARTIGO 4º.

(Preço e Condições de pagamento)

1. O preço constante do contrato, correspondente ao período de vigência.
2. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes só podem ser propostos adiantamentos por conta da prestação a realizar, nos termos e moldes previstos nos nºs. 1 e 3 do artigo 292º. do CCP.
3. A faturação será mensal
4. Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser apresentadas com uma antecedência de 30 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento.
5. Não sendo observado o prazo cumprido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos 30 dias subsequentes à data de apresentação da fatura
6. O pagamento será efetuado após aceitação das faturas, num prazo de 30 dias, sob pena das pertinentes sanções legais, nomeadamente o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito no Código Civil, pelo período correspondente à mora.
7. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao Adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão da nova fatura corrigida.

ARTIGO 5º.

(Sigilo)

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade adjudicante.

ARTIGO 6º.

(Contrato)

1. A adjudicação é formalizada por contrato escrito, obrigando-se o adjudicatário a entregar, no prazo solicitado para o efeito pela entidade adjudicante, toda a documentação necessária para a sua celebração.
2. A minuta do contrato é enviada, para aceitação ao adjudicatário nos termos do nº. 100º. do CCP
3. São admitidas reclamações contra a minuta nos termos do artigo 102º. do CCP.
4. Em caso reclamação, de o órgão competente para a aprovação da minuta, notifica o adjudicatário da sua decisão, no prazo de 10 dias, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

ARTIGO 7º.

(Documentação)

1. O adjudicatário obriga-se a apresentar a seguinte documentação indispensável à celebração do contrato:

a) Documento de Identificação dos Outorgantes

b) Cartão de Contribuinte ou do cartão de pessoas coletiva, conforme os casos;

c) Todos os documentos de habilitação exigidos no Programa do Procedimento

2. A entidade adjudicante poderá, para seu uso exclusivo e mediante autorização, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.

ARTIGO 8º.

(Cessão da posição contratual)

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização da entidade adjudicante.

2. Para os efeitos da autorização prevista no nº. anterior, deve:

a) Ser apresentada pelo concessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento

b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no art.º 55 do decreto-lei nº. 18/2008, de 29 de janeiro, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

ARTIGO 9º.

(Rescisão do contrato)

O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais do direito, à outra parte, o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

ARTIGO 10º.

(Outros encargos)

Todas as despesas inerentes à celebração do contrato nos termos da legislação em vigor, são dar responsabilidade do adjudicatário.

ARTIGO 11º.

(Gestor do contrato)

Nos termos conjugados do artigo 94º, alínea i) do artigo 96º e 290º-A, todos do CCP, e com a função de acompanhar permanente a execução do contrato, será designado um gestor do contrato.

ARTIGO 12º.

(Foro competente)

1. Para resolução de qualquer litígio respeitante ao contrato a celebrar ou aspetos respeitantes ao procedimento de formação, incluindo os aspetos que resultem do procedimento pré-contratual que lhe deu origem, o interessado aceita submeter-se ao Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto.
2. Quando o litígio não possa ser resolvido por meios graciosos é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com renúncia a qualquer outro.

ARTIGO 13º.

(Prevalência)

1. Farão parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:

a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que 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 prestadas pelo adjudicatário.

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 número anterior e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º. do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º.
4. As normas constantes do Código dos Contratos Públicos relativas às fases de formação e execução do contrato prevalecem sobre quaisquer disposições das peças de procedimento com elas desconformes.

PARTE II

Clausulas Técnicas

ARTIGO 14º.

(Atribuições genéricas do serviço)

A prestação de serviços de cópias / impressões, abrange as instalações do MODATEX, sitas:

- Sede: R. Professor Augusto Nobre, 483 4150-119 Porto
- Delegação de Lisboa: R. Prof. Reinaldo dos Santos, nr. 8 A – 8 1500-505 Lisboa
- Delegação da Covilhã: R. Dr. Júlio Maria da Costa, 25 6200-130 Covilhã
- Pólo de Vila das Aves: R. dos Correios, 164 4796-054 Vila das Aves
- Pólo de Barcelos: Av. João Paulo II 348 a 392 4750-305 Barcelos

ARTIGO 15º.

