

Caderno de Encargos

Prestação de Serviço Para Assistência Técnica do Duplicador Risograph FW5230 - SN 35341160 - Município de Vila Nova de Gaia

Índice

Cláusula 1.ª- Objeto	3
Cláusula 2.ª- Prazos	3
Cláusula 3.ª - Preço base	3
Cláusula 4.ª- Obrigações principais do prestador dos serviços	3
Cláusula 5.ª- Preço contratual	4
Cláusula 6.ª- Condições de pagamento	4
Cláusula 7.ª- Resolução do contrato	5
Cláusula 8.ª – Proteção de dados pessoais	5
Cláusula 9.ª – Avaliação de Fornecedores.....	6
Cláusula 10.ª - Especificações Técnicas dos serviços a fornecer	7

PARTE I – Do Contrato

Cláusula 1.ª- Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal **“Prestação de serviços para renovação da assistência técnica ao Duplicador Risograph FW 5230 – SN 35341160”**, de acordo com as especificações técnicas definidas na cláusula oitava.

Cláusula 2.ª- Prazos

1. O contrato resultante do presente procedimento é celebrado pelo prazo de 12 meses, sem prejuízo do prazo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 3ª - Preço base

1. Pela prestação do serviço, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a proposta do prestador dos serviços não poderá ultrapassar o preço total base de € 4.450,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta euros) acrescido do IVA à taxa legal em vigor, o qual é subdividido:

- a) CAT – Contrato de Assistência Técnica - € 2.950,00 + Iva;
- b) Cópias Excedentes - € 1.500,00 + Iva.

2. O preço base referido no número anterior foi fixado tendo em conta o contrato anterior para o mesmo objeto.

Cláusula 4.ª- Obrigações principais do prestador dos serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, decorrem para o prestador dos serviços a obrigação de garantir a assistência ao equipamento objeto durante o prazo de vigência do contrato.
2. A título acessório, o prestador dos serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviço, assim como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
3. O prestador dos serviços deve garantir as condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria.

Obriga-se também o prestador dos serviços a possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato

Cláusula 5.ª- Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve pagar ao prestador dos serviços, o preço constante da proposta adjudicada, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Cláusula 6.ª- Condições de pagamento

- 1.As quantias devidas pelo Município de Vila Nova de Gaia, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção, pelo Município de Vila Nova de Gaia, da(s) respetiva(s) fatura(s), só podendo ser emitida(s) após o vencimento da obrigação.
 2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a prestação de serviço objeto do contrato.
 3. Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Gaia, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador dos serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador dos serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
 - 4.Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas são pagas por transferência bancária para a Instituição de crédito indicada pelo prestador dos serviços ou através de emissão de cheque.
 - 5.Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o contraente direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legal fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP, com a nova redação dada pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.
 - 6 - As faturas, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos e nos termos do Decreto-Lei 123/2018, de 28 de dezembro, e subseqüentes alterações, podem ser enviadas eletronicamente por uma das seguintes formas:
 - i. através de Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI), tendo selecionado a empresa YET - Your Electronic Transactions, Lda. para o fornecimento da solução de tratamento de faturas eletrónicas;
 - ii. através de email, sendo que neste caso, devem enviar as faturas eletrónicas para faturas@cm-gaia.pt, anexando o respetivo PDF da fatura (assinado digitalmente) e o ficheiro XML (ver nota seguinte).
- 6.1. O tratamento das faturas remetidas através de email, endereço suprarreferido, é um processo automatizado, pelo que o email deverá ser remetido contendo em anexo um ficheiro PDF assinado e um ficheiro XML no formato UBL 2.1 (modelo CIUS-PT preferencialmente), sendo que se não se enquadrar nestes parâmetros o sistema de gestão não fará o devido processamento.
- A entidade competente para prestar algum esclarecimento adicional sobre esta matéria é a PI – Portugal Informático (YET - Your Electronic Transactions), à data, empresa responsável pela solução adotada pelo Município

para receção e tratamento de faturas eletrónicas, sendo disponibilizada a informação técnica que se revele necessária.

