

Contrato de aquisição de serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamento de cópia e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu, outorgado com a empresa **Edicópia – Sociedade de Equipamentos de Escritório, Lda.** -----

- No dia dezoito do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, é celebrado o presente contrato, entre: -----

- Como primeiro outorgante, o Instituto Politécnico de Viseu, pessoa coletiva n.º 680033548 de direito público, com sede na Avenida Coronel José Maria Vale de Andrade, Campus Politécnico, 3504-510 VISEU, telefone 232480700, email: ipv@sc.ipv.pt, representado pelo -----, ----- **do Instituto Politécnico de Viseu**, cujos poderes de representação são conferidos nos termos do n.º 1 do art.º 36.º do CCP, conjugado com o despacho n.º 5845/2024, de 16 de maio de 2024, de delegação de competências do Ministro da Educação, Ciência e Inovação, publicado no diário da república, nº 100, 2ª série, de 23 de maio de 2024. -----

- Como segundo outorgante, a empresa **Edicópia – Sociedade de Equipamentos de Escritório, Lda**, pessoa coletiva n.º 501991220, com sede Quinta do Simão, Esgueira - 3800-228 Aveiro, telefone nº 234426771, email: geral@edicopia.pt, registada na conservatória do registo comercial de Aveiro, representada no ato por -----, na qualidade de -----, o qual tem poderes para outorgar o presente contrato, conforme documentos juntos ao processo. ---

- E pelo primeiro outorgante foi dito que, nos termos da deliberação de adjudicação e de aprovação da minuta do contrato de 28.05.2024, da Senhora Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, contrata com a empresa **Edicópia – Sociedade de Equipamentos de Escritório, Lda**, a aquisição de serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamento de cópia e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu, na sequência do concurso público n.º 2/2024, de acordo com o caderno de encargos e a proposta do adjudicatário, nos termos das seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente contrato tem por objeto a aquisição de serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamento de cópia e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu, nos termos definidos na cláusula primeira e especificações técnicas do caderno de encargos, que se anexam. -----

Cláusula 2.ª

Alterações ao contrato

1 - Qualquer alteração contratual deverá constar de documento escrito assinado por ambas as partes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura. -----

2 - O contrato pode ser alterado por: -----

a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato; -----

b) Decisão judicial ou arbitral; -----

c) Razões de interesse público. -----

3 - A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência. -----

Cláusula 3.ª

Prazo

O contrato mantém-se em vigor por um ano após a sua outorga, renovável automática e anualmente por mais dois anos, se não for denunciado, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de

60 (sessenta) dias úteis, em relação à data do seu termo ou das suas renovações, por carta registada com aviso de receção, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato. -----

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

- 1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as obrigações definidas nas peças do procedimento. -----
- 2 - A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo. -----
- 3 - Os serviços deverão ser constantemente acompanhados pelo adjudicatário, via internet ou outro, recolhendo e transmitindo todas as orientações necessárias para a prestação de um bom serviço. --
- 4 - Entrega mensal, a acompanhar a respetiva fatura, de um relatório resumo das atividades desenvolvidas, com os registos das cópias efetuadas por máquina, bem como observações relativas a eventuais necessidades de responsabilidade do IPV. -----
- 5 - Durante o período da prestação de serviços deverão realizar-se reuniões de trabalho, entre os responsáveis diretos da prestação de serviços e o gestor contrato do IPV sempre que se verificar necessário. -----
- 6 - Recolher durante o 1º mês o equipamento para retoma. -----

Cláusula 5.ª

Local da prestação do serviço

Os serviços objeto do contrato serão prestados nas instalações das entidades adjudicantes em Viseu, nos seguintes locais: -----

Item 1 – Serviços Centrais/SAS, no Campus Politécnico, em Viseu; -----

Item 2 - Escola Superior de Educação de Viseu, na Rua Maximiano Aragão, em Viseu; -----

Item 3 - Escola Superior de Saúde de Viseu, na Rua D. João Crisóstomo Gomes de Almeida, em Viseu; -

Item 4 - Escola Superior Agrária de Viseu, na Quinta da Alagoa, Av. Almeida Henriques, em Viseu; ---

Item 5 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego – Av. Visconde Guedes Teixeira – Lamego. -----

Item 6 – Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, no Campus Politécnico, em Viseu. -----

Cláusula 6.ª

Gestor do Contrato

O gestor do contrato em nome da entidade adjudicante, nos termos do artigo 290.º A do Código dos Contratos Públicos é -----, sendo por entidade: -----

- Serviços Centrais/SAS – -----;

- Escola Superior de Educação de Viseu – -----;

- Escola Superior de Saúde de Viseu – -----;

- Escola Superior Agrária de Viseu - -----;

- Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego – -----;

- Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu – -----.

