MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO
Nº 7/2020

Aquisição de serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamento de cópia e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU
Av.ª José Maria Vale de Andrade
Campus Politécnico
3504 - 510 VISEU
telefone n.º 232480700
telefax nº232480750
email: ipv@sc.ipv.pt

outubro
2020

Índice

Clausula 1.ª - Objeto
Clausula 2.ª – Contrato
Clausula 3.ª – Alterações ao contrato
Clausula 4.ª – Prazo

Clausula 5.ª - Obrigações principais do prestador de serviços
Clausula 6.ª – Local da prestação de serviços
Clausula 7.ª – Forma de prestação de serviços

Clausula 8.ª – Conformidade e garantia técnica
Clausula 9.ª – Objeto do dever de sigilo
Clausula 10.ª – Preço contratual e preço base

Clausula 11.ª – Condições de pagamento
Clausula 12.ª – Penalidades contratuais
Clausula 13.ª – Força maior

Clausula 14.ª – Resolução por parte do contratante público
Clausula 15.ª – Resolução por parte do prestador de serviços
Clausula 16.ª – Execução da caução
Clausula 17.ª – Seguros

Clausula 18.ª – Foro competente
Clausula 19.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual
Clausula 20.ª – Comunicações e notificações

Clausula 21.ª – Contagem de prazos
Clausula 22.ª – Legislação aplicável

Especificações Gerais

Descrição técnica por topologia (Excel)

CONCURSO PÚBLICO N.º 7/2020 – Aquisição de serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamento de cópia e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu

Cláusula 1.ª

Objeto

1 - O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a contratação de serviços de extensão total para a manutenção e assistência técnica de equipamentos de cópia e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu, de acordo com as especificações técnicas em anexo e a legislação vigente.

2 - Todos os equipamentos propostos devem ser monomarca.

Cláusula 2.ª

Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, 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 presente 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 respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Alterações ao contrato

1 - Qualquer alteração contratual deverá constar de documento escrito assinado por ambas as partes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

2 - O contrato pode ser alterado por:

a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
b) Decisão judicial ou arbitral;
c) Razões de interesse público.

3 - A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Cláusula 4.ª

Prazo

O contrato mantém-se em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2021, renovável automática e anualmente por dois anos, se não for denunciado, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis, em relação à data do seu termo ou das suas renovações, por carta registada com aviso de recepção, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as obrigações definidas nas peças do procedimento.

2 - A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3 – Os serviços deverão ser constantemente acompanhados pelo adjudicatário, via internet ou outro, recolhendo e transmitindo todas as orientações necessárias para a prestação de um bom serviço.

4 – Entrega mensal, a acompanhar a respetiva fatura, de um relatório resumo das atividades desenvolvidas, com os registos das cópias efetuadas por máquina, bem como observações relativas a eventuais necessidades de responsabilidade do IPV.

5 - Durante o período da prestação de serviços deverão realizar-se reuniões de trabalho, entre os responsáveis diretos da prestação de serviços e o gestor contrato do IPV sempre que se verificar necessário.

6 – Recolher durante o 1º mês o equipamento para retoma.

Cláusula 6.ª

Local da prestação do serviço

Os serviços objeto do contrato serão prestados nas instalações das entidades adjudicantes em Viseu, nos seguintes locais:

Item 1 – Serviços Centrais/SAS, no Campus Politécnico, em Viseu;

Item 2 - Escola Superior de Educação de Viseu, na Rua Maximiano Aragão, em Viseu;

Item 3 - Escola Superior de Saúde de Viseu, na Rua D. João Crisóstomo Gomes de Almeida, em Viseu;

Item 4 - Escola Superior Agrária de Viseu, na Quinta da Alagoa, Estrada Nacional Viseu - Nelas, em Ranhados – Viseu;

Item 5 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego – Av. Visconde Guedes Teixeira – Lamego.

Item 6 – Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, no Campus Politécnico, em Viseu;

Cláusula 7.ª

Forma de prestação do serviço

1 — Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter sempre que necessário reuniões de coordenação com os representantes designados pelo Instituto Politécnico de Viseu para cada instalação, para verificação do estado da prestação de serviço.

2 — O prestador de serviços fica obrigado a apresentar ao Instituto Politécnico de Viseu um relatório resumo das atividades desenvolvidas, com os registos das cópias efetuadas por máquina, bem como observações relativas a eventuais necessidades de responsabilidade do IPV.

