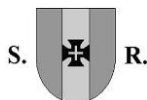


FERNANDO DOS
PRAZERES
JOAQUIM PERES

Assinado de forma
digital por FERNANDO
DOS PRAZERES
JOAQUIM PERES
Dados: 2021.06.18
12:06:21 +01'00'



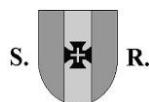
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

AQUISIÇÃO EM ALUGUER OPERACIONAL DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA PARA O GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA

PROCESSO N.º 10/CL/2021

CADERNO DE ENCARGOS



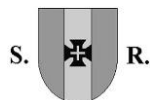


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Índice

PARTE I Do Contrato	4
Cláusula 1. ^a Objeto do concurso	4
Cláusula 2. ^a Definições e terminologia	6
Cláusula 3. ^a Forma e documentos contratuais	8
Cláusula 4. ^a Prazo do contrato	9
Cláusula 5. ^a Obrigações do Adjudicatário	10
Cláusula 6. ^a Patentes, licenças e marcas registadas	12
Cláusula 7. ^a Modificação do contrato e Cessão da posição contratual	12
Cláusula 8. ^a Subcontratação	12
Cláusula 9. ^a Objeto do dever de sigilo	12
Cláusula 10. ^a Proteção de dados pessoais	13
Cláusula 11. ^a Obrigações do contraente público	14
Cláusula 12. ^a Preço base	14
Cláusula 13. ^a Preço e Condições de pagamento	15
Cláusula 14. ^a Boa-fé	16
Cláusula 15. ^a Uso de sinais distintivos	16
PARTE II Especificações técnicas e funcionais do objeto do contrato	17
Cláusula 16. ^a Local	17
Cláusula 17. ^a Prazo de disponibilização dos novos equipamentos / Sistema de gestão	17
Cláusula 18. ^a Receção dos novos equipamentos / Software	17
Cláusula 19. ^a Níveis de Serviços	18
Cláusula 20. ^a Substituição / Instalação de Equipamentos	21
Cláusula 21. ^a Gestão de Assistência Técnica	22
Cláusula 22. ^a Gestão de Consumíveis e Papel	24
Cláusula 23. ^a Volume de Cópia e Impressão	26
Cláusula 24. ^a Formação	27
Cláusula 25. ^a Gestor de Conta	27
Cláusula 26. ^a Equipa Técnica	28
PARTE III Disposições Finais	29
Cláusula 27. ^a Responsabilidade	29
Cláusula 28. ^a Sanções contratuais	29
Cláusula 29. ^a Penalidades	30
Cláusula 30. ^a Resolução sancionatória por incumprimento contratual	31
Cláusula 31. ^a Força maior	31
Cláusula 32. ^a Resolução por parte do Adjudicatário	32
Cláusula 33. ^a Contagem dos Prazos	32
Cláusula 34. ^a Comunicações e notificações	32
Cláusula 35. ^a Produção de Efeitos	33
Cláusula 36. ^a Foro competente	33
Cláusula 37. ^a Direito aplicável	33

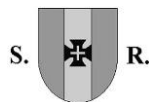




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

PARTE IV Anexos	34
A) ANEXO I – TIPOLOGIAS E RTFH PROFISSIONAIS - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]	34
B) ANEXO II – TIPOLOGIAS E RTFH GRÁFICOS - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]	34
C) ANEXO III – TIPOLOGIAS E RTFH PROFISSIONAIS - LOTE 2 [ficheiro em formato PDF]	34
D) ANEXO IV – LOCAIS E EQUIPAMENTOS NOVOS - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]	34
E) ANEXO V – LOCAIS E EQUIPAMENTOS EM MANUTENÇÃO - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]	34
f) ANEXO VI – LOCAIS E EQUIPAMENTOS NOVOS - LOTE 2 [ficheiro em formato PDF]	34
g) ANEXO VII – RTFSG - LOTE 1 e LOTE 2 [ficheiro em formato PDF]	34
H) ANEXO VIII – TESTE DE DESEMPENHO DA IMPRESSÃO [ficheiro em pasta em formatos PDF, DOCX, PPTX e XLSX]	34





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

PARTE I

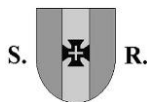
Do contrato

Cláusula 1.^a Objeto do concurso

1. Referência e designação: Processo n.º 10/CL/2021 – Aquisição em aluguer operacional de equipamentos de impressão e serviços de impressão e cópia para o Governo Regional da Madeira.
2. Tipo de procedimento: Concurso limitado por prévia qualificação, nos termos dos da alínea d), do n.º 1, do artigo 16.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º, e seguindo a tramitação prevista nos artigos 162.º a 191.º, todos do Código dos Contratos Públicos (CCP).
3. O presente concurso tem por objeto:
 - a) Aquisição de serviços de aluguer operacional de equipamentos de impressão e serviços de impressão e cópia para o Governo Regional da Madeira;
 - b) Os serviços incluem ¹:
 - I. Disponibilização, em aluguer operacional, de equipamentos NOVOS e equipamentos de SUBSTITUIÇÃO, opções, componentes, acessórios e soluções técnicas integradas, incluindo o fornecimento dos consumíveis de impressão originais, peças, componentes, papel e todos serviços de assistência técnica necessários à concretização da prestação dos serviços, para todos os equipamentos de cópia e impressão a instalar NOVOS e de SUBSTITUIÇÃO com as tipologias descritas no **ANEXO I** e **ANEXO II** (Lote 1) e **ANEXO III** (Lote 2) a instalar nos LOCAIS identificados no **ANEXO IV** (Lote 1) e **ANEXO VI** (Lote 2) do presente Caderno de Encargos.
 - II. Disponibilização de serviços, opções, componentes, acessórios e soluções técnicas integradas, incluindo o fornecimento dos consumíveis de impressão originais, peças, componentes, papel e de todos serviços de assistência técnica necessários à concretização da prestação dos serviços, para todos os equipamentos de cópia e impressão EXISTENTES constantes dos **ANEXO V** (Lote 1) do presente Caderno de Encargos.
 - III. A integração de TODOS os equipamentos de cópia e impressão no Sistema / Software de gestão de impressão, de custos, de atividades e contabilização – UniFlow instalado no Governo Regional, ou em outro software/sistema apresentado pelo concorrente que cumpra com os requisitos técnicos constantes do **ANEXO VII** do presente Caderno de Encargos.

¹ As quantidades de equipamentos identificadas nos Anexos do Caderno de Encargos que serão abrangidos pelo contrato [550 NOVOS e 133 em MANUTENÇÃO (Lote 1) e 184 NOVOS (Lote 2)] bem como os respetivos LOCAIS de instalação, podem sofrer ligeiras oscilações decorrentes do contrato que ainda está em vigor – pelo que estão incluídos todos os equipamentos identificados e todos os restantes que venham a ser adquiridos ou substituídos até à outorga do contrato, desde que sejam das tipologias definidas nos Anexos I e III deste Caderno de Encargos e a oscilação não ultrapasse os 3%.

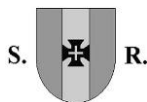




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- IV. Um volume mensal de cópia e impressão estimadas para o **Lote 1** (Governo Regional) seguintes:
- i. 2.400.000 (dois milhões e quatrocentas mil) páginas A4/A3|Preto/Cor (aplica-se aos equipamentos das Tipologia 1 a 7 identificados no **ANEXO I**). Para efeitos de estimativa prevê-se um valor de 60% de cópias/ impressões a Cor;
 - ii. 60 (sessenta) m² rolo/por máquina (aplica-se aos equipamentos das Tipologia 8, 9 e 10 identificados nos **ANEXO II e V**);
 - iii. 60 (sessenta) páginas A2 (aplica-se aos equipamentos da Tipologia 11 identificados no **ANEXO II**).
- V. Um volume mensal de cópia e impressão estimadas para o **Lote 2** (Estabelecimentos de Infância e 1.º Ciclo) seguintes:
- i. 400.000 (quatrocentas mil) páginas A4/A3|Preto/Cor (aplica-se aos equipamentos das Tipologia 12 a 14 identificados no **ANEXO III**). Para efeitos de estimativa prevê-se um valor de 60% de cópias/ impressões a Cor.
- VI. Transferência para a propriedade do Governo Regional de 50% (cinquenta por cento) dos Equipamentos NOVOS profissionais instalados no início do Contrato, mantendo a proporção por Tipologia, desde que esses Equipamentos estejam instalados, ao abrigo do Contrato, há pelo menos 48 (quarenta e oito) meses.
4. O objeto do contrato corresponde à classificação: 79800000-2 – Serviços de impressão e afins, do CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos).
5. O procedimento compreende os Equipamentos, Software e Locais identificados e descritos nos documentos seguintes, parte integrante do presente Caderno de Encargos:
- a) Tipologias e Requisitos Técnicos e Funcionais dos Equipamentos Profissionais NOVOS a instalar – **ANEXO I – Tipologias e RTFH profissionais - Lote 1**;
 - b) Tipologias e Requisitos Técnicos e Funcionais dos Equipamentos Gráficos NOVOS a instalar – **ANEXO II – Tipologias e RTFH gráficos - Lote 1**;
 - c) Tipologias, Características e Requisitos Técnicos dos Equipamentos Profissionais NOVOS a instalar – **ANEXO III – Tipologias e RTFH profissionais - Lote 2**;
 - d) Locais e respetivas Tipologias de Equipamentos Profissionais e Gráficos NOVOS a instalar – **ANEXO IV – Locais e Equipamentos NOVOS - Lote 1**;
 - e) Locais e respetivas Tipologias de Equipamentos Profissionais e Gráficos EXISTENTES para Manutenção e Assistência Técnica – **ANEXO V – Locais e Equipamentos EM MANUTENÇÃO - Lote 1**;
 - f) Locais e respetivas Tipologias de Equipamentos Profissionais e NOVOS a instalar – **ANEXO VI – Locais e Equipamentos NOVOS - Lote 2**;
 - g) Tipologias e Requisitos Técnicos e Funcionais do Software de Gestão de Impressão – **ANEXO VII – RTFSG - Lotes 1 e 2**;
 - h) Teste de Desempenho da Impressão dos Equipamentos Profissionais NOVOS a instalar – **ANEXO VIII – Teste de Desempenho da Impressão - Lotes 1 e 2**.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