6.2. Caso, ainda, não seja obrigatório o envio eletrónico de faturas, poderão as mesmas ser enviadas por correio postal ou, alternativamente, em PDF para o email gam@cm-gaia.pt, mantendo o original disponível caso seja solicitado o seu envio para efeitos de auditabilidade.

6.3. A mesma fatura nunca deverá ser enviada por mais do que um dos meios acima descritos, sob pena da duplicação da tramitação com eventuais reflexos no respetivo processo tendente à conferência e pagamento

Cláusula 7.ª- Resolução do contrato

1. O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposo por uma das Partes das obrigações por si assumidas no contrato, nos termos gerais de Direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Parte não culposa comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito;
3. O contrato pode também ser resolvido através do Município de Vila Nova de Gaia caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposo por parte do prestador dos serviços:
 - a. Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do prestador dos serviços;
 - b. Prestação de falsas declarações;
 - c. Estado de falência ou insolvência;
 - d. Cessação da atividade;
 - e. Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do prestador dos serviços e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.
4. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao prestador dos serviços.
5. O prestador dos serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.
6. O contraente público pode ainda resolver o contrato nos casos previstos nos 333º, 334º e 335º do CCP.

Cláusula 8.ª – Proteção de dados pessoais

- 1 - Constituem obrigações do fornecedor, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

- a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
- b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
- c. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
- d. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
- e. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- f. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes.

2 - Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.

3 - Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4 - Finda a vigência do contrato, o fornecedor tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

Cláusula 9.ª – Avaliação de Fornecedores

1 – Aquando da receção da última fatura e no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, é feita a avaliação de cada prestador de serviços referente a toda a execução do contrato, de acordo com os critérios disponíveis no site do Município (<https://www.cm-gaia.pt/pt/informacao/compras-publicas/criterios-de-avaliacao-de-fornecedores/>).

2 – O resultado obtido em cada contrato será disponibilizado na plataforma de Contratação Pública no campo “avaliação do procedimento” correspondente, sendo anualmente notificados (via plataforma eletrónica) da média dos resultados obtidos.

Cláusula 10ª - Especificações Técnicas dos serviços a fornecer

1. O procedimento tem por objeto a prestação de serviço para assistência técnica para a fotocopiadora multifunções de grandes formatos da marca RISO, modelo FW5230 – SN 35341160.
2. O equipamento encontra-se instalado na Reprografia, sito na Avenida Vasco da Gama, Oliveira do Douro (Oficinas Municipais).
3. A assistência técnica será prestada nas instalações referidas no ponto anterior.
4. A assistência técnica deverá incluir:
 - a. A manutenção periódica e preventiva do equipamento;
 - b. O fornecimento e a aplicação de todas as peças que sejam necessárias substituir por desgaste;
 - c. A deslocação dos técnicos e a respetiva mão de obra que se verifiquem ser necessários, e sem limite.
5. O prestador de serviços deverá garantir, que a assistência técnica é realizada durante as 48 horas que se seguem após o pedido para assistência para o efeito.
6. O contrato deverá ainda incluir, a impressão de:
 - a. 500.000 cópias a preto/ano;
 - b. 75.000 cópias a cor/ano
7. No final do período de vigência do contrato é contabilizado o número de cópias excedentes e caso seja ultrapassado os limites previstos no número anterior, o Município propõe-se a pagar, no máximo, o valor de:
 - a. € 0,00325 acrescido do Iva à taxa legal em vigor por cópia a preto excedente;
 - b. € 0,016 acrescido do Iva à taxa legal em vigor por cópia a cor excedente.
8. O prestador de serviço deverá indicar na sua proposta:
 - a. O valor anual referente à assistência técnica;
 - b. O valor por cópia (pb e cor) excedente;
9. Fica excluído deste procedimento o fornecimento de consumíveis, como papel, tinteiros, cassete de manutenção, etc.