3 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

Cláusula 8.ª

Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 9.ª

Objeto do dever de sigilo

1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra relativa ao Instituto Politécnico de Viseu, 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 ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta 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 respetiva 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.

Cláusula 10.ª

Preço contratual e preço base

1 — O preço máximo global que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela realização dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, é de 219.000,00 € (duzentos e dezanove mil euros), sendo o valor anual de 73.000,00 € (setenta e três mil euros), o qual não pode exceder os seguintes montantes:
Item 1: 14.600,00 € / ano
Item 2: 17.700,00 € / ano
Item 3: 12.900,00 € / ano
Item 4: 3.800,00 € / ano
Item 5: 4.100,00 € / ano
Item 6: 19.900,00 € / ano
Total: 73.000,00 € / ano

1.1 — Os valores de locação máximos aceitáveis relativos aos equipamentos por item são:
Item 1— 10.500,00 € / ano
Item 2 — 14.000,00 € / ano
Item 3 — 5.500,00 € / ano
Item 4 — 3.000,00 € / ano
Item 5 — 2.7500,00 € / ano
Item 6 — 9.900,00 € / ano

1.2 — Os valores base unitários de cópia máximos aceitáveis são:
Preço por cópia a preto e branco por lote — 0,004 €/cópia A4
Preço por cópia a cores por lote — 0,03 €/cópia A4

1.3 — O Instituto Politécnico tem para retoma os equipamentos abaixo referidos, sendo estes os valores indicativos (não vinculativo) por lote:
Para o Item 3 — 150,00 €
2 — Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos a transportes, alojamentos, refeições, instalações, deslocação de meios humanos, equipamentos e materiais necessários para uma adequada prestação, armazenamento, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3 - Estes valores base do procedimento foram obtidos através do histórico do anterior procedimento do mesmo tipo realizados pela instituição.

Cláusula 11.ª

Condições de pagamento

1 — A quantia devida ao adjudicatário, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo de 30 dias após a receção pelo Instituto Politécnico de Viseu das respetivas faturas, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.

2 – As faturas devem ser emitidas por unidade orgânica.

3 – Os valores das retomas, se existirem, deverão ser pagos até ao máximo de 60 dias após o início da prestação de serviço e envio da respetiva fatura pelo IPV.

4 — Para os efeitos do número 2, a obrigação considera-se vencida decorridos 60 (sessenta) dias após aceitação pelo Instituto Politécnico de Viseu.

5 — Em caso de discordância por parte do Instituto Politécnico de Viseu, quanto aos valores indicado na fatura, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

6 — Desde que devidamente emitida e observado o disposto no n.º 1 e 4, a fatura será paga através de transferência bancária, ou outro meio que se achar conveniente.

7 – O Instituto Politécnico de Viseu, está obrigado ao pagamento de juros moratórios pelo atraso nos pagamentos das faturas aceites, no período correspondente à mora, nos termos do disposto no art.º 806.º do Código Civil.

8 - Se existir a aplicação de penalidades por incumprimento contratual do adjudicatário, o valor apurado será descontado na fatura relativa ao período em que se deu o fato que originou a sua aplicação e/ou nas faturas subsequentes.

Cláusula 12.ª

Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Instituto Politécnico de Viseu pode exigir do adjudicatário, durante a execução dos serviços adjudicados, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

Mais que 48 horas, após contato pela entidade adjudicante, para repor os produtos de consumo e/ou as peças de substituição dos equipamentos, o adjudicatário terá uma penalidade de 20,00 €/equipamento em falha, por dia útil.

Se, após solicitação da entidade adjudicante, não efetuar a troca dos produtos de consumo que a entidade adjudicante considerar desadequados para qualquer dos equipamentos em serviço, o adjudicatário terá uma penalidade de 20,00 €/equipamento por dia útil até ao início do serviço com os novos produtos de consumo aprovados pela entidade adjudicante.

Se o adjudicatário não efetuar no prazo de 30 dias após o início da prestação de serviço, o pagamento dos equipamentos retomados terá uma penalidade de 5,00 €/equipamento por dia útil.

2 — Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o Instituto Politécnico de Viseu pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao valor do preço contratual previsto para um ano.