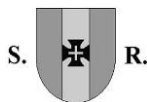
Cláusula 2.^a

Definições e terminologia

Para efeitos do presente Procedimento, apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

- a) **Aluguer operacional** – Terminologia adotada para designação do Procedimento e para determinação dos Serviços prestados em *outsourcing* pelo Adjudicatário que incluem a disponibilização dos equipamentos, meios materiais e respetivos serviços e bens associados, necessários à execução das tarefas de cópia e impressão dos equipamentos NOVOS e de SUBSTITUIÇÃO. Não pretende, tal designação, por isso, caracterizar juridicamente o Contrato – que estará, nessa medida, mais próximo da figura de prestação de serviços em *outsourcing* – mas somente manter a uniformização de terminologia já adotada anteriormente no contrato ainda em curso.
- b) **Área de Suporte** – Área centrada no posto de trabalho de cada utilizador e dentro da qual é expectável que este encontre os equipamentos de que necessita para impressão, cópia ou digitalização. Por omissão, a Área de Suporte deverá estar localizada dentro de uma circunferência com raio máximo de 30 metros.
- c) **Arranque dos Trabalhos** – Momento em que o Adjudicatário inicia a prestação do Serviço, nomeadamente, a fase de Transição.
- d) **Caderno de Encargos** – O presente documento.
- e) **CCP** – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.
- f) **Cocontratante ou Adjudicatário** – O proponente que venha a ser escolhido para celebrar o Contrato no final do procedimento e nos termos da respetiva proposta. Trata-se da entidade responsável pela prestação dos serviços no âmbito e condições do Contrato.
- g) **Confidencialidade** – Consiste na garantia de que a informação só poderá ser acedida ou tratada por utilizadores com permissão para tal e de acordo com as necessidades específicas para a realização das respetivas funções.
- h) **Contrato** – O documento formal que estabelece todos os compromissos a celebrar entre a DRPA e o Adjudicatário, tendo por âmbito o objeto estabelecido.
- i) **Equipamentos de cópia e impressão** – TODOS os componentes de hardware existentes (em MANUTENÇÃO) ou instalados (NOVOS ou de SUBSTITUIÇÃO), sujeitos à prestação dos serviços e fornecimentos em conformidade com o disposto no presente Caderno de Encargos.
- j) **Equipamentos profissionais** – Equipamentos das tipologias 1 a 7, inseridos no Lote 1, com os requisitos técnicos e funcionais definidos no **ANEXO I** e tipologias 12 a 14, inseridos no Lote 2, com os requisitos técnicos e funcionais definidos no **ANEXO III**, ambos do Caderno de Encargos.
- k) **Equipamentos gráficos** – Equipamentos das tipologias 8 a 11, inseridos no Lote 1, com os requisitos técnicos e funcionais definidos no **ANEXO II** do Caderno de Encargos.
- l) **Equipamentos NOVOS** – Equipamentos novos de fábrica (profissionais ou gráficos / em estado novo – não serão aceites equipamentos reconicionados ou reutilizados) a serem instalados em aluguer operacional no início do contrato nos LOCAIS definidos no **ANEXO IV** e **ANEXO VI** do Caderno de Encargos.

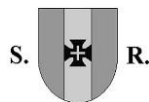




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- m) **Equipamentos em MANUTENÇÃO** – Equipamentos EXISTENTES (profissionais ou gráficos) inseridos no Lote 1, já instalados nos Organismos do Governo Regional da Madeira, aos quais terão de ser garantidos todos os serviços de manutenção/assistência técnica e fornecimento de consumíveis e papel que garantam o seu bom funcionamento, de forma idêntica à prestada aos restantes equipamentos NOVOS – Instalados nos LOCAIS indicados no **ANEXO V** do Caderno de Encargos.
- n) **Equipamentos de SUBSTITUIÇÃO** – Equipamentos a instalar (profissionais ou gráficos) durante a vigência do contrato em modelo de aluguer operacional, fruto de substituição dos equipamentos existentes ou previamente instalados NOVOS que seja necessário substituir ou resultantes de necessidades identificadas pela DRPA no decorrer do contrato, de reformulação orgânica, de necessidade de gestão ou especificidade de alguma entidade (serão aceites equipamentos reconicionados ou reutilizados que se encontrem em bom estado de funcionamento e de conservação e que garantam a mesma qualidade dos serviços prestados).
- o) **Entidade Adjudicante** – Direção Regional do Património (Contraente Público), doravante designada DRPA, que para todos efeitos representa todas as Entidades ou Organismos.
- p) **Entidade(s) ou Organismo(s)** – A(s) entidade(s) do Governo Regional da Madeira identificadas nos Anexos do presente Caderno de Encargos, ou outras resultantes de reestruturação orgânica que possam ocorrer no decurso do Contrato, onde se encontram os equipamentos.
- q) **Falhas** – Um qualquer evento que impossibilite, no todo ou em parte, a prestação do serviço, nos termos a que o cocontratante está obrigado a efetuá-lo em virtude do disposto no contrato.
- r) **Falhas de Qualidade** – São consideradas falhas de qualidade na impressão ou cópia, todas as falhas que se enquadrem em desfasamento de linhas, borrões e falhas de tinta (detetáveis, sem necessidade de recurso a qualquer tipo de instrumento, a uma distância de 50 centímetros), correspondência de cores, papel amarrotado/rasgado, má fixação do toner ou outras que se manifestem de forma equiparável a estas falhas elencadas.
- s) **Fase de Transição** – Período constituído pela passagem do Serviço para o Adjudicatário e por iniciativas de otimização e transformação visando o cumprimento dos Níveis de Serviço estabelecidos, conforme definido no Caderno de Encargos.
- t) **Garantia** – Cobertura da solução / componente implementada / equipamento fornecido / sistema de gestão, sem qualquer encargo adicional para a Entidade Adjudicante, contra qualquer defeito de conceção ou de implementação ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas definidas.
- u) **Gestor de conta** – O gestor a nomear pelo cocontratante, a que cabem essencialmente funções de acompanhamento do contrato, constituindo o primeiro ponto de contato junto do qual o contraente público deve dirigir-se sempre que entenda necessário contactar o cocontratante no âmbito da execução do contrato.
- v) **Integridade da informação** – Garantia de que a informação tratada e gerada por qualquer dos utilizadores não é alterada ou corrompida, intencional ou acidentalmente, desde a sua criação até à respetiva eliminação, mantendo-a completa, sem supressões ou acréscimos, com particular atenção durante a sua transmissão.
- w) **Local (ais)** – Edifício onde está localizado uma ou mais entidades e onde serão prestados os SERVIÇOS para TODOS os equipamentos de cópia e impressão.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

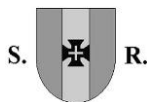
- x) **Manutenção Corretiva** – Serviço a prestar pelo Adjudicatário visando o funcionamento dos Equipamentos e Solução conforme definido no Caderno de Encargos.
- y) **Níveis de Serviço** – O mesmo que SLA. Conjunto de metas a cumprir na prestação do serviço, face a vários parâmetros / indicadores estabelecidos no Caderno e Encargos. A não concretização dos objetivos estabelecidos no âmbito dos Níveis de Serviço poderá dar lugar à aplicação de penalidades.
- z) **Órgão competente para a decisão de contratar** – Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares.
- aa) **Procedimento** – Processo de concurso limitado por prévia qualificação, realizado no âmbito do CCP, para aquisição do objeto do contrato: Processo n.º 10/CL/2021 – Aquisição em aluguer operacional de equipamentos de impressão e serviços de impressão e cópia para o Governo Regional da Madeira.
- bb) **Proposta** – A proposta / solução adjudicada ao Adjudicatário.
- cc) **Reunião de Acompanhamento** – Reunião periódica entre o Gestor de Conta do Adjudicatário e o Gestor do Contrato da DRPA para, entre outros aspetos, analisar e validar os Relatórios Trimestrais.
- dd) **Serviço(s)** – Designação genérica do conjunto de serviços a prestar pelo Adjudicatário expressamente identificados no Caderno de Encargos ou necessários para o cumprimento das suas obrigações ao abrigo do Contrato. Estão incluídos, nomeadamente, os serviços de manutenção, assistência técnica e fornecimento de consumíveis, peças e componentes originais, incluindo o papel, a prestar pelo cocontratante no âmbito do contrato em conformidade com os termos e condições previstos no Caderno de Encargos, e na respetiva proposta, para TODOS os equipamentos profissionais e gráficos de cópia e impressão instalados e a instalar nos Organismos do Governo Regional abrangidos pelo contrato.
- ee) **Sistema (software) de Gestão** – Conjunto de programas informáticos e respetivas licenças que suportam as funcionalidades de controlo de perfis e volumes de impressão, de “follow me” e de monitorização dos equipamentos.
- ff) **Tempo de Resolução** – Prazo compreendido entre a comunicação da anomalia ao Adjudicatário (por telefone, por e-mail, por @Doc (gestão documental), por *Service Desk* ou por outra ferramenta que venha a ser estabelecida) e a reposição completa do serviço em funcionamento.
- gg) **Tempo de Resposta** – Prazo compreendido entre a comunicação da anomalia ao Adjudicatário (por telefone, por e-mail, por @Doc (gestão documental), por *Service Desk* ou por outra ferramenta que venha a ser estabelecida) até à evidência de que um técnico de perfil adequado para realização de, pelo menos, o diagnóstico se encontra a resolvê-la.