(Especificações técnicas)

Disponibilização e manutenção de 10 (dez) equipamentos multifuncionais a cor, para os seguintes locais:

Porto – 4 equipamentos
Lisboa – 2 equipamentos
Covilhã – 2 equipamentos
Barcelos – 1 equipamento
Vila das Aves – 1 equipamento

Cópias incluídas mês:

- P/B: 109.500
- Cor: 13.000

Geral	
Memória	≥ 1,5 GB
Disco Rígido	≥ 250 GB
Tecnologia	Laser
Tempo de aquecimento	≤ 19 segundos
Velocidade da 1º copia Mono	≤ 5 segundos
Velocidade da 1º copia Cor	≤ 8 segundos
Painel	Táctil de ≥ 9 polegadas

Cópia	
Velocidade Cor/Mono	≥ 30 ppm – 6 Equipamentos
	≥ 20 ppm – 1 Equipamento
	≥ 55 ppm – 2 equipamentos
Resolução	600 X 600 dpi
Frente e verso automático	Sim
Impressão	
Velocidade Cor/Mono	≥ 30 ppm – 6 Equipamentos
	≥ 20 ppm – 1 Equipamento
	≥ 55 ppm – 2 equipamentos
Resolução	1200 X 1200 dpi
Frente e verso automático	Sim
Ambientes:	Windows® Vista/7/8/8.1/10, Windows® Server 2008/2008R2/2012/2012R2, Windows XP Macintosh OS X Native v10.5 ou posterior
Linguagem	PCL 5c; PCL 6; XPS; Impressão direta PDF; JPEG, TIFF
Digitalização	
Velocidade	≥ 80 ppm
Resolução	600 X 600 dpi
Scan To	Email: SMTP, IMAP4; POP. Pasta: SMB; NCP; FTP
Papel	
Formatos de papel	De A5 ao SRA3
Gramagens	De 52 – 300 grs
Capacidade Mínima (cassetes + Bypass)	2.300
Total de cassetes + bypass	5
Consumo de Ecologia	
Máximo	≤ 1860 W
Modo Pronto	≤ 111 W
Modo Suspensão	≤ 0,68 W

Cópia	
20 ppm	
ARDF de 50 folhas	
vel. 1ª cópia: 7,5 seg.	
Desde A5 até A4 e até 157 gramas	
Bandeja 250 folhas + alim. manual 100 folhas zoom 50 – 200%	
memória 640MB	
Impressão	
20 ppm	
Linguagens standard PCL5e, PCL6, Adobe Post	
Script 3™ ligação rede, USB 2.0 *opção de ligação sem fios	
Digitalização	
scan to email, folder, FTP	
Formatos PDF/JPEG/TIFF a preto e branco e a cores	
possibilidade de ligação via Twain	
Velocidade até 22 ppm preto/10 ppm cores	
Fax	
LAN-fax integral	
Standard	
Encaminhamento do fax recebido p/ email ou pasta IP Fax	

Caracterização dos serviços:

1 – Serviços de manutenção preventiva e corretiva:

- ✓ Revisões, limpezas, lubrificações, afinações e testes;
- ✓ Deteção e reparação de todas as falhas e avarias;
- ✓ Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, incluindo o fornecimento de toner e tambor, e excluindo os suportes de impressão;
- ✓ Mão-de-obra necessária;
- ✓ Todos os encargos de transporte ou deslocação de pessoal e equipamento e respetivos riscos;
- ✓ Remoção e reinstalação do equipamento quando o serviço tiver de ser efetuado nas instalações do Modatex.

Gestão e disponibilização de consumíveis:

- ✓ Disponibilização de todos os consumíveis necessários ao bom funcionamento dos equipamentos.

ARTIGO 16º.

(Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento)

1. O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pelo MODATEX, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.

ARTIGO 17º.

(Dever de Colaboração)

O MODATEX obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços de cópias / impressões e ao cumprimento da legislação de trabalho.

ARTIGO 18º.

(Avaliação de Fornecedores)

No âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade em vigor no Modatex, os fornecedores serão avaliados de acordo com a política de avaliação de fornecedores vigente divulgada em https://www.modatex.pt/article/avaliacao-fornecedores.html.