3 — Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior é deduzida a importância paga pelo adjudicatário ao abrigo do n.º 1, relativamente ao contrato cujo atraso na respetiva realização tenha determinado a resolução do contrato.

4 — Na determinação da gravidade do incumprimento, o Instituto Politécnico de Viseu tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

5 - O Instituto Politécnico de Viseu pode compensar o pagamento devido ao abrigo do contrato com a pena pecuniária devida nos termos da presente cláusula.

6 — A pena pecuniária prevista na presente cláusula não obsta a que o Instituto Politécnico de Viseu exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.ª

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 respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, 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, atos 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 afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 14.ª

Resolução por parte do contraente público

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente pelos atrasos na entrega do material necessário à recolha das amostras ou do atraso na entrega dos resultados dos testes respiratórios, conforme proposta do adjudicatário.

2 — O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.

Cláusula 15.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 dias;

2 — O direito de resolução é exercido por via judicial ou por arbitragem;

3 — Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Instituto Politécnico de Viseu, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar;
4 — Com a resolução do contrato nos termos dos números anteriores cessam todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Cláusula 16.ª

Execução da caução

1 - A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Procedimento, é de 5 % do montante total anual do serviço, com exclusão do IVA.
2 - Esta pode ser executada pelo Instituto Politécnico de Viseu, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
3 - A resolução do contrato pelo Instituto Politécnico de Viseu não impede a execução da caução, contando que para isso haja motivo.
4 - A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias após a notificação do Instituto Politécnico de Viseu para esse efeito.
5 - A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17.ª

Seguros

Não aplicável.

Cláusula 18.ª

Foro competente

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 na cláusula 15.ª, para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 19.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código.

Cláusula 20.ª

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.

Cláusula 21.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 22.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Instituto Politécnico de Viseu, ____ de outubro de 2020

O Presidente do Instituto Politécnico,

(João Monney Paiva)

Assinado por : **JOÃO LUÍS MONNEY DE SÁ PAIVA**
Num. de Identificação: BI034604014
Data: 2020.10.29 22:22:19+00'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

Especificações técnicas mínimas para o serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamento de cópia, digitalização e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu

Índice

1. Objetivo 10
2. Âmbito do contrato 10
   2.1. Equipamentos multifunções 11
      2.1.1. Identificação de equipamentos objeto da prestação em regime de locação e previsão de cópias anuais 11
      2.1.2. Identificação de equipamentos objeto da prestação em regime de pertença da entidade adjudicante e previsão de cópias anuais 12
      2.1.3. Identificação de equipamentos pertença da entidade adjudicante a retomar pelo adjudicatário 12
   2.2. Sistema de Gestão Centralizada 13
   2.3. lmplernerıtação de Serviço OCR (Reconhecimento Ótíco de Caracteres) 14
3. Forma de Prestação 15
   3.1. Responsabilidade do Adjudicatário 15
4. Condições de Prestação de Serviços 16
   4.1. Definições 16
   4.2. Suporte para anomalias com prioridade 1 17
   4.3. Suporte para anomalias com prioridade 2 17

Anexo Descrição Técnica por topologia (Excel)

1. Objetivo

A presente memória descritiva faz uma descrição genérica dos equipamentos e serviços a contratualizar e define as condições técnicas no âmbito do serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamentos multifunções para um sistema integrado de cópia, digitalização e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu.

2. Âmbito do contrato

O objeto da prestação de serviços a realizar é a prestação de serviços de extensão total para a manutenção e assistência dos equipamentos de cópia, digitalização e impressão abaixo discriminados, sabendo-se que alguns equipamentos serão contratados em regime de locação, outros são pertença do Instituto Politécnico de Viseu e os devidamente identificados serão objeto de retoma.

O objeto da prestação de serviços inclui:

- O fornecimento e instalação de equipamento (instalação/substituição de equipamento) e software (incluindo licenciamentos) necessários;
- A garantia total da operacionalidade, manutenção, conservação e assistência técnica aos equipamentos multifunções de cópia, digitalização e impressão;
- A implementação do serviço de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) num equipamento por unidade orgânica e respetivo licenciamento no período de vigência do contrato;
- O fornecimento e garantia da operacionalidade do software de gestão de todo o sistema e respetivo licenciamento, no período de vigência do contrato; incluindo atualizações, correções de bugs e suporte do fabricante;
- Todos os equipamentos propostos devem ser monomarca.