Cláusula 3.ª

Forma e documentos contratuais

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

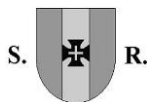
- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos e respetivos Anexos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos e respetivos Anexos;
 - c) O presente Caderno de Encargos e respetivos Anexos;
 - d) A proposta;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo Adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 96.º do CCP.
 4. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas do n.º 2 e o clausulado do Contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse Código.

Cláusula 4.^a

Prazo do contrato

1. O Contrato a celebrar é válido para o período de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação do prazo contratual pelo período máximo de 12 (doze) meses, perfazendo um total máximo de 60 (sessenta) meses, desde que a DRPA comunique essa intenção ao Adjudicatário com antecedência mínima de 90 (noventa) dias relativamente ao termo do período de vigência e desde que seja prestada a caução relativa a esse período nos termos do n.º 4 do artigo 89.º do CCP (se o montante correspondente não tiver sido incluído na caução prestada *ab initio*), sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.
2. A oposição à prorrogação do prazo contratual referida no número anterior deve ser comunicada pelo Adjudicatário, por escrito, com uma antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias relativamente ao termo do período de vigência, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.
3. O Contrato terá início na data da conclusão da fase de transição e da aceitação definitiva dos bens e da solução e arranque dos trabalhos da prestação dos serviços – sendo esta formalizada através da assinatura de uma declaração de aceitação pelo Gestor de Conta do Adjudicatário e o Gestor do Contrato da DRPA, prevista no n.º 6 da Cláusula 18.º deste Caderno de Encargos.
4. O Adjudicatário deverá iniciar os trabalhos em data a acordar com a DRPA, a qual não poderá exceder os prazos indicados na Cláusula 17.º deste Caderno de Encargos a contar da data de outorga do Contrato.
5. O Contrato cessará imediatamente a sua vigência se for atingido o preço máximo contratual.
6. O exercício dos direitos previstos nos números anteriores não confere ao Adjudicatário o direito a qualquer indemnização, compensação ou atribuição análoga de natureza pecuniária resultante da cessação do Contrato.





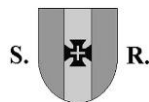
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Cláusula 5.^a

Obrigações do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos, da celebração do Contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) Garantir a prestação do Serviço de acordo com as condições definidas no presente Caderno de Encargos, respetivos Anexos e demais documentos contratuais, salvaguardando o cumprimento dos Níveis de Serviço aplicáveis em cada um dos LOCAIS indicados;
 - b) Dar cumprimento, durante o prazo de execução contratual, às obrigações legais relativas aos serviços prestados, assegurando a execução dos mesmos de acordo com as melhores regras técnicas e melhores práticas conhecidas;
 - c) Analisar e levar em consideração todas as situações e circunstâncias relevantes para a execução do Contrato, de modo a salvaguardar que os serviços serão prestados nos termos contratados, sem hiatos, falhas ou interrupções que pudessem ter sido previstas;
 - d) Garantir, durante todo o prazo de vigência contratual, a gestão de conhecimento necessária à correta prestação do Serviço, sem encargos adicionais para a DRPA, nomeadamente em caso de necessidade de substituição dos recursos alocados pelo Adjudicatário;
 - e) Garantir, durante o prazo de execução contratual, a correta, completa e adequada articulação e compatibilização entre os serviços prestados e a finalidade a que os mesmos se dirigem com outros serviços ou outras finalidades que com eles estejam ou possam estar relacionados, de modo a não afetar negativamente quaisquer outros serviços, produtos ou soluções da DRPA, assumindo, em cada momento, o respetivo risco de interface;
 - f) Comunicar à DRPA os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações, nos termos do presente Caderno de Encargos logo que deles tenha conhecimento;
 - g) Prestar de forma correta, atempada e fidedigna as informações referentes às condições em que é prestado o Serviço, permitindo o exercício ágil e abrangente do direito da DRPA fiscalizar, inspecionar ou consultar todas as ferramentas usadas e a informação de suporte à gestão do Serviço e do Contrato, prestando, por escrito ou de forma oral, conforme determinado pela DRPA, todos os esclarecimentos que se justifiquem ou que este entenda necessário;
 - h) Executar o Serviço disponibilizando sempre aquela que seja, em cada momento e no respeito pelo objeto contratado, a solução mais recente, completa e funcional, obrigando-se a informar imediatamente a DRPA caso venham a ocorrer atualizações ou novas funcionalidades inerentes ao Serviço;
 - i) Assegurar a transferência do conhecimento adquirido na prestação do serviço aos colaboradores indicados pela DRPA, quer na pessoa do Gestor de Contrato quer a outros elementos da área da contratação pública a indicar;
 - j) Comunicar à DRPA qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação e sede social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica ou a sua situação comercial, bem como as alterações aos contactos e moradas;
 - k) Nomeação de um GESTOR DE CONTA no momento da outorga do contrato, e notificação de quaisquer alterações relativamente à sua nomeação com uma antecedência mínima de 5 dias;

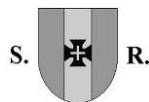




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- l) Disponibilizar e proceder à instalação dos NOVOS equipamentos de cópia e impressão que satisfaçam os requisitos técnicos e funcionais definidos no **ANEXO I** e **ANEXO II** (Lote 1) e **ANEXO III** (Lote 2) a instalar nos LOCAIS identificados no **ANEXO IV** (Lote 1) e **ANEXO VI** (Lote 2) do presente Caderno de Encargos;
 - m) Obrigação de integrar os NOVOS equipamentos, os equipamentos EXISTENTES (que ainda não se encontrem integrados) e os equipamentos de SUBSTITUIÇÃO com o sistema de gestão instalado e de propriedade do Governo Regional (UniFlow);
 - n) No caso de o Adjudicatário pretender apresentar um sistema / software de gestão diferente ao software instalado e ora identificado, o sistema de gestão apresentado deverá cumprir com os requisitos técnicos definidos no **ANEXO VII** do presente Caderno de Encargos, e garantir a respetiva integração e parametrização dos NOVOS equipamentos, equipamentos EXISTENTES e os equipamentos de SUBSTITUIÇÃO que garantam os pressupostos indicados na cláusula anterior;
 - o) Assegurar a formação dos utilizadores, no que concerne à utilização dos NOVOS equipamentos, equipamentos de SUBSTITUIÇÃO e software de gestão de impressão;
 - p) Assegurar a assistência técnica a TODOS os equipamentos no âmbito do presente procedimento, nos termos da Cláusula 21.º deste Caderno de Encargos;
 - q) Assegurar a gestão dos consumíveis, papel e outros suportes de impressão, para TODOS os equipamentos no âmbito do presente procedimento, nos termos das Cláusulas 22.ª e 23.ª deste Caderno de Encargos;
 - r) Dispor de um SERVIÇO DE APOIO e SUPORTE;
 - s) Remover os equipamentos EXISTENTES para local a indicar pela DRPA, quanto tal for necessário, e implementar os equipamentos e soluções necessários à prestação do Serviço, tal como definido no presente Caderno de Encargos;
 - t) Não alterar as condições do fornecimento dos bens/da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente Caderno de Encargos;
 - u) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
 - v) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, trabalhadores, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
 - w) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
2. Assegurar a transferência para a propriedade do Governo Regional de 50% (cinquenta por cento) dos Equipamentos NOVOS profissionais instalados no início do Contrato, mantendo a proporção por Tipologia, desde que esses Equipamentos estejam instalados, ao abrigo do Contrato, há pelo menos 48 (quarenta e oito) meses, sem lhe conferir, nesse caso, o direito a qualquer indemnização, compensação ou atribuição análoga de natureza pecuniária resultante desta transferência de propriedade – devendo a justa retribuição referente ao valor desses Equipamentos ser incluída/prevista no valor da Proposta.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

3. A título acessório, o Adjudicatário fica ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos, incluindo, equipamentos e comunicações, 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 6.^a

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Cláusula 7.^a

Modificação do contrato e Cessão da posição contratual

1. Para além dos demais casos previstos e regulados no CCP, o contrato pode ser modificado por razões de interesse público decorrentes de necessidades novas ou de uma nova ponderação das circunstâncias existentes à data da celebração do mesmo.
2. Em caso de incumprimento contratual haverá lugar à cessão da posição contratual, em conformidade com o previsto no artigo 318.º-A do CCP.

