

CADERNO DE ENCARGOS



Prestação de serviços para locação operacional de equipamento de cópia e impressão, incluindo, software de gestão, assistência técnica e fornecimento de consumíveis

ÍNDICE

ÍNDICE	3
CLÁUSULA 1. ^a	5
Objeto	5
CLÁUSULA 2. ^a	5
Prazo.....	5
CLÁUSULA 3. ^a	5
Preço contratual	5
CLÁUSULA 4. ^a	6
Local da prestação de serviços e da entrega dos bens	6
CLÁUSULA 5. ^a	6
Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento.....	6
CLÁUSULA 6. ^a	6
Proposta.....	6
CLÁUSULA 7. ^a	7
Critério de adjudicação.....	7
CLÁUSULA 8. ^a	7
Propostas Variantes	7
CLÁUSULA 9. ^a	7
Negociação	7
CLÁUSULA 10. ^a	7
Condições de Adjudicação	7
CLÁUSULA 11. ^a	7
Obrigações do Adjudicatário.....	7
CLÁUSULA 12. ^a	9
Dever de sigilo.....	9
CLÁUSULA 13. ^a	9
Caução.....	9
CLÁUSULA 14. ^a	9
Condições de Pagamento	9
CLÁUSULA 15. ^a	10
Penalidades contratuais	10
CLÁUSULA 16. ^a	10

Força maior	10
CLÁUSULA 17. ^a	12
Resolução por parte do contraente público	12
CLÁUSULA 18. ^a	12
Resolução por parte do prestador de serviços.....	12
CLÁUSULA 19. ^a	12
Subcontratação e cessão da posição contratual.....	12
CLÁUSULA 20. ^a	12
Comunicações e notificações	12
CLÁUSULA 21. ^a	13
Contagem dos prazos	13
CLÁUSULA 22. ^a	13
Foro competente	13
CLÁUSULA 23. ^a	13
Lei aplicável	13
PARTE II.....	14
CLÁUSULAS TÉCNICAS.....	14
1 Serviços incluídos na prestação de serviço.....	14
2 Descrição, características e funcionalidades dos equipamentos a fornecer	14
3 Especificação do serviço de gestão de cópias/impressão	15
4 Substituição de equipamentos	16
5 Gestão de assistência técnica.....	16
6 Gestão de consumíveis.....	17
7 Volume de cópia e impressão	18
8 Formação.....	18
9 Níveis de serviço.....	18
10 Mapa de Quantidade e equipamentos a fornecer.....	19
11 Características dos equipamentos a fornecer	Erro! Marcador não definido.

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto o fornecimento de prestação de serviços para locação operacional de equipamento de cópia e impressão, incluindo, software de gestão, assistência técnica e fornecimento de consumíveis, de acordo com as cláusulas técnicas definidas na Parte II.

CLÁUSULA 2.ª

Prazo

O contrato mantém-se em vigor desde a sua celebração, até que ocorra uma de duas situações:

1. Três (3) anos de vigência, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 440.º do CCP;
2. Montante de 25.000,00 EUR (vinte e cinco mil euros), acrescido do respetivo IVA.

CLÁUSULA 3.ª

Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Alcoutim, pagará ao prestador de serviços até ao montante de 25.000,00 EUR (vinte e cinco mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor;
2. O valor referido no número anterior terá que incluir todas as despesas inerentes à prestação de serviço, sem exceções;
3. O prestador de serviços poderá aplicar descontos financeiros, que não previstos no contrato, devendo os mesmos ser aplicados sobre a faturação mensal e creditados sobre a fatura do período a que se referem;
4. O preço dos serviços objeto do contrato não é passível de alteração, exceto de acordo escrito entre as partes e desde que o mesmo respeite o preço contratual fixado.

Os valores máximos admitidos para as cópias adicionais são os seguintes:

- Cópia / Impressão a preto e branco.....0.005€
- Cópia / Impressão a cores.....0.05€

Os valores máximos admitidos para a impressão de grandes formatos são os seguintes:

- Impressão a preto e branco (metro linear).....0.50 €
- Impressão a cores (metro linear).....1.40 €

CLÁUSULA 4.ª

Local da prestação de serviços e da entrega dos bens

A execução do fornecimento estabelecido no caderno de encargos e nas cláusulas técnicas ocorrerá nas diversas instalações da entidade adjudicante, no concelho de Palmela, sem prejuízo dos trabalhos que pela sua natureza tenham de ser executados de forma remota pela adjudicatária;

O fornecimento dos equipamentos constantes no caderno de encargos serão colocados nos locais a designar pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 30 dias após assinatura de contrato.

