

CADERNO DE ENCARGOS

(artigo 42º do Código dos Contratos Públicos)

AJUSTE DIRETO

Cláusula 1.ª - Identificação do Procedimento

O presente procedimento tem a identificação “CPv12/2020 - Apoio à Central de Compras da CIMRC”, sendo um procedimento sendo um procedimento por Consulta Prévia, por o valor do contrato ser inferior a 75.000,00 €.

Cláusula 2.ª - Objeto do contrato

O presente Caderno de Encargos tem por objeto disciplinar as relações contratuais entre a entidade adjudicante e o adjudicatário, mediante a fixação dos termos e condições da contratação de serviços de e apoio na gestão, operacionalização e acompanhamento da Central de Compras da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra

Cláusula 3.ª - Preço base

1. O preço base, ou seja, o preço máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato é de **24.000,00€ (vinte e quatro mil euros)**
2. O preço base inclui todos os custos, encargos e despesas associadas à integral execução de todos os serviços a desenvolver no âmbito do contrato, cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra.
3. O preço base corresponde a o preço apresentado em consulta preliminar.

Cláusula 4.ª - Prazo

1. Sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação, o contrato entra em vigor na data da sua assinatura e vigora durante 365 dias.
2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 440.º do CCP, conjugado com o artigo 97º do mesmo diploma.

Cláusula 5.ª - Pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que podem condicionar a execução do contrato

Não existem quaisquer pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que possam condicionar a execução do contrato.

Cláusula 6.ª - Obrigações principais do adjudicatário

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 seguintes obrigações principais:
 - a) Executar a prestação dos serviços que lhe for adjudicada, com observância das normas vigentes e que se relacionem com a prestação dos serviços em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;

- b) Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
 - c) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da entidade adjudicante;
 - d) Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante;
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios 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.

Cláusula 7.ª - 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 à Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, 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 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 sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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 dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois (2) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 8.ª - Preço Contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Comunidade Intermunicipal Região de Coimbra deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, se este for legalmente devido, o qual não pode, em qualquer caso, ser superior ao preço definido no convite do procedimento.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas associadas à integral execução de todos os serviços a desenvolver no âmbito do projeto, incluindo os relativos a despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, ou outras.

Cláusula 9.ª - Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela CIM-RC, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pela CIM-RC das respetivas faturas.
2. As faturas deverão ser mensais, no valor de 1/12 do valor do contrato, devendo ser emitida a 1ª fatura, decorridos 30 dias da assinatura do contrato
3. Nas faturas deverá ser indicado o número do procedimento, bem como o número sequencial de compromisso.

4. Em caso de discordância por parte da CIM-RC, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura devidamente corrigida.

Cláusula 10.^a - Penalidades Contratuais e Resolução

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma **pena pecuniária diária**, até ao fim da prestação de serviços ou à resolução do contrato, calculada da seguinte forma:
 - a) **Multa diária de 50,00 €** (cinquenta euros), por não realização de qualquer tarefa no prazo previsto no Caderno de Encargos.
 - b) **Atingido o valor de 20%**, a Entidade Adjudicante tem o direito de resolver o contrato a título sancionatório.
2. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Entidade Adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
3. A Entidade Adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do presente contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. Não obstante a aplicação das penalidades, em caso de manifesta necessidade a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra poderá adquirir a outros prestadores os serviços em falta, ficando a diferença de preços, se a houver, a cargo do adjudicatário faltoso.
5. As penas pecuniárias previstas não obstam a que a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra possa, nos termos legais, exigir uma indemnização pelos danos excedentes provocados.

Cláusula 11.^a - Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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. Verificados os requisitos previstos no número anterior, podem constituir casos de força maior, 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 adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;

- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário 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. Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe a esta fazer prova dos respetivos pressupostos.

Cláusula 12.^a - Resolução do contrato por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente indemnizações legais e contratuais devidas, 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.

Cláusula 13.^a - Resolução do contrato por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato no caso previsto no artigo 332º do CCP.

Cláusula 14.^a - Alterações ao contrato

- 1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
- 2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
- 3. 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.
- 4. 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 15.^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 16.^a - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, conforme previsto no artigo 471.º do CCP.

Cláusula 17.^a - Seguros

É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos relativos à prestação dos serviços.