2.1. Equipamentos multifunções

O sistema integrado de cópia, digitalização e impressão, será composto por 57 equipamentos, dos quais 46 serão fornecidos em regime de locação e 4 são da pertença da entidade adjudicante. Não se pretende que os restantes 7 equipamentos indicados como em regime de pertença fiquem integrados no sistema de gestão integrado, podendo, eventualmente, ficar associados ao mesmo apenas para facilitar a consulta de informação de contabilização, desde que não implique um maior número de licenças para além do anteriormente descrito.

2.1.1. Identificação de equipamentos objeto da prestação em regime de locação e previsão de cópias anuais

2.1.1.1. Tipologia dos equipamentos — Características e requisitos técnicos

Todas as tipologias estão descritas no anexo Excel (descrição Técnica por Topologia) e têm de ser compatíveis com impressão mobile com AIRPRINT e MOPRIA, suportar autenticação por NFC e quando aplicável, incluir móvel/armário para os equipamentos.

2.1.1.2. Equipamentos multifunções a fornecer e previsão de cópias anuais

Prevê-se a instalação de 57 (cinquenta e sete) equipamentos com as caraterísticas mínimas definidas no ponto anterior, que a seguir se descriminam, em regime de locação, totalmente integrados no sistema de controlo e gestão de cópias, digitalizações e impressões dos utilizadores:

Lote	Local onde instalar o equipamento de locação			Previsão cópias/impressão para 1 ano p/equipamento		Previsão cópias/impressão para 1 ano p/lote		Equipamento tipo a instalar
	Cidade	Unidade orgânica	Zona	Preto e Branco	Cores	Preto e Branco	Cores	
1	Viseu	Serviços Centrais	Piso 0 - Corredor	8.000	3.000	420.000	78.000	Tipo 3
			Piso 1 - Expediente	26.000				Tipo 3
			Piso 1 – Balcão do Técnico	39.000				Tipo 3
			Piso 1 - Reprografia	23.000	24.000			Tipo 3
			Piso 3 – Contabilidade	121.000	20.000			Tipo 3
			Piso 3 - SAS	40.000	8.000			Tipo 3
			Piso 5 - Ala Oeste	90.000	9.000			Tipo 3
			Piso 5 Secretariado Presidência	24.000	7.000			Tipo 1
			Residência 1	28.000	6.000			Tipo 6
2	Viseu	Escola Sup. Educação	REPROGRAFIA	120.000	21.000	250.000	90.000	Tipo 2
			SERV. FINANCEIROS	24.000	12.000			Tipo 3
			SERV. ACADEMICOS	26.000	16.000			Tipo 3
			GAFPRO/CEDOC	8.000	8.000			Tipo 3
			PRESIDENCIA	20.000	13.000			Tipo 3
			GACI/LINGUAS ESTRANGEIRAS	5.000	2.000			Tipo 3
			MAT./C.EDU/PSI/A.EXP.	5.000	3.000			Tipo 3
			C. SOCIAIS/PORT./C.INF/TIC	15.000	5.000			Tipo 3
			MOTICIDADE HUMANA/EV	6.000	2.000			Tipo 3
			CTC	10.000	3.000			Tipo 3
			CMAV/APOIO DOCENTES	6.000	3.000			Tipo 5
			PAVILHÃO MULTIUSOS IPV	5.000	2.000			Tipo 6
3	Viseu	Escola Sup. Saúde	Apoio docentes	25.000	20.000	97.000	85.000	Tipo 3
			Expediente	7.000	5.000			Tipo 2
			Presidência	35.000	30.000			Tipo 5
			Gabinete-SAC	15.000	20.000			Tipo 5
			Presidente	5.000	5.000			Tipo 7
			Sala Estatística e Cooperação Internacional	10.000	5000			Tipo 7
4	Viseu	Escola Sup. Agrária	Pavilhão docentes	40.000	---	140.000	7.000	Tipo 4
			Antigo edifício do bar	20.000	---			Tipo 4
			Edifício Administrativo R/C	50.000	---			Tipo 4
			Edifício Administrativo Piso 1	30.000	7.000			Tipo 3