Cláusula 8.^a

Subcontratação

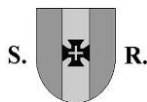
1. O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o Adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
2. Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.
3. Em caso de subcontratação, o Adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Cláusula 9.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O Adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, respeitante ao Governo Regional e às Entidades indicadas no **ANEXO IV**, **ANEXO V** e **ANEXO VI** do presente caderno de encargos, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação 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.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

3. O Adjudicatário obriga-se ainda a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados ou informações de carácter funcional ou processual dos serviços da Administração Pública a que tenha acesso na execução do contrato.
4. O Adjudicatário obriga-se, de um modo especial, a guardar sigilo quanto ao conteúdo e utilização dos sistemas de informação da responsabilidade do Governo Regional da Madeira, nos termos legalmente previstos, à proteção de dados pessoais e à proteção jurídica de bases de dados.
5. O Adjudicatário garante que terceiros que envolva no fornecimento dos bens e serviços respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade constantes nos números anteriores
6. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo cocontratante 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.
7. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 3 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 10.^a

Proteção de dados pessoais

1. O Adjudicatário obriga-se, especialmente, a cumprir com o Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados.
2. Os dados pessoais fornecidos pela DRPA ou diretamente pelo Adjudicatário serão recolhidos e tratados por este, na sua qualidade de responsável pelo tratamento, e destinam-se única e exclusivamente às seguintes finalidades:
 - a) Execução e cumprimento das obrigações pré-contratuais e contratuais;
 - b) Cumprimento de obrigações legais;
 - c) Gestão da relação contratual com a DRPA, nomeadamente para efeitos de contatos por motivos administrativos e/ou operacionais.
3. Os dados pessoais fornecidos serão armazenados pelo período mínimo estritamente necessário ao cumprimento das finalidades enunciadas no número anterior, sendo apagados assim que se verifique que já não sejam necessários.
4. O Adjudicatário obriga-se a tratar os dados pessoais obtidos diretamente ou fornecidos pela DRPA com a máxima confidencialidade e única e exclusivamente para as finalidades identificadas no número anterior, implementando medidas técnicas e organizativas por forma a proteger os dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou acesso não autorizado aos mesmos.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

5. Os dados pessoais recolhidos poderão ser partilhados com os fornecedores ou prestadores de serviços do cocontratante, única e exclusivamente para cumprimento das obrigações pré-contratuais e contratuais, assumidas no âmbito do presente Contrato, garantindo o Adjudicatário que tais entidades se encontram igualmente munidas de medidas técnicas e organizativas para garantir a total proteção dos dados pessoais e que os mesmos apenas tratarão os dados para cumprimento integral das finalidades inerentes à execução do Contrato.
6. O Adjudicatário garante que nunca procederá à venda, empréstimo ou cedência dos dados pessoais recolhidos a terceiros, sem que haja o consentimento expresso e explícito dos mesmos para o efeito, obrigando-se igualmente a recolher o consentimento expresso para o tratamento de dados pessoais para outras finalidades que não as descritas no n.º 2 da presente Cláusula.
7. É garantido aos titulares de dados pessoais o direito em aceder, retificar e apagar os dados pessoais, bem como o direito de limitar o tratamento dos seus dados pessoais, opor-se a tal tratamento e solicitar a portabilidade desses mesmos dados.

Cláusula 11.^a
Obrigações do contraente público

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo cocontratante;
- b) Prestar todo o apoio necessário ao cocontratante por forma a garantir a boa prestação do SERVIÇO nos diferentes LOCAIS no âmbito do atual procedimento.
- c) Responder por danos nos equipamentos, desde que o adjudicatário comprove que os mesmos são imputáveis àquele, decorrentes de:
 - i. Negligência ou má utilização por parte dos colaboradores das Entidades ou da DRPA;
 - ii. Incêndios ou inundações nas instalações das Entidades devido a culpa ou negligência destas.

Cláusula 12.^a
Preço base

1. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela totalidade das aquisições objeto do contrato a celebrar, para efeito do disposto no artigo 47.º do CCP, para o período de 60 (sessenta) meses é de **3.800.000,00 € (três milhões e oitocentos mil Euros)**, correspondendo a 3.270.000,00 € (três milhões duzentos e setenta mil Euros) para o Lote 1 e a 530.000,00 € (quinhentos e trinta mil Euros) para o Lote 2, decomposto nos seguintes preços base por Lote:

Lote 1 (Governo Regional):

Preço base (da solução / proposta)	3.270.000,00 € (três milhões duzentos e setenta mil Euros)
Preço base do Custo Página Preto e Branco / Cor	0,0220 € (duzentas e vinte décimas de milésima de Euro)
Preço base do Custo Metro Linear / A2	2,50 € (dois Euros e cinquenta cêntimos)





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Lote 2 (Estabelecimentos de Infância e 1.º Ciclo):

Preço base (da solução / proposta)	530.000,00 € (quinhentos e trinta mil Euros)
Preço base do Custo Página Preto e Branco / Cor	0,0220 € (duzentas e vinte décimas de milésima de Euro)

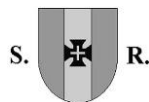
- Os serviços a prestar deverão respeitar os preços base unitários definidos supra e que serão alvo de avaliação nos termos fixados no Anexo MA do Programa de Concurso.
- O preço base do procedimento foi definido com base nos valores / preços unitários previstos aquando o lançamento do anterior processo que visou prestações de serviço de idêntica natureza (Processo n.º 16/CP/2017) com atualização face ao tempo já decorrido e ao número de cópias/impressões estimadas para o presente procedimento.
- Apesar do prazo contratual inicial garantido ser de 48 (quarenta e oito) meses – período contratual sem prorrogação máxima prevista de 12 meses – o prazo de referência para efeitos do preço base, do critério de adjudicação e apuramento das quantias mensais inicialmente a pagar, é o correspondente ao período máximo de 60 (sessenta) meses, conforme Anexos MA e EP do Programa do Concurso. O valor do preço base abrange, por isso, os 60 meses de duração possível do contrato.

Cláusula 13.^a

Preço e Condições de pagamento

- Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao cocontratante o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de estadas, 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.
- O pagamento das faturas relativas aos serviços é efetuado no prazo de 60 (sessenta) dias de calendário, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, configurando tal prazo a necessidade de validação e confirmação das obrigações, conforme disposto no n.º 4 do artigo 299.º do CCP, em consonância com o n.º 3 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio.
- Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto à conformidade dos serviços prestados e/ou bens fornecidos com as condições do contrato e/ou o valor indicado na fatura, deve este comunicar ao Adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, iniciando-se, nessa data, o prazo referido no número anterior.
- O pagamento será mensal, correspondendo a um sessenta avos (1/60) da quantia adjudicada até que estejam reunidas as condições para obtenção da quantificação mensal das cópias/impressões





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

efetivamente realizadas durante esse período – altura em que o pagamento mensal será correspondente ao número de cópias/impressões e m² rolo/por máquina e páginas A2 efetivamente realizadas a multiplicar pelos valores unitários (Custo Página A4/A3|Preto/Cor e Custo Metro linear e Página A2) indicados na Proposta.

6. O preço contratual máximo a pagar pela DRPA pela prestação dos serviços objeto do presente Caderno de Encargos nos termos dos números anteriores, não pode ser superior a 3.800,000,00 € (três milhões e oitocentos mil euros), acrescido de IVA à taxa em vigor, se legalmente exigível, o qual corresponde ao preço base total do procedimento definido na Cláusula 12.^a deste Caderno de Encargos.
7. O preço contratual inclui a transferência para a propriedade do Governo Regional de 50% (cinquenta por cento) dos Equipamentos NOVOS profissionais instalados no início do contrato, mantendo a proporção por Tipologia, desde que esses Equipamentos estejam instalados, ao abrigo do Contrato, há pelo menos 48 (quarenta e oito) meses, sem conferir, nesse caso, ao Adjudicatário, o direito a qualquer indemnização, compensação ou atribuição análoga de natureza pecuniária resultante desta transferência de propriedade.

Cláusula 14.^a

Boa-fé

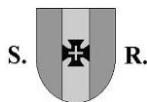
As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Cláusula 15.^a

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

PARTE II

Especificações técnicas e funcionais do objeto do contrato

Cláusula 16.^a

Local

1. Os serviços objeto do presente contrato são prestados na Região Autónoma da Madeira, nos Locais e Organismos indicados no **ANEXO IV**, **ANEXOS V** e **ANEXO VI** do presente Caderno de Encargos.
2. Podem ser adicionados outros LOCAIS, para além dos indicados nos Anexos em referência, fruto de reestruturação ou alteração orgânica do Governo Regional ou dos Organismos.

Cláusula 17.^a

Prazo de disponibilização dos novos equipamentos / Sistema de gestão

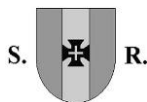
1. O adjudicatário obriga-se a concluir, num prazo máximo de 30 dias úteis após a celebração do contrato, a instalação, nos LOCAIS definidos no **ANEXO IV** (Lote 1) e **ANEXO VI** (Lote 2) do presente Caderno de Encargos, os equipamentos NOVOS.
2. O adjudicatário obriga-se ainda a integrar, no sistema de gestão, o parque de cópia e impressão, resultante dos equipamentos existentes e os equipamentos NOVOS, assegurando a formação dos utilizadores, conforme Cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos, num prazo máximo de 20 dias úteis após o período definido no número anterior.
3. Nos casos onde não for possível efetuar a integração dos NOVOS equipamentos no sistema de gestão (a que se devem somar os equipamentos EXISTENTES, se tiver sido apresentada uma solução de gestão diferente ao software instalado), o Adjudicatário deverá comunicar à DRPA os impedimentos técnicos na origem do problema e encontrar uma solução que satisfaça essa necessidade, dentro dos prazos estabelecidos.