Cláusula 18.^a - Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 19.^a - Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver expresso neste documento será aplicável o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

Cláusula 20.^a - Especificações Técnicas

A- ACTIVIDADES

Os serviços a prestar incluirão:

1. Apresentação de proposta de estratégia de disseminação da CC-CIMRC, incluindo proposta de objetivos e métricas, ações a desenvolver e formas de monitorização da CC-CIMRC.
2. Apresentação de calendarização para a elaboração dos Acordos Quadro definidos em conjunto com a CC-CIMRC na reunião de início do contrato, indicando, para cada um, os ganhos e poupanças estimadas.
3. Apresentação de proposta de alteração ao Regulamento da CC-CIMRC, incluindo proposta de modelo de funcionamento da mesma.
4. Elaboração do Programa de Concurso, Caderno de Encargos, Informação de abertura e Anúncios, para cada Acordo Quadro, solicitado pela CIMRC ou proposto pelo adjudicatário, incluindo todos os anexos necessários, para o máximo de 12 Acordos Quadro, incluindo novos e renovações.
5. Indicação, para cada Acordo Quadro de elemento da equipa do adjudicatário para participação no júri.
6. Elaboração das especificações técnicas, adequadas ao âmbito de cada Acordo Quadro, garantido que as mesmas são válidas do ponto de vista técnico e jurídico.
7. Submissão dos anúncios de abertura do procedimento para os Acordos Quadro no DRE e JOUE.
8. Tramitação na plataforma de contratação pública, usada pela CC-CIMRC (actualmente Acingov) do procedimento pré-contratual.
9. Análise dos esclarecimentos e erros e omissões, do ponto de vista técnico e jurídico, elaborando proposta de ata das reuniões de júri.
10. Análise das propostas, do ponto de vista técnico e formal e elaboração de documento comparativo das mesmas, de acordo com o critério de adjudicação.
11. Elaboração de proposta de pedidos de esclarecimentos às propostas.
12. Elaboração de proposta de relatórios preliminares e finais, incluindo fundamentação jurídica.
13. Fundamentação jurídica das pronúncias em sede de audiência prévia.
14. Elaboração das minutas dos contratos.

15. Análise dos documentos de habilitação e elaboração da respetiva informação.
16. Acompanhamento de outorga de contratos.
17. Comunicar à base.gov e ao JOUE os contratos dos Acordos Quadro.
18. Elaboração de Manual de utilização de cada Acordo Quadro.
19. Elaboração de quadro resumo com as propostas adjudicadas e representantes do contrato.
20. Elaboração de Modelo de Convite, Caderno de Encargos e respetivos anexos, para lançamento dos procedimentos ao abrigo dos Acordos Quadro.
21. Efectuar contactos com eventuais fornecedores para consulta preliminar.
22. Inserção e verificação de informação na plataforma utilizada pela CIMRC para gestão da Central de Compras
23. Elaborar ou verificar documentos diversos, não especificados nos outros pontos, relacionados com a atividade da CC-CIMRC.
24. Introdução ou verificação de elementos em base de dados ou outros ficheiros relacionados com a CC-CIMRC, sempre que solicitado.
25. Elaboração de relatório semestral, que deverá incluir folha de cálculo com a informação remetida pelos fornecedores ou prestadores de serviços (ou recolhida na plataforma de Central de Compras da CIMRC), no que diz respeito à faturação ao abrigo dos Acordos Quadro e a sua comparação com a informação prestada pelas entidades aderentes e a publicação dos respectivos contratos no base.gov. Este relatório deverá considerar informação dividida por Acordo Quadro, fornecedor e município.
26. Produzir, quando solicitado outros relatórios de atividades, contratação e negociação da CC-CIMRC.
27. Participação em ações de sensibilização/formação, ou similares, promovidas pela CIMRC, no âmbito da CC-CIMRC, incluindo a elaboração de apresentações e exibição das mesmas, se solicitado.
28. Analisar e elaborar proposta de resposta a pedidos de esclarecimentos das entidades aderentes à Central de Compras da CIM, por solicitação da CIMRC, referentes ao Acordo Quadro.
29. Apoiar a CIMRC na verificação das peças, tecnicamente e juridicamente, dos procedimentos para contratação ao abrigo dos Acordos Quadro, das entidades aderentes à CC-CIMRC, sempre que solicitado.
30. Apoiar a CIM na avaliação de propostas de procedimentos ao abrigos dos Acordos Quadro, das entidades aderentes à CC-CIMRC, sempre que solicitado.
31. Efeetuar processos de negociação, incluindo elaboração de toda a documentação necessária, nomeadamente catálogos.
32. Execução ou acompanhamento de leilões para a CC-CIMRC.
33. Acompanhamento jurídico da execução dos contratos relacionados com a CC-CIMRC, incluindo a elaboração de adendas, notificações ou outra documentação que se verifique adequada.
34. Elaborar ou verificar documentos diversos, sempre que solicitado, relacionados com a atividade de contratação pública.
35. Elaboração de pareceres jurídicos, relacionados com a Central de Compras.
36. Contactos com o apoio técnico da plataforma de contratação, base.gov, ou outra, para resolução de eventuais problemas de publicação ou inserção de dados.