5	Lamego	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Arquivo e Manutenção	90.000	10.000	110.000	20.000	Tipo 2
			Piso 1	10.000	5.000			Tipo 3
			Presidência	10.000	5.000			Tipo 3
6	Viseu	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Biblioteca	30.000	3000	1.000.000	200.000	Tipo 6
			Contabilidade	20.000	5.000			Tipo 6
			Serviços Académicos	20.000	5.000			Tipo 6
			Laboratório simulação empresarial	58.000	40			Tipo 6
			Reprografia	434.000	44.000			Tipo 2
			Reprografia	14.000	600			Tipo 6
			Presidência	28.000	12.000			Tipo 5
			Eletrotecnia	53.000	24.000			Tipo 5
			Mecânica	70.000	27.000			Tipo 5
			Civil	63.000	21.000			Tipo 5
			Gestão	90.000	25.000			Tipo 5
			Sala de convívio	100.000	20.000			Tipo 6

As quantidades de cópias referidas nesta tabela são meramente indicativas, não se vinculando a instituição nesta previsão, pois esta foi baseada nos consumos médios dos anos transatos. Por motivos de otimização e controlo de gastos, pretende-se que seja considerado como valor indicativo, a previsão cópias/impressão para 1 ano pilote em vez da previsão cópias/impressão para 1 ano p/equipamento.

2.1.2. Identificação de equipamentos objeto da prestação em regime de pertença da entidade adjudicante e previsão de cópias anuais

Lote	Local onde se encontra o equipamento do IPV			Equipamento		Data de Aquisição	Contadores dos equipamentos até 31 de agosto/2020		Previsão cópias para 1 ano p/equipamento		Previsão cópias para 1 ano p/lote	
	Cidade	Unidade Orgânica	Zona	Marca	Referência		Preto e Branco	Cores	Preto e Branco	Cores	Preto e Branco	Cores
3	Viseu	Escola Sup. Saúde	Contabilidade (*)	Konica Minolta	BIZHUBC280	Dez-09	313.650	135051	35.000	15.000	224.000	119.500
			Reprografia		BIZHUB501	Dez-08	1100622	---------	10.000	--------		
			Biblioteca(*)		BIZHUC280	Dez-09	257.859	244.806	10.000	5000		
			Serviços Académicos (*)		BIZHUBC360	Dez-09	167.394	266.931	15.000	25.000		
			Reprografia (*)		BIZHUBC552	Dez-10	1.028.148	327.384	140.000	70.000		
			Tesouraria		BIZHUBC35	Dez-10	76.143	16.542	12.000	2.500		
			Unid. nvestigação	OKI	ESS462W	Dez-13	5.431	4.976	2.000	2.000		
4	Viseu	Escola Sup. Agrária	Secretariado Presidência	Xerox	Phaser 3300MFP	Dez-08	71.399	--------	3.000	--------	6.000	--------
			Biblioteca		Phaser 3300MFP	Dez-08	4.058	--------	3.000	--------		
5	Lamego	Escola Sup. Tec. e Gestão	Secretaria	Olivetti	d-Color MF283	--------	--------	--------	15.000	5.000	16.000	5.000
			Incubadora	Konica Minolta	210	--------	--------	--------	1.000	--------		

Existem 4 equipamentos em boas condições de conservação e operacionalidade, assinalados na tabela acima com (*), que deverão ficar integrados no software de controlo e gestão de cópias, digitalizações e impressões dos utilizadores, instalados com painel de operação tátil, para imprimir e fotocopiar em modo seguro através de rede com introdução de código, com cartão (leitor de cartão) e RFID.

As quantidades de cópias referidas na tabela são meramente indicativas, não se vinculando a instituição nesta previsão, pois esta foi baseada nos consumos médios dos anos transatos. Por motivos de otimização e controlo de gastos, pretende-se que seja considerado como valor indicativo, a previsão cópias/impressão para 1 ano p/ lote em vez da previsão cópias/impressão para 1 ano p/equipamento.

Caso o concorrente tenha dificuldades no fornecimento dos consumíveis para estes equipamentos, poderá substituir os mesmos por equipamentos com características semelhantes, mantendo-se as condições do fornecimento para este tipo de equipamento, ou seja, apenas a cobrança do valor relativo à cópia/impressão.

