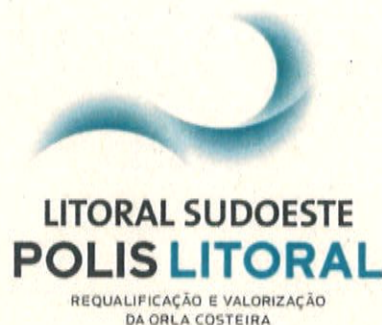




AJUSTE DIRETO N.º PLSW.20.PC09/AS

PARA A

**Fornecimento de meios de impressão e cópia à
Sociedade Polis Litoral Sudoeste, S.A. (em liquidação)**

**CADERNO DE
ENCARGOS**

ODEMIRA, NOVEMBRO DE 2020

ÍNDICE

PARTE I	3
CLÁUSULAS JURÍDICAS.....	3
Artigo 1.º OBJETO.....	3
Artigo 2.º PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3
Artigo 3.º LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3
Artigo 4.º PREÇO BASE.....	3
Artigo 5.º SANÇÕES CONTRATUAIS.....	3
Artigo 6.º CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAÇÃO	4
Artigo 7.º SIGILO	4
Artigo 8.º CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL.....	5
Artigo 9.º IMPEDIMENTOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	5
Artigo 10.º CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR	5
Artigo 11.º REPRESENTANTES DO ADJUDICATÁRIO E DA ENTIDADE ADJUDICANTE	5
Artigo 12.º PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS.....	6
Artigo 13.º RESOLUÇÃO DO CONTRATO	6
Artigo 14.º FORO COMPETENTE.....	7
Artigo 15.º PREVALÊNCIA.....	7
PARTE II	8
CLÁUSULAS TÉCNICAS	8
Artigo 16.º OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	8
ARTIGO 17.º SOLUÇÃO A PROPOR.....	8
17.1. Solução	8
17.2. Equipamentos	9
17.3. Software de Gestão.....	9
17.4. SLA's.....	10
17.5. Resíduos	10

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1.º | OBJETO

O objeto do presente procedimento consiste no "Fornecimento de meios de impressão e cópia à Sociedade Polis Litoral Sudoeste, S.A.". A descrição detalhada das características da intervenção é feita na parte II – Cláusulas Técnicas, do presente Caderno de Encargos.

Artigo 2.º | PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A presente prestação de serviços nos termos definidos neste caderno de encargos terá a duração de 12 (doze) meses com início em 01 janeiro e termo em 31 dezembro 2021.

Caso a vigência da Sociedade em liquidação não abranja todo o período contratual, por extinção/encerramento da liquidação, tal situação determinará a imediata cessação do presente contrato ou a caducidade do convite (dependendo do momento da extinção), não assistindo aos cocontratantes ou convidados o direito a qualquer indemnização/compensação.

Artigo 3.º | LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na sede da Polis Litoral Sudoeste, S.A., sita na Rua Serpa Pinto, n.º 32, 7630 – 174 Odemira.

Artigo 4.º | PREÇO BASE

1. O preço base do contrato, nos termos do art.º 47.º do CCP, é de 2.721,00€ (dois mil setecentos vinte e um euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 5.º | SANÇÕES CONTRATUAIS

1. Serão aplicadas as seguintes sanções contratuais:
 - 3 ‰ (três por mil) do preço contratual, para atrasos no cumprimento do prazo para fornecimento, entrega e instalação do equipamento pronto a operar;
 - 2 ‰ (dois por mil) do preço contratual, para cada incumprimento dos SLA's definidos.
2. O valor máximo acumulado da multa a aplicar será de 20 % (vinte por cento) do Preço Contratual.

Artigo 6.º | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAÇÃO

1. O pagamento das faturas aprovadas sobre os montantes devidos, efetuar-se-á mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de receção da respetiva fatura na sede da Entidade Adjudicante.
2. O Adjudicatário apresentará as faturas acompanhadas de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência.
3. Serão deduzidas, no pagamento a fazer ao Adjudicatário, as importâncias necessárias à liquidação das penalidades que lhe tenham sido aplicadas.
4. Caso a fatura apresentada não mereça a aprovação da Entidade Adjudicante, porque não conforme com o contratado, esta comunicará tal decisão ao Adjudicatário que deverá apresentar outra em sua substituição, devidamente corrigida.
5. A fatura deverá incluir os seguintes elementos:
 - Número do Contrato;
 - Rubrica Orçamental;
 - Descrição, referindo o(s) documento(s) que a suportam;
 - NIB, para efeitos de transferência bancária;
 - Incidência do IVA, em separado;
 - Documentação de suporte;
 - Emissão em nome de Polis Litoral Sudoeste - Sociedade para a Requalificação e Valorização do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, S.A. (em liquidação)
 - Edição em 2 exemplares, sendo um carimbado "ORIGINAL".