Cláusula 18.^a

Receção dos novos equipamentos / Software

1. Durante os prazos estabelecidos na Cláusula anterior, o Adjudicatário deverá comprovar a compatibilidade dos equipamentos profissionais abrangidos com o software de gestão, com vista a certificar-se que os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no **ANEXO I**, **ANEXO III** e **ANEXO VIII** (quanto aos equipamentos) e **ANEXO VII** (quanto ao software de gestão) do presente Caderno de Encargos e indicados na proposta adjudicada.
2. No âmbito da verificação referida no ponto anterior, o adjudicatário deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela DRPA.





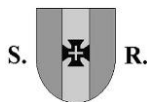
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

3. No caso da verificação referida no ponto 1 não comprovar a conformidade das características, especificações e requisitos técnicos definidos no Caderno de Encargos, com os equipamentos abrangidos e o software de gestão, a DRPA informará por escrito o Adjudicatário.
4. No caso de ocorrer o referido no ponto anterior, o Adjudicatário deverá proceder às suas custas e num prazo máximo de 5 dias úteis, às alterações necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características especificações e requisitos técnicos exigidos.
5. Após as alterações efetuadas pelo adjudicatário a DRPA procederá a uma nova verificação nos termos do definido no ponto 1 da presente cláusula.
6. Caso a verificação referida no ponto anterior, comprove a conformidade com as características especificações e requisitos técnicos exigidos, será emitida uma declaração de aceitação no prazo máximo de 5 dias úteis, a ser assinada pela DRPA e pelo Adjudicatário, a partir da qual se inicia o período contratual para efeitos de faturação.
7. Caso não seja possível garantir a conformidade com as características especificações e requisitos técnicos exigidos, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nas Cláusulas 28.^a e 29.^a deste Caderno de Encargos.

Cláusula 19.^a
Níveis de Serviços

1. A prestação de serviços de cópia e impressão e serviços de aluguer operacional de equipamentos de cópia e impressão contempla todos os custos associados à manutenção e assistência técnica dos equipamentos EXISTENTES, bem como da disponibilização de equipamentos NOVOS, equipamentos de SUBSTITUIÇÃO e soluções para cumprimento dos requisitos, especificações técnicas e Níveis de Serviço exigidos neste Caderno de Encargos, incluindo o fornecimento de todos os consumíveis, peças, componentes e operações de manutenção e reparação necessárias ao correto funcionamento dos equipamentos e soluções disponibilizados, bem como do papel e demais suportes de impressão.
2. O Adjudicatário deverá instalar, para início do Contrato, nos Locais designados no **Anexo IV e Anexo VI** deste Caderno de Encargos, **734** Equipamentos NOVOS de diversas Tipologias (**550** relativos ao Lote 1 e **184** relativos ao Lote 2) com as especificações técnicas e características constantes do **Anexo I, Anexo II e Anexo III** deste Caderno de Encargos, garantir a MANUTENÇÃO de **133** equipamentos existentes de diversas Tipologias identificadas no **Anexo V** deste Caderno de Encargos (apenas relativo ao Lote 1).
3. O Adjudicatário deverá assegurar a disponibilização dos serviços de impressão, cópia e digitalização, por Local, conforme disposto no **Anexo IV, Anexo V e Anexo VI** deste Caderno de Encargos.
4. A experiência de utilização dos Equipamentos NOVOS e de SUBSTITUIÇÃO tem de estar normalizada para todos os utilizadores finais e em todos os Equipamentos. Esta experiência poderá ir evoluindo ao longo do tempo, sujeita a validação e aprovação pela DRPA, desde que seja propagada transversalmente pelo Adjudicatário.
5. O Adjudicatário tem de manter permanentemente atualizada a lista dos tipos de serviço em cada local e o número de série e modelos dos Equipamentos.
6. Os serviços a prestar têm de cumprir os níveis de desempenho expressos para cada tipo de Equipamento descrito no **Anexo I, Anexo II e Anexo III** deste Caderno de Encargos.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

7. Os serviços a prestar têm de cumprir os níveis de qualidade expressos para cada tipo de Equipamento.
8. Os serviços a prestar têm de ser caracterizados por um nível de fiabilidade, de robustez e de redundância que permita atingir os Níveis de Serviço.
9. Não é exigida a existência de equipamentos em redundância para fazer face a eventuais falhas nos equipamentos que asseguram a prestação do Serviço. Contudo, o Adjudicatário poderá instalar equipamentos da categoria imediatamente inferior (tendo em conta as categorias técnicas estabelecidas no **Anexo I**, **Anexo II** e **Anexo III** deste Caderno de Encargos) que lhe permitam resolver aquele tipo de falhas em locais mais remotos ou onde essas falhas possam ter maior impacto nos SLA.
10. As capacidades de impressão realizada no âmbito do Serviço deverão respeitar os requisitos técnicos enunciados no **Anexo I**, **Anexo II** e **Anexo III** deste Caderno de Encargos.
11. As capacidades de cópia realizada no âmbito do Serviço deverão respeitar os requisitos técnicos enunciados no **Anexo I**, **Anexo II** e **Anexo III** deste Caderno de Encargos.
12. Por defeito, todas as impressões deverão ser feitas em frente e verso. O utilizador deverá ter possibilidade de alterar esta configuração, bem como, optar por formato *portrait* ou *landscape*, entre outras parametrizações de impressão.
13. O utilizador deverá poder selecionar no equipamento a ordem de impressão que pretende imprimir.
14. As capacidades de digitalização disponibilizadas no âmbito do serviço deverão respeitar os requisitos técnicos enunciados no **Anexo I**, **Anexo II** e **Anexo III** deste Caderno de Encargos.
15. O utilizador deverá poder efetuar a digitalização de documentos para formato *pdf* no tamanho que aquele venha a determinar e para formato imagem padronizado.
16. A digitalização deverá poder ser encaminhada pelo utilizador devidamente autenticado:
 - Para pasta de rede definida no seu perfil (esta opção é gerida centralmente) ou
 - Por SMTP para domínios de mail da responsabilidade da DRPA ou da Entidade (deverá permitir esta configuração centralmente).
17. Este serviço deverá permitir a digitalização de documentos a cores com múltiplas páginas, impressas em ambos os lados, em folhas soltas, no formato A4 e A3 (quando aplicável ao Equipamento constante no **Anexo I**, **Anexo II** e **Anexo III** deste Caderno de Encargos)
18. Os serviços a adquirir no âmbito do presente Caderno de Encargos incluem:
 - a) Assistência técnica e manutenção de TODOS os equipamentos;
 - b) Compatibilização e integração com o Sistema / Software de Gestão de Impressão existente – UniFlow, dos equipamentos NOVOS e EXISTENTES, ou a disponibilização de um outro sistema que respeite as características técnicas e funcionais descritas no **ANEXO VII** do presente Caderno de Encargos para efetuar o mesmo propósito;
 - c) Gestão de Assistência Técnica e Gestão de Consumíveis e Papel, conforme Cláusulas 21.º e 22.º deste Caderno de Encargos;
 - d) Fornecimento de consumíveis, papel e demais suportes de impressão necessários ao Serviço e à garantia dos Níveis de Serviço de TODOS os equipamentos, conforme Cláusula 23.º deste Caderno de Encargos.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

19. Níveis de Serviço obrigatórios (SLA):

Nível de Serviço	Dedução	Fórmula de cálculo e Objetivo
Data de entrega dos relatórios para efeitos da gestão do contrato (Relatório Trimestral e Semestral)	Trimestral	= data planeada - data de entrega à DRPA do relatório Nota: calculado para cada relatório Objetivo: ≥ 0
Quantidade média de avarias por Equipamento por Tipologia Nota: entenda-se por avaria, um incidente que impede pelo menos a realização de um dos serviços na Tipologia (impressão, cópia ou digitalização)	Semestral	Total de avarias reportadas no período / média de Equipamentos na Tipologia durante o período Nota 1: calculado para cada Tipologia (apenas abrangendo os Equipamentos de cada Tipologia) Nota 2: para além das avarias dos Equipamentos, será também classificado como avaria: (1) encravamento sistemático de papel ou (2) falha na qualidade da impressão provocada por insuficiência de consumíveis da responsabilidade do Adjudicatário Objetivo: ≤ 6 por semestre
Quantidade de incidentes provocados por faltas na troca de consumíveis em Equipamentos	Semestral	Total de incidentes provocados por faltas na troca de consumíveis na totalidade dos Equipamentos Objetivo: $\leq 2\%$ do total de Equipamentos por mês (por exemplo, para 100 equipamentos, a quantidade máxima de incidentes será de 2)
Quantidade média de avarias por Equipamento por Local Nota: entenda-se por avaria, um incidente que impede pelo menos a realização de um dos serviços (impressão, cópia ou digitalização)	Semestral	Total de avarias reportadas no período / média de Equipamentos no período por Local Nota: para além das avarias dos Equipamentos, será também classificado como avaria: (1) encravamento sistemático de papel ou (2) falha na qualidade da impressão provocada por insuficiência de consumíveis da responsabilidade do Adjudicatário Objetivo: ≤ 6 por semestre
Quantidade de avarias por Equipamento Nota: entenda-se por avaria, um incidente que impede pelo menos a realização de um dos serviços (impressão, cópia ou digitalização).	Semestral	Total de avarias reportadas no período em cada Equipamento Nota 1: calculado para cada Equipamento Nota 2: para além das avarias dos Equipamentos, será também classificado como avaria: (1) encravamento sistemático de papel ou (2) falha na qualidade da impressão provocada por insuficiência de consumíveis da responsabilidade do prestador Objetivo: ≤ 12 por semestre