2.1.3. Identificação de equipamentos pertença da entidade adjudicante a retomar pelo adjudicatário

Os valores apresentados na tabela abaixo representam apenas uma proposta / valor indicativo por parte do Instituto Politécnico de Viseu para a retoma dos equipamentos, não exercendo ou

estabelecendo estes quaisquer tipos de imites, superior ou inferior, para o valor a apresentar pelos concorrentes, que poderão apresentar os valores que considerarem pertinentes para o efeito.

Lote	Local onde se encontra o equipamento do IPV		Equipamento			Data de Aquisição	Contadores dos equipamentos até 31 de agosto/2020		Valor proposto de retoma
	Cidade	Unidade Orgânica	Marca	Referência	Nº Série		Preto e Branco	Cores	
3	Viseu	Escola Sup. Saúde	Konica Minolta	BIZHUBC450	211800364	Mar-06	149.761	165.511	150,00 €

2.2. Sistema de Gestão Centralizada

O software de gestão centralizada deverá permitir gerir e controlar toda a atividade de impressão digitalização e cópia. São requisitos mínimos obrigatórios:

- O sistema de gestão centralizada a implementar deverá ser instalado localmente nos servidores do Instituto Politécnico de Viseu, baseado no software já existente "Ysoft Safe Q", pois o investimento com formação dos técnicos do IPV já foi feito não sendo conveniente existir mais necessidades de formação;
- Definir utilizador/conta (mínimo: 500 contas com possibilidade de expansão);
- Definição e gestão de plafond;
- Permitir a integração com uma e várias *Active Directories* para sincronização de utilizadores, com possibilidade de escolha de unidades organizacionais e/ou grupos a sincronizar (A opção por integração com apenas uma Active Directory ou com várias ficará a cargo da entidade adjudicante na fase de implementação);
- Gerir no minino o nº de impressoras indicadas como ficando ligadas software de controlo e gestão de cópias, digitalizações e impressões dos utilizadores (mínimo 50 equipamentos com possibilidade de expansão);
- Não deverá haverá existir limite de utilizadores do sistema de impressão;
- Envio de documentos a imprimir dos PC's (Windows, MacOs, Android, IOS) para o sistema;
- As ordens de impressão ficam "em espera" e deverá ser possível fazer a impressão em qualquer equipamento integrado no sistema;
- Deverá ser possível a seleção dos trabalhos a imprimir;
- Deve permitir, com base em regras a definir por cada U.O., impressões com marca de água;
- As impressoras deverão estar configuradas para preto e branco e duplex para todas as impressões;
- Ao nível da gestão centralizada, emissão de relatórios: conta de utilizador, impressões por período; por equipamento; por tipo de cópia; por formato de papel; fotocópia/impressão, por centro de custos;
- Ao nível do utilizador, possibilidade de consulta da "conta corrente individual";
- Vários métodos de autenticação: Modo simples Pin, Cartão, Username e password; Modo misto: Pin ou cartão, Cartão ou Username e password; Modo duplo: Pin + Cartão, Cartão + Username e Password
- A ordem de impressão ser feita mediante identificação e autentificação do user via cartão, PIN ou RFID;
- O sistema de gestão centralizada, deverá permitir a exportação de dadas para outras plataformas;
- A aplicação deve permitir a alta disponibilidade, tolerância a falhas e balanceamento de carga.
- A aplicação deve permitir a criação de um site server por localização sem custos adicionais ao nível do licenciamento;