Artigo 7.º | SIGILO

1. O Adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da Entidade Adjudicante.
2. O Adjudicatário deve limitar o acesso às informações confidenciais aos seus empregados, funcionários e contratados que tenham de recorrer às mesmas para correta execução do Contrato e assegurar que os mesmos são obrigados a manter essa confidencialidade nos termos em que esta é exigível ao Adjudicatário.
3. No final da execução do presente Contrato, o Adjudicatário entregará à Entidade Adjudicante todos os documentos por si utilizados ou preparados para a realização dos serviços prestados.

4. Todos os elementos documentais referidos no número anterior passarão a ser propriedade da Entidade Adjudicante sem prejuízo para direitos de autor e de direitos de propriedade industrial que o Adjudicatário ou qualquer sociedade em relação de grupo ou em domínio tenha sobre os mesmos.
5. Consideram-se excluídos das disposições anteriores:
 - a) Os documentos e informações que sejam ou se tornem do conhecimento público, sem que o Adjudicatário de tal facto seja ou possa ser considerado direta ou indiretamente responsável;
 - b) Os documentos e informações que estejam, no momento da sua comunicação, já em posse do Adjudicatário e não sejam objeto de restrições ou limitações;
 - c) Os documentos e informações recebidos pelo Adjudicatário de Terceiros que não exijam ao Adjudicatário compromisso de confidencialidade.

Artigo 8.º | CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1. O Adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual, no todo ou em parte, ou associar-se seja sobre que forma for a outra entidade para a execução da presente prestação de serviços.
2. O Adjudicatário não pode ceder os seus créditos decorrentes do Contrato.

Artigo 9.º | IMPEDIMENTOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Sempre que o Adjudicatário sofra impedimentos na execução dos serviços para que foi contratado, em virtude de qualquer ato imputável a terceiros, deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de ocorrência, informar a Entidade Adjudicante de modo a esta ficar habilitada a tomar providências que estejam ao seu alcance.

Artigo 10.º | CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 11.º | REPRESENTANTES DO ADJUDICATÁRIO E DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. As relações da Entidade Adjudicante com o Adjudicatário processar-se-ão através de representante a designar pela Entidade Adjudicante (Gestor do contrato para efeitos do Artº 290º-A do CCP). O Adjudicatário indicará, até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do Contrato, o seu representante junto

da Entidade Adjudicante, com poderes para resolver a generalidade dos assuntos emergentes do Contrato.

2. A Entidade Adjudicante poderá fazer-se representar por assessores e/ou outras entidades de sua escolha, no acompanhamento da prestação de serviços.

Artigo 12.º | PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a Entidade Adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.
3. O Adjudicatário é responsável por qualquer violação das normas legais ou direitos de terceiros em relação a patentes, modelos de utilidade, marcas, modelos e desenhos industriais e/ou direitos de autor ou direitos conexos, bem como quaisquer direitos de propriedade intelectual por ele utilizados, em que incorra no âmbito do presente Contrato.

Artigo 13.º | RESOLUÇÃO DO CONTRATO

1. O incumprimento do pelo Adjudicatário dará à Entidade Adjudicante o direito de o resolver nos termos gerais do direito.
2. Para efeitos do número anterior, a Entidade Adjudicante notificará por escrito o Adjudicatário para sanar as deficiências assinaladas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
3. Não se verificando sanadas as deficiências notificadas, a Entidade Adjudicante poderá resolver então o contrato, operando-se a resolução na data da receção da referida notificação.
4. O incumprimento do prazo para a prestação de serviços dá direito à Entidade Adjudicante de proceder à resolução automática do presente contrato operando-se esta resolução na data de receção da notificação por parte do Adjudicatário.
5. Com a receção da notificação o Adjudicatário deve iniciar, de imediato, todas as diligências que lhe permitam cessar a prestação de serviços.
6. Caso a Entidade Adjudicante venha a resolver o Contrato, o Adjudicatário deverá indemnizar a Entidade Adjudicante pelo valor dos danos e prejuízos a este causados em virtude do comportamento faltoso.

7. A resolução do Contrato, por qualquer razão, não prejudicará ou afetará os direitos constituídos e os deveres e responsabilidades assumidas por qualquer dos outorgantes.

Artigo 14.º | FORO COMPETENTE

1. No caso de divergência relativo à interpretação, execução ou cumprimento de obrigações emergentes do presente Contrato, os Outorgantes obrigam-se a procurar uma solução consensual.
2. Qualquer litígio ou diferendo será submetido à apreciação dos responsáveis máximos dos Outorgantes, que envidarão todos os esforços para obter uma solução consensual.
3. Se, no prazo de 30 dias após o início da situação de diferendo, se frustrar a tentativa de resolução referida no número anterior, o litígio ou diferendo será decidido por recurso à jurisdição administrativa competente.