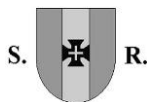


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Nível de Serviço	Dedução	Fórmula de cálculo e Objetivo
Tempo máximo de resposta a incidentes e a pedidos da DRPA ou da Entidade, cuja equipa de resolução pertença ao Adjudicatário	Semestral	= hora de comunicação do incidente ou do pedido ao Adjudicatário - hora de reposição do serviço (Nota: a determinar por cada incidente /pedido onde se tenha verificado atraso para além dos primeiros 10% de tolerância) Objetivo: 90 % dos incidentes ou pedidos em cada nível tem de ser respondido no máximo indicado em: (1) Nível 1 – Prioridade Máxima: Intervenção até 1 hora após a comunicação do problema/avaria (2) Nível 2 – Prioridade Média: Intervenção até 2 horas após a comunicação do problema/avaria (3) Nível 3 – Prioridade Normal: Intervenção até 4h após a comunicação do problema/avaria
Desempenho da impressão	Pontual	=número de páginas impressas / duração da impressão desde a ordem até chegada da última folha ao tabuleiro Notas: (1) Medido pontualmente, sempre que solicitado pela DRPA e de acordo com um processo normalizado de medição com representante do Adjudicatário presente (2) Em situação normal, este teste só será realizado quando existam queixas dos utilizadores ou suspeita de redução generalizada de desempenho Objetivo: 95% dos testes são realizados a velocidade de impressão superior a 80% ao contratualmente exigido
Qualidade da impressão	Semestral	= Número de incidentes abertos motivados por falhas na impressão ou cópia / número de jobs de impressão ou cópia (Nota: serão consideradas falhas de qualidade, entre outros (1) Desfasamento de linhas (2) Borrões e falhas de tinta (área superior a valor a estabelecer) (3) Correspondência de cores (4) Papel amarrotado/rasgado (5) Má fixação do toner) Objetivo: < 1%

Cláusula 20.^a
Substituição / Instalação de Equipamentos

- O Adjudicatário está obrigado a substituir todos os equipamentos NOVOS ou de SUBSTITUIÇÃO, após solicitação da DRPA, quando os mesmos não estiverem a cumprir os níveis de serviço definidos (nomeadamente quando os equipamentos profissionais ou gráficos não cumpram a totalidade dos requisitos mínimos exigidos no **ANEXO I**, **ANEXO II** e **ANEXO III**) ou indispensáveis, ou em caso da necessidade de incrementar o número ou características dos equipamentos resultante de planos de



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

gestão devidamente aprovados pelas partes, ou decorrentes da reestruturação da Entidade, não havendo, em caso algum, lugar a aumento de custos com reflexo no contrato em vigor.

2. A DRPA poderá solicitar a instalação de equipamentos NOVOS ou de SUBSTITUIÇÃO, que não estivessem inicialmente previstos ou contabilizados, desde que essa necessidade decorra de uma imposição técnica a que a Entidade esteja sujeita e a que tenha de dar expresso cumprimento, nomeadamente por motivos de atualização de software ou de segurança do sistema, não havendo, em caso algum, lugar a aumento de custos com reflexo no contrato em vigor.
3. Durante a vigência do contrato, o Adjudicatário poderá propor a substituição de equipamentos em MANUTENÇÃO, mediante a apresentação de um relatório que comprove que o mesmo não tem reparação ou que não seja economicamente viável a sua manutenção ou reparação.
4. Esta substituição de equipamentos tem de ser previamente aprovada pela DRPA, e garantir que as especificações técnicas e funcionais dos equipamentos de SUBSTITUIÇÃO são idênticas ou superiores às dos equipamentos a substituir, não havendo, em caso algum, lugar a aumento de custos com reflexo no contrato em vigor.
5. Os equipamentos de SUBSTITUIÇÃO a instalar deverão encontrar-se em bom estado de funcionamento e de conservação e garantir a mesma qualidade dos serviços.
6. Poderão ser solicitadas substituições dos equipamentos existentes em MANUTENÇÃO, diretamente pela DRPA, tendo em consideração as necessidades dos serviços ou as regras de centralização e redução de custos da gestão dos equipamentos de cópia e impressão já em curso no Governo Regional da Madeira.

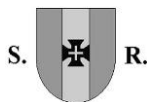
Cláusula 21.^a
Gestão de Assistência Técnica

1. Deve ser garantida pelo Adjudicatário a assistência técnica e manutenção dos equipamentos EXISTENTES (**ANEXO V**), de todos os equipamentos NOVOS (**ANEXO I**, **ANEXO II** e **ANEXO III**) e dos equipamentos de SUBSTITUIÇÃO a instalar, nas vertentes de manutenção preventiva e corretiva.

Consideram-se assim incluídos no contrato de assistência técnica:

- a) Os serviços de manutenção preventiva, que deverão ser realizados com a regularidade necessária para reduzir os riscos de avaria do equipamento ou de degradação do serviço prestado de forma a garantir, durante a vigência do contrato, as respetivas características a um nível semelhante ao das iniciais;
 - b) Os serviços de manutenção corretiva, que têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias.
2. As prestações dos serviços de manutenção corretiva deverão ser efetuadas de acordo com o nível de prioridade abaixo definido:
 - a) Nível 1 – Prioridade Máxima: Intervenção até 1 hora após a comunicação do problema/avaría;
 - b) Nível 2 – Prioridade Média: Intervenção até 2 horas após a comunicação do problema/avaría;
 - c) Nível 3 – Prioridade Normal: Intervenção até 4h após a comunicação do problema/avaría.

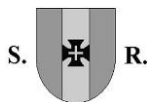




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:
 - a) Revisões, afinações, limpezas e testes;
 - b) Detecção e reparação de todas as falhas e avarias;
 - c) Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.
4. Incluem-se ainda nos serviços objeto do contrato de assistência, todas as operações conexas às descritas no número anterior, nomeadamente:
 - a) Mão-de-obra necessária;
 - b) Todos os encargos de transporte ou deslocação de pessoal e equipamento e respetivos riscos;
 - c) Remoção e reinstalação do equipamento, quando o serviço decorra nas instalações do fornecedor.
5. Todas as ações de manutenção deverão ter lugar no local de funcionamento do equipamento em causa, exceto em casos em que manifestamente se verifique ser impossível a resolução do problema no local.
6. Na eventualidade de ser necessário deslocar o equipamento para as instalações do Adjudicatário, deve ser garantido um prazo máximo de 8 horas de resposta, sendo que, na impossibilidade de cumprimento desse prazo ou por eventuais motivos técnicos, estes devem ser substituídos num prazo adicional de 4 horas, por equipamento de características idênticas, até à sua reposição em funcionamento.
7. Devem ser descritas todas as situações cobertas pelas garantias dos equipamentos, bem como respetivos prazos.
8. O Adjudicatário deverá remeter à DRPA, juntamente com o relatório trimestral, uma cópia de todos os relatórios de intervenção técnica/manutenção.
9. O Adjudicatário deverá disponibilizar um centro de atendimento telefónico para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica.
10. O Adjudicatário deverá apresentar relatório semestral, que deverá incluir, entre outros elementos necessários para suportar o Serviço prestado:
 - a) Ponto de situação sobre a prestação do Serviço e dificuldades/problemas identificados;
 - b) Análise de consumos do contrato (limites contratuais e preço contratual) no sentido de assegurar a melhor gestão das capacidades contratadas;
 - c) Informação sobre pedidos e incidentes, por categorização, por Entidade ou Organismo, por prioridade, por equipa responsável pela resolução, entre outros. Inclui elementos necessários à análise dos Níveis de Serviço;
 - d) Justificação ou explicação no caso de não atingir algum dos Níveis de Serviço;
 - e) Seguimento de pontos pendentes e de pedidos em curso;





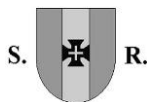
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- f) Apresentação de lista de melhorias / evoluções propostas pelo Adjudicatário visando o incremento da qualidade e da eficiência do serviço prestado;
 - g) Informação requerida pelo Gestor do Contrato;
 - h) Pontos para decisão;
 - i) Deve estar disponível e atualizada, a seguinte informação:
 - i. Lista atualizada dos equipamentos profissionais e gráficos (NOVOS, em SUBSTITUIÇÃO e em MANUTENÇÃO) por Local, e demais ativos associados à prestação de serviço;
 - ii. Lista de solicitações, pedidas, em curso e fechadas;
 - iii. Lista de avarias;
 - iv. Lista de peças, papel e consumíveis utilizadas (no passado e nesse período).
11. O Adjudicatário deverá apresentar relatório mensal, até ao dia 15 de cada mês N, assim que reunidas as condições previstas no n.º 5 da Cláusula 13.^a (pagamento mensal correspondente ao número de cópias/impressões e m² rolo/por máquina e páginas A2 efetivamente realizadas) que deverá incluir, entre outros elementos necessários para suportar o Serviço prestado:
- a) Os elementos com o detalhe necessário ao apuramento dos custos relativos às cópias/impressões realizadas até ao último dia do mês N-1;
 - b) Medição de volumes de cópias/impressões realizados por Entidade e forma de apuramento;
 - c) Informação sobre pedidos e incidentes, por categorização, por cliente ou departamento cliente, por prioridade, por equipa responsável pela resolução, entre outros. Inclui elementos necessários à análise dos Níveis de Serviço;
 - d) Informação sobre utilização dos serviços para efeitos de melhoria e otimização;
 - e) Informação requerida pelo Gestor do Contrato.
12. Para efeitos de realização da análise e validação dos relatórios, o Adjudicatário deve prestar à DRPA toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