- Em caso de falha na comunicação entre um dos sites e o/os servidores centrais, a aplicação deve garantir a continuidade dos serviços de impressão cópia e digitalização através de uma cache persistente pelo período mínimo de 7 dias;
- A aplicação deve suportar a função DHCP option 9, garantido que o utilizador se conecta ao servidor mais próximo da sua localização física (Vlan)
- O spooler de impressão deve ser local em cada um dos sites, no entanto a aplicação deve permitir o roaming dos trabalhos garantindo que um utilizador pode recolher o trabalho submetido em qualquer site.
- Permitir virtualização a 32bits ou 64 bits Windows Server 2012 R2 ou superior;
- Poder ser instalado em Bases de Dados Microsoft SQL ou Postgres;
- Aplicações de autenticação através de integração embutida nos multifuncionais;
- Registo automático de cartões através da utilização de um código PUK ou manual através do input do Username e Password;
- Na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu os cartões de autenticação a utilizar serão os da CGD com a tecnologia Myfar;
- Permitir a inibição de funções - digitalização, cópia e impressão por utilizador ou grupo de utilizadores;
- Integração com LDAP (Active Directory), OpenLDAP e NDS;
- Permitir Single-sign-on para acesso Web;
- Permitir o acesso Web aos utilizadores;
- Permitir a marcação de trabalhos como Favoritos via interface Web ou captura Servidor Web Interno (MFP);
- Permitir imputar custos por utilizador, centro de custos, projetos e equipamentos;
- Permitir imprimir Mobile Print via email, e Mobile Print via email. Conversão de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, PPT, JPEG, PNG).
- A aplicação deve garantir um conector A.P. (AirPrint) para a impressão de ficheiros através de dispositivos moveis da Apple.
- Este software terá de integrar com o equipamento de impressão 3D, de marca e modelo ysoft BE3D EDEE existente na Escola Superior de Tecnologia de Lamego.
- A proposta selecionada tem de ter técnicos certificados pelo fabricante da aplicação com declaração passada por este como a entidade se encontra devidamente certificada para comercializar e assistir as soluções propostas.
- Deverá fornecer um contrato direto para suporte da aplicação com tempo de resposta até 2 horas.

Este custo deverá estar incluído/diluído no valor de locação do equipamento a fornecer pelo adjudicatário;

2.3. Implementação de Serviço OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres)

Prevê-se a implementação de um serviço de digitalização de documentos com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), nos equipamentos a fornecer em regime de locação ou da pertença da entidade adjudicante, nos seguintes locais:

Item	Cidade	Unid.Orgânica	Zona
1	Viseu	Serviços Centrais	Piso 1— Expediente
2	Viseu	Escola Sup. Educação	Serviços Financeiros/Expediente
3	Viseu	Escola Sup. Saúde	Expediente
4	Viseu	Escola Sup. Agrária	Edifício Administrativo Piso 1
5	Lamego	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Arquivo e Manutenção
6	Viseu	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Reprografia

A aplicação deverá permitir:

- Os ficheiros gerados sejam gravados num local da rede, ou enviados para um endereço de e-mail.
- O conteúdo escrito num documento no formato de imagem, seja reconhecido e transformado num ficheiro de texto editável;
- Reconhecimento de OCR;
- Reconhecimento Código de Barras;
- A gestão de acessos de forma centralizada através de grupos de segurança;
- A digitalização direta para uma home folder;
- Digitalização por FTP, SMB;
- Conversão de ficheiros em múltiplos formatos (Word, Excel, sPDF, PDF/A, PDF, JPG, TIFF);
- Conectores para Microsoft Sharepoint; Google Drive e Evernote.

Este custo deverá estar incluído/diluído no valor de locação do equipamento a fornecer pelo adjudicatário;

3. Forma de Prestação

3.1. Responsabilidade do Adjudicatário

No período de vigência do contrato e para as condições previstas, são responsabilidades do adjudicatário o exato e pontual cumprimentos das suas obrigações, designadamente:

a) Fornecimento e instalação dos equipamentos, nas condições previstas;
b) O fornecimento, programação e implementação dos softwares necessários ao funcionamento de todos os serviços previstos;
c) Garantia integral da operacionalidade do sistema de cópia, digitalização e impressão: hardware e software;
d) Assegurar intervenções de carácter preventivo e corretivo de todos os equipamentos descritos no ponto 1.1, por técnicos habilitados, garantindo a sua operacionalidade e elevada disponibilidade;
e) Substituição de todas as peças e componentes eletrônicos necessários à garantia da operacionalidade dos equipamentos do sistema integrado de impressão e cópia das Unidades Orgânicas;
f) Fornecimento de todos os produtos de consumo (entre outros: toners, developers, tambores, cartuchos, starter; fitas, pilhas e borrachas) e peças de substituição (entre outros: rolos fusor, lâmpadas de fusão e lâmpadas de exposição), necessários ao normal funcionamento de todo o sistema, nas condições contratualizadas;
g) Fornecimento de 500 cartões de autenticação RFID (Radio Frequency Identification), em que a frequência de serviço seja compatível com o NFC (Near Field Communication) dos dispositivos móveis (ex: smartphones). Os cartões deverão ser rígidos, em plástico, com formato similar aos "cartões multibanco".
h) Assegurar assistência técnica e manutenção de licenças de software necessário ao funcionamento do sistema integrado de cópia e impressão, para as condições contratualizadas, no período de vigência do contrato;
i) Executar os serviços nos prazos máximos definidos, garantindo um elevado nível de fiabilidade do sistema e excelente qualidade no serviço de cópia e impressão;
j) Suportar todos os encargos inerentes à execução de todas as tarefas da responsabilidade do adjudicatário.