Artigo 15.º | PREVALÊNCIA

1. Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos, o convite e a proposta do Adjudicatário.
2. Em caso de dúvidas aplicam-se as regras de prevalência definidas pelos números 5 e 6 do art.º 96.º do CCP.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Artigo 16.º | OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Com o presente procedimento pretende-se dotar a Sociedade Polis Litoral Sudoeste, S.A. (em liquidação) do equipamento abaixo indicado, na modalidade *renting* operacional a 12 meses, tendo que ser garantidos os seguintes pressupostos:

- Equipamento:
 - ✓ RICOH MPC 5503
- Configuração e manutenção

Artigo 17.º | SOLUÇÃO A PROPOR

17.1. | Solução

A Solução deverá ser apresentada como "chave na mão" e responder aos requisitos dos pontos abaixo apresentados, devendo a mesma incorporar manutenção incluindo a reparação e substituição de todos os materiais necessários ao bom funcionamento do equipamento, bem como o fornecimento de consumíveis.

CÓPIAS E IMPRESSÕES (RICOH MPC 5503)

Número de impressões/cópias previstas mensalmente, independentemente do número de equipamentos instalados:

- P/B – 4.550
- COR – 6.300

Apresentar valores das cópias extra – P/B e Cor.

Todas as impressões a uma só cor deverão ser contabilizadas como Preto (mesmo em equipamentos com capacidade de cor).

De referir que eventuais acertos de impressões extras, ou a menos, deverão ser efetuados semestralmente e que os valores apresentados serão válidos para toda a duração do contrato.

17.2. | Equipamentos

RICOH MPC 5503

O equipamento de impressão e cópia apresentará as seguintes características base:

- a) Multifuncional;
- b) Acesso por código para cada utilizador.
- c) Velocidade de impressão: 45 – 50 PPM (pág. p/ minuto);
- d) Visor tátil de fácil operação;
- e) ADF (alimentador auto de originais), Duplex, Agrafador,
- f) Fax analógico,
- g) Digitalizador a Cores (PDF, TIF, JPG,.);
- h) Formatos a suportar A4 /A3 / A3+;
- i) Envio de digitalização para email e disco (share de rede);
- j) Armazenamento: 3 gavetas + by-pass;
 - a. 2000 + 500 + 500 folhas (gavetas)
 - b. 250 folhas (by-pass)
- k) Gramagens suportadas:
 - De 60 a 100 grs (duplex)
 - De 60 a 150 grs (gavetas)
 - De 60 a 200 grs + envelopes (by-pass)
- l) Interface de Rede: TCP-IP (10 / 100 /1000 Mbits);
- m) Disco Interno;
- n) Tipo de Papel suportado: Branco / Reciclado / Cartolinas (até 200grs) / Acetato / Fotográfico;
- o) Tabuleiro exterior para separação de coleções.

17.3. | Software de Gestão

A solução a apresentar deverá incluir uma componente de gestão e controlo dos equipamentos e respetivos consumos com as seguintes características:

- a) Solução de "accounting and reporting" com os seguintes relatórios:

- Nº de páginas por utilizador (Cor / Preto);
 - Nº de páginas por equipamento (Cor / Preto);
 - Nº de Páginas por departamento;
 - Custo por utilizador;
 - Custo por equipamento;
 - Custo por departamento;
 - Relatório agregado de nº de páginas e custo por utilizador, equipamento e departamento.
- b) Solução de digitalização para e-mail e disco (rede), formato PDF, TIFF multipágina e OCR.
- c) Solicitação de consumíveis automaticamente (preferencialmente via email) para o prestador de serviços;
- d) Reporting automático (preferencialmente via email) de problemas e incidências.

17.4. | SLA's

O SLA a ser apresentado para o equipamento é de 13x5xDUS (h x dia x dia útil seguinte), devendo o prestador do serviço fornecer gratuitamente neste prazo todos consumíveis solicitados bem como realizar todo o serviço de manutenção e assistência técnica do equipamento (incluindo deslocações, mão de obra e peças requeridas ao normal funcionamento do equipamento instalado).

Caso a reparação não seja concluída no prazo de 24 horas, após o início da intervenção, o prestador do serviço colocará às suas custas um equipamento de substituição com características idênticas ao avariado, até que o mesmo se encontre devidamente reparado.

O prestador do serviço deverá emitir um relatório mensal de atividade, nos quais deverão constar as intervenções realizadas e respetivo grau de cumprimentos dos níveis de serviço acordado.

17.5. | Resíduos

A gestão e recolha dos resíduos será responsabilidade do Adjudicatário, devendo este disponibilizar à Entidade Adjudicante depósito para colocação dos mesmos. Após recolha, deverá entregar guia de acompanhamento de resíduos (Modelo A) de acordo com as normas legais em vigor.