CLÁUSULA 5.ª

Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento

3. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de procedimento devem ser solicitados pelos interessados por escrito, através da na plataforma eletrónica de contratação pública ACINGOV acessível através do sítio eletrónico www.acingov.pt, no primeiro terço fixado para a apresentação das propostas.
4. Os esclarecimentos serão prestados por escrito, pelo serviço de Aprovisionamento do Município de Alcoutim, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
5. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação dos erros e omissões das peças do procedimento até ao segundo terço do prazo fixado para a apresentação da proposta.

CLÁUSULA 6.ª

Proposta

1. A proposta deve ser submetida na plataforma eletrónica na plataforma eletrónica de contratação pública ACINGOV acessível através do sítio eletrónico www.acingov.pt, com os seguintes elementos:
 - a) Valor global da proposta do serviço identificado na cláusula décima primeira

- b) Referência a aspetos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e que contribuam para a boa compreensão da proposta relativa ao serviço proposto.
- 2. A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexos I e II do CCP;

CLÁUSULA 7.ª

Critério de adjudicação

A adjudicação é feita segundo o critério da avaliação do preço.

CLÁUSULA 8.ª

Propostas Variantes

Não são admitidas propostas variantes.

CLÁUSULA 9.ª

Negociação

As propostas apresentadas não serão objeto de Negociação.

CLÁUSULA 10.ª

Condições de Adjudicação

A decisão de adjudicação está condicionada à possibilidade de assunção do respetivo compromisso, conforme a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual.

CLÁUSULA 11.ª

Obrigações do Adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de não alterar as condições da presente prestação de serviço sem prévia autorização do município de Alcoutim;
- b) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que a prestação de serviço é prestada, ministrando todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pelo município de Alcoutim;

- c) Obrigação de apresentar com periodicidade mensal relatório com a evolução de todas as operações decorrentes do contrato, relativamente ao cumprimento das mesmas. O relatório deve também incluir uma análise dos custos e consequente proposta de otimização dos custos face às necessidades do município de Alcoutim;
- d) Obrigação de apresentar, no final da execução do contrato, um relatório discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato;
- e) Obrigação de não ceder a sua posição contratual;
- f) Obrigação de comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato, que altere a sua denominação social, os seus representantes legais, com relevância para a prestação dos serviços e para a execução contratual;
- g) Obrigação de disponibilizar e proceder à instalação e configuração, nos locais definidos pelo Município de Alcoutim, dos equipamentos de cópia e impressão que satisfaçam os requisitos técnicos e características específicas definidas no presente Caderno de Encargos;
- h) Obrigação de disponibilizar e instalar um software de gestão do parque de cópia e impressão, bem como a configuração dos equipamentos, assegurando nomeadamente um sistema de controlo de custos, conforme requisitos técnicos e funcionais constantes deste caderno de encargos;
- i) Obrigação de assegurar a formação dos utilizadores, no que concerne à utilização dos equipamentos e software de gestão;
- j) Obrigação de assegurar a assistência técnica a todos os equipamentos colocados no âmbito do presente procedimento;
- k) Obrigação de assegurar a gestão dos consumíveis, com exceção do papel e outros suportes de impressão;
- l) Garantir as condições para a execução de um volume global mensal de cópia/impressão pré-definido;
- m) Obrigação de comunicar ao município de Palmela a nomeação do gestor de serviços responsável pelo contrato e quaisquer alterações relativamente ao mesmo;
- n) O adjudicatário é responsável por todos os danos ou prejuízos causados à entidade adjudicante decorrentes de quaisquer erros ou omissões da prestação dos serviços.

CLÁUSULA 12.ª

Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Município de Alcoutim, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

CLÁUSULA 13.ª

Caução

Não é exigida a prestação da Caução, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

CLÁUSULA 14.ª

Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Alcoutim, devem ser pagas, até 30 dias, após a receção pela Autarquia das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após a finalização dos trabalhos objeto deste caderno de encargos e sua aprovação.
3. Em caso de discordância por parte do Município de Alcoutim, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

CLÁUSULA 15.ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento das datas e prazos de execução dos trabalhos objeto do contrato, ou o não cumprimento das especificações definidas para os mesmos, o Município de Alcoutim pode exigir do prestador de serviços o pagamento, a título de pena pecuniária, de uma multa diária, no montante de 1% do valor da prestação por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das sanções pecuniárias não poderá exceder 20% do preço contratual e quando este limite seja atingido e o Município de Alcoutim decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%, e quando o contrato previr prorrogações expressas ou tácitas, o valor das sanções a aplicar deve ter por referência o preço do seu período de vigência inicial., de acordo com o definido pelo artigo 329.º do CCP.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Alcoutim tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
4. O Município de Alcoutim pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Alcoutim exija uma indemnização pelos danos decorrentes do incumprimento do prestador de serviços.