37. Participação em reuniões com as entidades aderentes à Central de Compras, sempre que solicitado.
38. Patrocínio jurídico, para processos relacionados com a Central de Compras.
39. Os documentos a produzir, deverão, sempre que indicado, seguir a imagem gráfica da CC-CIMR ou elaborados sobre modelos disponibilizados por esta.
40. Elaboração de relatório anual, no último mês do contrato, de desempenho da central de compras, incluindo valores adjudicados por AQ, fornecedor, município, estimativas de poupanças, entre outros.
41. Todos os documentos a produzir ao abrigo do contrato, com exceção de pareceres, deverão ser enviados em formato editável.

B- EQUIPA DE TRABALHO

1. A entidade adjudicatária garantirá a afetação dos recursos humanos com as competências necessárias e durante número de horas necessárias para a execução com rigor das tarefas solicitadas pela CIMRC e previstas no Caderno de Encargos e de forma a cumprir os prazos estipulados.
2. A equipa de trabalho deverá incluir no mínimo duas pessoas, que deverão ter as seguintes características, que poderão ser cumulativas:
 - a) Uma pessoa inscrita na Ordem dos Advogados;
 - b) Uma pessoa com licenciatura, pós graduação ou mestrado, na área do marketing, gestão ou economia, ou com experiência comprovada na elaboração de mapas de estimativas de custos, ganhos e poupanças, bem como de planos estratégicos;
 - c) Uma pessoa com experiência no apoio a centrais de compras;
 - d) Uma pessoa com experiência em plataformas de contratação pública, portal base.gov e DRE;
 - e) Uma pessoa com experiência em elaboração de Programas de Concurso e Cadernos de Encargos para acordos Quadro.
3. Deverá ser nomeado um gestor da equipa de trabalho, o qual poderá ser um dos elementos da mesma, para interlocutor com a CIMRC.

C- RECURSOS e PRAZOS

1. Deverá ser disponibilizado suporte telefónico, nos dias úteis das 9h às 17:30h.
2. As tarefas solicitadas deverão executadas no tempo necessário à sua realização em exclusividade.
3. As solicitações, que impliquem elaboração de documentos, deverão ser respondidas no prazo máximo de 48h (2 dias úteis), podendo, em caso devidamente fundamentado, este prazo ser encurtado, ou alargado, tendo em conta a simplicidade, urgência ou complexidade da resposta. Excetua-se o caso das negociações e elaboração da primeira versão das peças de novos acordos quadro sendo que em ambos os casos, o prazo máximo será de um mês.
4. Os serviços indicados nos pontos 1 a 3 da secção A, deverão ser realizadas no primeiro mês de contrato.

5. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços deverá manter, com uma periodicidade mensal reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante, as quais poderão não ser presenciais.
6. Independentemente da realização das tarefas previstas nas especificações técnicas, deverão o ser consideradas 7h mensais presenciais, asseguradas por pessoa da equipa de trabalho com o perfil adequado à tarefa em causa. Serão descontadas destas horas eventuais presenças como orador em ações de formação, workshops ou similares, indicados pela CIMRC.
7. As horas, indicadas no ponto anterior, se não efetuadas acumularão para os meses seguintes. Podem igualmente ser antecipadas horas a descontar nos meses seguintes.
8. O valor do contrato engloba todas as deslocações à CIMRC ou outro local indicado por esta, desde que dentro do concelho de Coimbra, bem como outras despesas que o adjudicatário incorra inerentes à prestação dos serviços.
9. No caso de deslocações aos municípios, ou a outros locais fora do concelho de Coimbra, as horas serão descontadas das horas de visitas à CIMRC, sendo que a deslocação poderá feita em viatura da CIMRC, conjuntamente com técnico desta entidade. Caso o adjudicatário opte por se deslocar autonomamente não haverá lugar ao pagamento de qualquer valor referente a deslocações.
10. Os recursos humanos da entidade adjudicatária, sempre que prestem tarefas na CIMRC deverão estar munidos de computador portátil, não invalidando contudo, a utilização de equipamento da CIMRC para tarefas inerentes à utilização de plataformas que a CIMRC entenda deverem ser acedidas através dos seus equipamentos.
11. A entidade adjudicante deve garantir que os elementos da equipa de trabalho, cujas qualificações tenham sido adotadas como factores de avaliação das propostas, intervêm na prestação do serviço, devendo apresentar evidências desse facto sempre que solicitado pela CIMRC.
12. Em caso de ausência temporária do interlocutor, que impeça a norma execução do contrato, este deverá comunicar à CIMRC o nome e contactos da pessoa que o irá substituir.

O Presidente da Comunidade Intermunicipal

[Assinatura

Qualificada] José

Carlos Alexandrino

Mendes

Assinado de forma digital por
[Assinatura Qualificada] José
Carlos Alexandrino Mendes
Dados: 2020.12.29 11:41:01 Z

(José Carlos Alexandrino Mendes)