Cláusula 22.^a
Gestão de Consumíveis e Papel

- 1. O Adjudicatário será responsável pelo fornecimento e instalação de consumíveis nos equipamentos ao abrigo do Contrato, evitando quebras na prestação do Serviço e respeitando os SLA estabelecidos. Neste contexto, o Adjudicatário terá por responsabilidade recolher as embalagens e os consumíveis usados, nas instalações das Entidades, e proceder ao tratamento dos mesmos de acordo com a legislação em vigor.
- 2. Sem prejuízo do requisito anterior, a substituição dos consumíveis gastos poderá ser efetuada pelas Entidades. Contudo, a substituição de consumíveis continua a ser uma responsabilidade do Adjudicatário que terá de assegurar a capacitação e orientação dos colaboradores nomeados para esta atividade.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

3. Os dois requisitos anteriores são válidos para os horários em que o Adjudicatário assegura o serviço, embora a DRPA ou a Entidade possa estabelecer procedimentos locais para que a substituição de consumíveis possa ser realizada fora dos horários normais de funcionamento por meios sob responsabilidade deste.
4. As exigências constantes dos números anteriores são extensíveis ao papel, com exceção do Papel A4 e A3 branco 80g/m2 referente ao Lote 1 cujo fornecimento deverá ser centralizado na DRPA, cabendo a esta a entrega direta às Entidades.
5. O Adjudicatário é, pois, responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento de TODOS os equipamentos, bem como do papel e demais suportes de impressão de acordo com as especificações nos Anexos do presente Caderno de Encargos.
6. A entrega de consumíveis deverá efetuar-se de modo a que não se verifiquem tempos de inatividade dos equipamentos através de:
 - a) Reposição proativa de consumíveis nos equipamentos;
 - b) Manutenção de pequenos stocks junto aos equipamentos ou em local a acordar com a DRPA ou Entidade para fazer face às necessidades de substituição (mesmo que ocorram fora de horas) e que poderão ser utilizados quer pela equipa do Adjudicatário, quer pelos colaboradores designados pela DRPA ou Entidades.
7. O Adjudicatário poderá estabelecer o protocolo a seguir para a substituição de consumíveis por colaboradores designados pelo DRPA ou Entidade, dotando-o do controlo que entenda ser necessário, desde que não ponha em causa a operacionalidade e objetivos desta operação.
8. Não é permitida a utilização de consumíveis reciclados. Devem ser utilizados consumíveis originais (preferencial) ou compatíveis desde que devidamente certificados por escrito pelos fabricantes dos equipamentos e, mesmo neste caso, se houver lugar à diminuição dos Níveis de Serviço, devem ser usados exclusivamente os consumíveis originais.
9. O papel a ser fornecido para os Equipamentos profissionais deverá ser em quantidade suficiente a garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços, e de acordo com as seguintes características:
 - a) Papel A4 branco 80g/m2 (tipo Inacópia Office – ou equivalente) com os seguintes parâmetros mínimos:

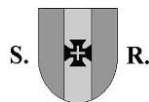
Parâmetros físicos:

Gramagem, g/m2: ISO 536 - Valor Típico 76.8 - 83.2; Espessura, µm: ISO 534 - Valor Típico 103 - 111; Rigidez DM, mN: ISO 2493-1 - Valor Típico ≥ 100 ; Rigidez DT, mN: ISO 2493-1 - Valor Típico ≥ 35 ; Res. Tração DM, kN/m: ISO 1924-2 - Valor Típico ≥ 4.7 ; Rugosidade Bendtsen, ml/min: ISO 8791-2 - Valor Típico 120 - 240; Permeabilidade ao ar, ml/min: ISO 5636-3 - Valor Típico ≤ 1700 ; Humidade, %: ISO 287 - Valor Típico 3.5 - 4.5; Formação, #: Método Interno - Valor Típico ≥ 30 .

Parâmetros Óticos:

Brancura, CIE: ISO 11475 - Valor Típico 158 - 164; Brancura D65, %: ISO 2470-2 - Valor Típico 107 - 113; Opacidade, %: ISO 2471 - Valor Típico ≥ 91 .
 - b) Papel A3 branco 80g/m2 (tipo Inacópia Office – ou equivalente) com os seguintes parâmetros mínimos:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Parâmetros Físicos:

Gramagem, g/m²: ISO 536 - Valor Típico 76.8 - 83.2; Espessura, µm: ISO 534 - Valor Típico 103 - 111; Rigidez DM, mN: ISO 2493-1 - Valor Típico ≥ 100; Rigidez DT, mN: ISO 2493-1 - Valor Típico ≥ 35; Res. Tração DM, kN/m: ISO 1924-2 - Valor Típico ≥ 4.7; Rugosidade Bendtsen, ml/min: ISO 8791-2 - Valor Típico 120 - 240; Permeabilidade ao ar, ml/min: ISO 5636-3 - Valor Típico ≤ 1700; Humidade, %: ISO 287 - Valor Típico 3.5 - 4.5; Formação, #: Método Interno - Valor Típico ≥ 30.

Parâmetros Óticos:

Brancura, CIE: ISO 11475 - Valor Típico 158 - 164; Brancura D65, %: ISO 2470-2 - Valor Típico 107 - 113; Opacidade, %: ISO 2471 - Valor Típico ≥ 91.

10. As características e quantidades do papel a fornecer para os Equipamentos gráficos deverá ser acordado mensalmente com as Entidades, respeitando os limites definidos nas subalíneas ii. e iii. da alínea a) do n.º 1 da Cláusula seguinte.

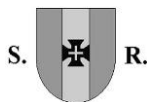
Cláusula 23.^a

Volume de Cópia e Impressão

1. A prestação de serviços inclui e deverá garantir um volume mensal estimado ² de cópias/impressões seguintes:
 - a) Para o Lote 1 (Governo Regional):
 - i. 2.400.000 (dois milhões e quatrocentas mil) páginas A4/A3|Preto/Cor (aplica-se aos equipamentos das Tipologia 1 a 7 identificados no **ANEXO I**). Para efeitos de estimativa prevê-se um valor de 60% de cópias/ impressões a Cor;
 - ii. 60 (sessenta) m² rolo/por máquina (aplica-se aos equipamentos das Tipologia 8, 9 e 10 identificados nos **ANEXO II e V**);
 - iii. 60 (sessenta) páginas A2 (aplica-se aos equipamentos da Tipologia 11 identificados no **ANEXO II**).
 - b) Para o Lote 2 (Estabelecimentos de Infância e 1.º Ciclo):
 - i. 400.000 (quatrocentas mil) páginas A4/A3|Preto/Cor (aplica-se aos equipamentos das Tipologia 12 a 14 identificados no **ANEXO III**). Para efeitos de estimativa prevê-se um valor de 60% de cópias/ impressões a Cor.
2. O Adjudicatário terá de informar a DRPA do estado inicial dos contadores dos equipamentos EXISTENTES, NOVOS e de SUBSTITUIÇÃO aquando a sua instalação.
3. Nas situações em que o Sistema de Gestão de Impressão instalado, por qualquer motivo, não se mostrar capaz de apurar e indicar o número de cópias/impressões efetivamente realizadas

² O Adjudicatário deverá prever aquando a quantificação dos custos do Procedimento, uma variação negativa aproximada de 20% face às estimativas de cópias/impressões indicadas – uma vez que são, como o nome indica, estimativas – a ser refletida no preço unitário da cópia/impressão constante da sua Proposta.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

mensalmente, o Adjudicatário, na ausência deste, deverá indicar um sistema alternativo que garanta a contabilização do número de cópias/impressões efetuadas.

4. Para efeitos de contabilização de cópia/impressão, considera-se o seguinte:
 - a) Só será contabilizado uma cópia/impressão por face impressa;
 - b) Uma face impressa será contabilizada como uma cópia/impressão, independentemente de ser A4 ou A3;
 - c) Uma ordem de impressão que seja cancelada antes da sua execução, não dará lugar à contabilização de qualquer cópia/impressão.

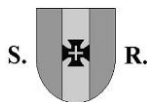
Cláusula 24.^a
Formação

1. O Adjudicatário deve assegurar a formação presencial de utilização dos Equipamentos e Sistema de Gestão, devendo incluir, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização dos Equipamentos, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas.
2. A formação deve ser ministrada, em todas as Entidades, no primeiro trimestre após início do contrato, e sempre que se mostre necessário, em resultado de substituição de Equipamentos ou atualização de software.
3. O Adjudicatário deve garantir a formação específica para administradores e Gestor do Contrato: mínimo 3 elementos.
4. Esta formação específica deve capacitar utilizadores a realizar configurações de emergência, fora das janelas temporais de suporte.