CLÁUSULA 16.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Verificados os requisitos previstos no número anterior, podem constituir casos de força maior, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe a esta fazer prova dos respetivos pressupostos.
6. 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.
7. Sem prejuízo do disposto no número 1 da presente cláusula, caso a impossibilidade de execução do contrato, em resultado de caso de força maior, se prolongue por um período contínuo superior a 3 (três) meses, no caso da entidade adjudicante, ou de um (1) mês no caso do adjudicatário, qualquer das partes pode proceder à respetiva resolução, a exercer através dos meios previstos na alínea c) do artigo 330.º do CCP.

CLÁUSULA 17.ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente os constantes no CCP, o Município de Alcoutim pode resolver o contrato, a título sancionatório, nos seguintes casos:
 - a) Atraso na conclusão dos serviços contratualizados superior a dez dias;
 - b) Incumprimento das exigências legais ou das características, especificações e requisitos técnicos definidos nos anexos ao presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada;
 - c) Violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato e do presente caderno de encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços, com a indicação do fundamento da resolução, e não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, a menos que tal seja determinado pelo contraente público, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

CLÁUSULA 18.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nas situações e nos termos previstos no artigo 332.º do CCP.

CLÁUSULA 19.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes é admissível de acordo com o previsto no Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 20.ª

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. À data das notificações e comunicações é aplicável o artigo 469.º do CCP.

CLÁUSULA 21.ª

Contagem dos prazos

Salvo diferente menção expressa, os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

CLÁUSULA 22.ª

Foro competente

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

CLÁUSULA 23.ª

Lei aplicável

Em tudo o omissa no processo que constitui o presente procedimento, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, que aprova o CCP, na sua redação atual, e demais legislações subsidiárias.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

1 Serviços incluídos na prestação de serviço

Os serviços a adquirir no âmbito do presente Caderno de Encargos incluem:

- 1.1 Equipamento de cópia, impressão e digitalização em regime de locação operacional;
- 1.2 Software de gestão da atividade de cópia e impressão;
- 1.3 Assistência e manutenção preventiva e corretiva;
- 1.4 Todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção de papel e demais suportes de impressão.
- 1.5 Um volume mensal global de cópia e impressão.

2 Descrição, características e funcionalidades dos equipamentos a fornecer

- 2.1. O quadro referente aos equipamentos a fornecer por edifício, constam do Anexo I ao presente Caderno de Encargos;
- 2.2. Os requisitos técnicos e funcionais dos equipamentos de cópia, impressão e digitalização, constam do anexo II ao presente Caderno de Encargos;
- 2.3. Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização a propor deverão apresentar uniformização de características técnicas e funcionais, assegurando a fácil e rápida integração do processo de instalação, bem como da utilização dos equipamentos nos diversos serviços municipais;
- 2.4. Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização, deverão ser propostos de forma a permitirem o seu funcionamento sem qualquer restrição no âmbito do software de gestão proposto;
- 2.5. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário poderá proceder à substituição de equipamentos, desde que garanta que as especificações técnicas e funcionais dos novos equipamentos são idênticas

ou superiores às dos equipamentos a substituir, não podendo configurar incrementos aos valores contratados;

2.6. Todos os equipamentos a instalar deverão encontrar-se em estado “Novo”;

2.7. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em colaboração com o Gabinete de informática e Telecomunicações, a quem compete a verificação do cumprimento do objeto nesta vertente;

2.8. A instalação do software de gestão deverá ser acompanhada por um técnico especialista, acerca do qual deverá ser ministrada formação aos técnicos do Gabinete de informática e telecomunicações;

2.9. Todo o software ou equipamentos fornecidos para a solução poderão ficar, no final do contrato, na posse do Município de Palmela mediante opção de compra.

3 Especificação do serviço de gestão de cópias/impressão

A proposta deverá apresentar um sistema de gestão de cópias e impressões que responda às seguintes necessidades:

3.1. Gestão de plafonds por utilizador, através de código ou dispositivo de autenticação para a utilização em todos os equipamentos constantes do contrato;

3.2. Controlo de custos da organização e do utilizador e por cento de custos;

3.3. Segurança ao nível da confidencialidade dos documentos do utilizador o equipamento deverá imprimir após ordem de imprimir do respetivo utilizador;

3.4. Libertação do trabalho em qualquer equipamento do parque, após autenticação do utilizador;

3.5. Ligação da aplicação com Active Directory existente no Município para sincronização dos utilizadores;

3.6. Contabilização correta de documentos a preto e a cores;

3.7. Contabilização por tamanho de página;

- 3.8. Gerar relatório de atividade em sumário e/ou detalhados, por utilizador, por grupo de utilizadores, por dispositivo e por centro de custos/subcentro de custos, fazendo a distinção clara entre o número de trabalhos a cor, a preto, mistos, duplex e diferentes formatos;
- 3.9. Exportar dados estatísticos para ficheiro ou para e-mail em formato PDF, texto ou CDV;
- 3.10. Digitalização para pasta ou e-mail para o utilizador autenticado no dispositivo multifuncional;
- 3.11. Configuração dos equipamentos via WEB;
- 3.12. Possibilidade de envio automático ao fornecedor de contagens, alertas de avarias via correio eletrónico e visualização de alarmísticas de avarias e consumíveis;
- 3.13. Aplicação cliente e servidor de língua portuguesa.