k) Executar o serviço nos prazos estipulados, garantindo um elevado nível de fiabilidade do sistema e excelente qualidade no serviço de cópias;
l) Proceder, no início da prestação do serviço, a uma revisão e substituição de todos as peças e componentes eletrônicos necessários ao normal funcionamento dos equipamentos descritos no n.º 1.1.2, emitindo relatório da intervenção, sem qualquer custo para a entidade adjudicante;

Excluem-se do âmbito de aplicação do presente contrato, todas as reparações, sempre que se verifiquem casos de força maior ou fortuitos, tais como: incêndios, inundações, acidentes de transporte, atos de negligência, quebras ou altas de tensão, deficiências de instalação elétrica, assim como intervenção de pessoas não credenciadas para o efeito.

De notar que é da responsabilidade do adjudicante o fornecimento do papel necessário ao funcionamento do sistema de cópias, bem assim como agrafos e outro tipo de suportes de páginas (nomeadamente acetatos, cartolinas, etc.).

Pretende-se que o sistema esteja implementado e em pleno funcionamento no dia 1 de janeiro de 2021.

Os serviços prestados serão pagos em função de um preço estipulado por cópia efetivamente realizada no sistema de cópias e uma prestação mensal relativa à locação dos equipamentos previstos.

Todos os equipamentos retomados deverão ser pagos pelo adjudicatário pelo valor contratado e no prazo máximo de 30 dias seguidos após o início da prestação do serviço e envio da respetiva fatura pelo IPV.

4. Condições de Prestação de Serviços

Os tempos e prazos de resposta a pedidos de intervenção e a resolução de falhas, são determinados pela criticidade e extensão da avaria, na sequência de um pedido formal de intervenção, por parte da entidade adjudicante.
A reposição de consumíveis deverá ser assegurada sempre e sem que a operacionalidade dos equipamentos seja comprometida.

4.1. Definições

Anomalia

Significa qualquer falha no equipamento e/ou "software", originando que o equipamento e/ou "software" não funcione, afetando a sua operacionalidade.

Tempo de Resposta

Expressa o período máximo de tempo compreendido entre o momento do pedido de assistência da entidade adjudicante e o início da mesma, por parte da equipa técnica habilitada do adjudicatário.

Prioridade 1

Falha no sistema de gestão centralizada e/ou anomalia grave num ou mais equipamentos previstos no ponto 2.1.1.2, com impacto no funcionamento e operacionalidade total do serviço de cópia e impressão.

Prioridade 2

Anomalia nos equipamentos e/ou software, originando perturbações ligeiras no funcionamento do sistema de cópia e impressão, sem impacto no normal funcionamento dos serviços.
Anomalia no serviço OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres).
Anomalia num ou mais equipamentos previstos no ponto 2.1.3.

4.2. Suporte para anomalias com prioridade 1

Para anomalias com prioridade 1, o adjudicatário deverá ser contactado por telefone ou email.
Uma vez contactado, o adjudicatário inicia a assistência técnica, garantindo um tempo de resposta de 8 horas úteis.
O adjudicatário deverá desenvolver todos os esforços para que uma solução provisória seja alcançada no prazo de 24 horas após a anomalia ter sido reportada pela respetiva Unidade Orgânica em que a mesma esteja a ocorrer. A solução definitiva deverá ser implementada até 1 semana após a ocorrência da anomalia.

4.3. Suporte para anomalias com prioridade 2

Para anomalias com prioridade 2, o adjudicatário deverá ser contactado durante as horas de expediente por telefone ou email.
Uma vez contactado, o adjudicatário inicia a assistência técnica, garantindo um tempo de resposta de 48 horas.
O adjudicatário deverá desenvolver todos os esforços para que uma solução provisória seja alcançada no prazo de 72 horas após a anomalia ter sido reportada pela respetiva Unidade Orgânica em que a mesma esteja a ocorrer. A solução definitiva deverá ser implementada até 1 semana após a ocorrência da anomalia.

Instituto Politécnico de Viseu, outubro 2020