Cláusula 25.^a
Gestor de Conta

1. O Gestor de Conta representa o Adjudicatário no âmbito da execução do contrato, salvo naquilo em que este dispuser diferentemente.
2. Ao Gestor de Conta compete, nomeadamente, o seguinte:
 - a) Receber e encaminhar os pedidos de alteração do Serviço que venham a ser formulados pela DRPA ou Gestor do Contrato;
 - b) Receber e encaminhar os demais pedidos que a DRPA entenda formular no âmbito da execução do Contrato;
 - c) Manter reuniões de coordenação com a DRPA ou Gestor do Contrato.
3. As Falhas notificadas ao Adjudicatário pela DRPA ou Gestor do Contrato público devem ser acompanhadas pelo Gestor de Conta, sempre que se trate de Falhas relativas a algum ou alguns dos Equipamentos, Serviços ou Níveis de Serviço.





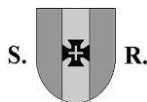
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Cláusula 26.^a

Equipa Técnica

1. Os elementos da Equipa Técnica (corpo técnico do quadro de pessoal identificado pelo Adjudicatário nos termos das alíneas e), f) e g) do artigo 12.º do Programa de Concurso), indicados na proposta, irão executar o contrato.
2. O Adjudicatário é responsável por disponibilizar todos os recursos técnicos necessários à adequada prestação dos serviços que lhe venham a ser solicitados pela DRPA ao abrigo do Contrato.
3. A DRPA reserva o direito de exigir, a qualquer momento, a documentação comprovativa das competências técnicas dos recursos alocados à prestação dos serviços.
4. Qualquer alteração à Equipa Técnica afeta à prestação dos serviços objeto do presente Caderno de Encargos deve ser comunicada à DRPA com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, e fica condicionada ao cumprimento dos requisitos de qualificação e certificação exigidos no Procedimento, pelos novos elementos, com prévio e necessário consentimento da DRPA.
5. O Adjudicatário compromete-se a adotar todas as medidas destinadas a garantir que os elementos das equipas observarão os procedimentos internos de segurança da DRPA, designadamente o dever de confidencialidade.





PARTE III

Disposições Finais

Cláusula 27.^a

Responsabilidade

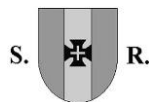
1. O Adjudicatário assume integral responsabilidade pelos serviços contratados e respetivos produtos tecnológicos produzidos ao seu abrigo, sendo o único responsável perante a DRPA pela boa prestação dos mesmos.
2. O Adjudicatário responde nomeadamente por quaisquer erros, deficiências ou omissões na execução do Contrato, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se o Adjudicatário provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela DRPA.
3. O Adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões, sempre que a sua atuação resulte numa incorreta identificação dos mecanismos de acompanhamento e controlo dos trabalhos a realizar.
4. Sempre que os erros, deficiências ou omissões na execução do Contrato resultem de dados fornecidos pela DRPA, o apuramento das responsabilidades far-se-á de acordo com o previsto no CCP.
5. Em qualquer momento e logo que solicitado pela DRPA, o Adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de esta mandar executá-los por conta do Adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.
6. As ações de supervisão e controlo da DRPA em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do Adjudicatário no que se refere à execução do Contrato.
7. A DRPA tem direito de regresso contra o Adjudicatário quando este seja o responsável pelos atos ou omissões geradores de responsabilidade para a DRPA no presente procedimento.

Cláusula 28.^a

Sanções contratuais

1. Sem prejuízo da possibilidade de resolução do contrato nos termos do artigo 333.º do CCP, o contraente público pode, em observância do procedimento previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 325.º e 329.º do CCP, aplicar sanções em caso de incumprimento pelo cocontratante, por facto que lhe seja imputável, das suas obrigações.
2. O montante das sanções varia em função da gravidade da falta e do grau de culpa, entre 5% a 20% do preço contratual.
3. As penalizações devidas nos termos da presente cláusula são deduzidas nos pagamentos seguintes, através da emissão de notas de crédito por parte do prestador de serviços.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

4. As sanções previstas na presente Cláusula não prejudicam o direito de indemnização do contraente público, pelos prejuízos causados pelo incumprimento.

Cláusula 29.^a
Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a DRPA poderá exigir ao Adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento tendo por base de cálculo os valores apresentados a concurso (Anexo EP do Programa de Concurso) para a execução do contrato, nos seguintes termos:

a) Atrasos verificados na execução de trabalhos

Por cada dia em que não seja garantida a conformidade com as características especificações e requisitos técnicos dos Equipamentos exigidos, poderá ser aplicada a penalidade referente a 0,25% do valor mensal do contrato por cada dia de atraso e por máquina, verificado no cumprimento desta obrigação, a descontar na mensalidade da prestação de serviços de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = 0,0025 \times Vmc \times Ndd \times Ned$$

Em que:

- P: Penalidade a aplicar, descontada no valor mensal a faturar de acordo com o especificado na Cláusula 13.^a.
- Vmc: Valor mensal do contrato
- Ndd: Número de dias de desconformidade
- Ned: Número de equipamentos desconformes

b) Interrupção no funcionamento de equipamento por causa imputável ao Adjudicatário

Por cada dia de interrupção no funcionamento de um Equipamento, por causa imputável ao Adjudicatário, será aplicada uma penalidade de 25,00€, valor este a ser descontado na mensalidade da prestação de serviços.

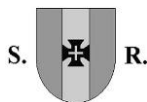
Entende-se por interrupção do funcionamento de um equipamento, por causa imputável ao Adjudicatário, quando esta acontecer por falta de fornecimento de consumíveis (toners, papel, consumíveis de longa duração, etc.) e as atividades dos serviços forem perturbadas ou interrompidas pela desativação ou inoperacionalidade total ou parcial de qualquer dos Equipamentos.

c) Atrasos verificados no tempo de resposta às solicitações da DRPA ou da Entidade

Por cada hora além do tempo máximo de resposta às solicitações de intervenção corretiva corresponde à penalização de 50% do valor diário indicado na alínea anterior, valor este a ser descontado na mensalidade da prestação de serviços.

2. O somatório da aplicação das penalizações previstas na presente clausula não poderá exceder o valor correspondente a 20% do preço global do Contrato.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Cláusula 30.^a

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

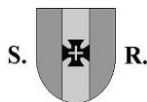
1. O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato, nos termos do CCP.
2. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos da Cláusula anterior.
3. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a DRPA pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, constituindo incumprimento contratual definitivo, designadamente, as seguintes situações:
 - a) Pelo incumprimento de prazos estipulados;
 - b) Por deficiências graves nas prestações do Serviço ou do Nível do Serviço;
 - c) Incumprimento das obrigações relativas aos pagamentos das contribuições à Administração Fiscal ou à Segurança Social;
 - d) Prestação de falsas declarações.
4. Considera-se deficiência grave quando, designadamente, o Adjudicatário permaneça no cumprimento defeituoso do Contrato, após notificação da DRPA para suprir ou corrigir as deficiências identificadas.
5. O direito de resolução referido no n.º 4 exerce-se mediante declaração enviada ao Adjudicatário sem necessidade de mais formalismos.
6. A resolução do Contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos da Cláusula anterior.

Cláusula 31.^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. São motivos de força maior, 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) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do cocontratante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo cocontratante de normas legais;
 - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do cocontratante não devidas a sabotagem;
 - f) 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 32.^a
Resolução por parte do Adjudicatário

O Adjudicatário pode resolver o Contrato nos termos e condições estabelecidos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 33.^a
Contagem dos Prazos

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

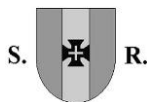
Cláusula 34.^a
Comunicações e notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao Adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo Adjudicatário.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do Adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

À atenção de:

Direção Regional do Património (DRPA)
Rua Alferes Veiga Pestana, 3D
9050-079 Funchal
Telefone: +351 291 214 120
Telefax: +351 291 214 121
E-mail: drpa@madeira.gov.pt





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

3. Os contatos do Adjudicatário (e-mail e endereço) serão os indicados na Proposta.
4. Qualquer alteração das informações de contato constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 35.^a
Produção de Efeitos

Sendo o contrato sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 46.º e artigo 48.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e se o valor for superior ao indicado no n.º 4 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, este não produzirá qualquer efeito antes do visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.

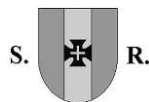
Cláusula 36.^a
Foro competente

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

Cláusula 37.^a
Direito aplicável

O Contrato é regulado pela legislação portuguesa e em tudo o mais não previsto no presente Caderno de Encargos rege o constante no CCP, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis de acordo com a natureza dos serviços a contratar.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

PARTE IV

Anexos

1. São parte integrante do presente Caderno de Encargos os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – TIPOLOGIAS E RTFH PROFISSIONAIS - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]
 - b) **ANEXO II** – TIPOLOGIAS E RTFH GRÁFICOS - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]
 - c) **ANEXO III** – TIPOLOGIAS E RTFH PROFISSIONAIS - LOTE 2 [ficheiro em formato PDF]
 - d) **ANEXO IV** – LOCAIS E EQUIPAMENTOS NOVOS - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]
 - e) **ANEXO V** – LOCAIS E EQUIPAMENTOS EM MANUTENÇÃO - LOTE 1 [ficheiro em formato PDF]
 - f) **ANEXO VI** – LOCAIS E EQUIPAMENTOS NOVOS - LOTE 2 [ficheiro em formato PDF]
 - g) **ANEXO VII** – RTFSG - LOTE 1 e LOTE 2 [ficheiro em formato PDF]
 - h) **ANEXO VIII** – TESTE DE DESEMPENHO DA IMPRESSÃO [ficheiro em pasta em formatos PDF, DOCX, PPTX e XLSX]