4 Substituição de equipamentos

O Município de Alcoutim poderá solicitar, por escrito, a substituição de qualquer equipamento desde que o mesmo não esteja a cumprir os níveis de serviço definidos.

5 Gestão de assistência técnica

5.1. Deve ser garantida pelo adjudicatário a assistência técnica dos equipamentos a instalar, nas vertentes de manutenção preventiva e corretiva. Consideram-se, assim, incluídos no contrato de assistência técnica;

5.1.1. 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;

5.1.2. Os serviços de manutenção corretiva, que têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias.

5.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:

5.2.1. Revisões, afinações, limpezas e testes;

5.2.2. Detecção e reparação de todas as falhas e avarias;

5.2.3. Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

5.3. 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.

5.4. A assistência técnica é efetuada dentro do horário normal do adjudicatário e da Câmara Municipal de Alcoutim, das 08.30 às 15.00.

5.5. Na resolução de eventuais pedidos de assistência técnica nas instalações do Município de Alcoutim, deve ser garantido um prazo máximo de 24 horas ou dia útil seguinte.

5.6. Devem ser descritas todas as situações cobertas pelas garantias dos equipamentos, bem como respetivos prazos.

5.7. O contrato de assistência técnica deve incluir todas as situações cobertas, bem como possíveis exclusões.

5.8. A entidade adjudicante deverá disponibilizar um centro de atendimento telefónico para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica.

6 Gestão de consumíveis

6.1. O adjudicatário é responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção do papel e demais suportes de impressão.

6.2. A entrega de consumíveis deverá efetuar-se num prazo máximo de 48 horas, de modo a que não se verifiquem tempos de inatividade dos equipamentos.

6.3. O adjudicatário terá por responsabilidade disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nas instalações da entidade adjudicante, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.

7 Volume de cópia e impressão

7.1. A prestação de serviços deve incluir um volume mensal global de cópia e impressão de:

7.1.1. 15.000 páginas a preto A4/A3;

7.1.2. 5.000 páginas a cor A4/A3.

7.2. No caso de se exceder o número de cópias e impressões as mesmas serão faturadas pelo adjudicatário ao valor referido na sua proposta.

8 Formação

A formação presencial de utilização dos equipamentos e software de gestão deve ser assegurada pelo adjudicatário, devendo incluir, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização dos equipamentos, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas.

9 Níveis de serviço

Sem prejuízo de outros níveis de serviço fixados no presente procedimento o prestador de serviços deve cumprir os seguintes níveis de serviço mínimos:

9.1. Nomeação de um gestor de conta afeto à gestão do contrato;

9.2. Apresentação dos relatórios de faturação na periodicidade prevista no presente caderno de encargos;

9.3. Presença em reuniões periódicas para análise dos relatórios com a entidade adjudicante sempre que por esta seja solicitado;

9.4. Disponibilização de equipamento equivalente em caso de avaria dos equipamentos alvo da manutenção referidos sem encargos adicionais, até 48 horas, após a comunicação da ocorrência;

9.5. Garantir que o tempo máximo total de privação do serviço contratado não excede as 24 horas por ano, a partir da altura em que o adjudicatário recebe a participação de avaria.

10 Mapa de Quantidade e equipamentos a fornecer

Para o fornecimento de equipamentos, o adjudicatário deverá considerar os equipamentos no quadro abaixo com as seguintes especificações:

Equipamento	Descrição	Quantidade	Tiragem Total Mensal	
			P/B	Cores
RICOH MP C407	Multifunções a cores, laser A4	1	15000	5000
RICOH MP C3000	Multifunções a cores, laser A3, com OCR	10		
RICOH MP305+	Multifunções a preto, laser A4	3		
RICOH MP C307	Multifunções a cores, laser A4	1		
TOTAL		15	20000	

Equipamentos do qual o volume de cópia, não estão incluídos no valor de tiragem mensal no contrato por terem custo de cópia diferentes dos restantes equipamentos:

Equipamento	Descrição	Quantidade
RICOH MP 5055	Multifunções a preto, laser A3	1
RICOH MPC W2201	Multifunções a cores, grandes formatos	1