Cláusula 7.ª

Forma de prestação do serviço

- 1 - Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, sempre que necessário, reuniões de coordenação com os representantes designados pelo Instituto Politécnico de Viseu para cada instalação, para verificação do estado da prestação de serviço. -----

2 - O prestador de serviços fica obrigado a apresentar ao Instituto Politécnico de Viseu um relatório resumo das atividades desenvolvidas, com os registos das cópias efetuadas por máquina, bem como observações relativas a eventuais necessidades de responsabilidade do IPV. -----

3 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português. -----

Cláusula 8.ª

Proteção de dados pessoais

1 - O cocontratante obriga-se a cumprir o disposto na legislação nacional em vigor, relativa à proteção de dados pessoais, bem como o disposto no Regulamento Europeu Geral sobre Proteção de Dados, à proteção da privacidade no sector de comunicações eletrónicas, mantendo em total confidencialidade os dados pessoais ("Dados"), cujo acesso lhe tenha sido concedido pelo contraente público, no âmbito da execução do presente contrato. -----

2 - Os dados pessoais a que o cocontratante tenha acesso, ou que lhe sejam cedidos pelo contraente público ao abrigo da execução do presente contrato, serão tratados com a estrita observância de todas as disposições aplicáveis de direito nacional e europeu, que protejam os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares, em particular o seu direito à proteção da vida privada, no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais. -----

3 - Paralelamente, o cocontratante obriga-se a atuar de acordo com as instruções que lhe forem transmitidas pelo contraente público, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais de terceiros. -----

4 - O cocontratante obriga-se, por si e através dos seus colaboradores, a cumprir com as disposições legais que digam respeito à proteção de dados e que lhes sejam legalmente aplicáveis, obrigando-se a informar todos aqueles, sobre os quais tenham a direção, sobre a abrangência da confidencialidade dos dados. Compromete-se, designadamente a não tratar os dados a que tem acesso, de forma incompatível com a finalidade que justificou a recolha junto ao titular, nem a copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir ou divulgar a terceiros, sem que para tal tenha sido expressamente autorizado, por escrito, pelo contraente público. -----

5 - O cocontratante obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e organizacionais adequadas à segurança e privacidade dos dados pessoais por si guardados, utilizados e armazenados, e à livre circulação dos dados tratados no âmbito e para execução das atividades do presente contrato devendo, em especial: -----

- a) Proteger os sistemas de processamento de dados por si utilizados, contra o acesso de pessoas não autorizadas, bem como contra ataques, independentemente da sua natureza, pelos próprios colaboradores ou terceiros ou ainda contra destruição ou perdas acidentais; -----
- b) Garantir a posterior verificação e determinação sobre se e quem inseriu, alterou ou eliminou dados pessoais em sistemas de processamento de dados, no caso de uma ocorrência deste tipo. -
- c) Garantir a confidencialidade, a integridade, e a disponibilidade, dos dados pessoais. -----
- d) Conforme já previsto no nº 2, o tratamento de dados a realizar, deve ser efetuado apenas de acordo com as instruções do responsável pelo tratamento de dados (o contraente público). -----
- e) Apagar ou devolver (consoante a escolha do responsável pelo tratamento), todos os dados pessoais, depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, salvo se a conservação dos dados for legalmente exigida. -----
- f) No caso de subcontratação devidamente autorizada, o cocontratante deve obter a autorização expressa para o efeito do responsável pelo tratamento, ficando o subcontratante sujeito às mesmas obrigações do cocontratante, devendo o acordo entre ambos deter os mesmos requisitos de forma. -----

6 - O cocontratante, garante apoio ao responsável pelo tratamento em caso de exercício de direitos pelos titulares. -----

7 - O cocontratante presta assistência ao responsável pelo tratamento, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações que sobre ele recaem (segurança, notificações de violações de segurança, avaliações de impacto). -----

8 - O cocontratante colabora nas auditorias levadas a cabo pelo responsável pelo tratamento e garante que responderá, em prazo razoável, e na medida do possível, às questões da autoridade de controlo, relativas ao tratamento de dados pessoais que este contrato projeta e a qualquer pedido de informação do titular dos dados quanto ao tratamento. -----

9 - O cocontratante, obriga-se a despoletar o procedimento de notificação à Autoridade de Controlo Nacional, em caso de violação de dados pessoais, no prazo máximo de 72 h, após tomar conhecimento ou, posteriormente, com a devida justificação do atraso na comunicação. -----

10 - Sempre que o tratamento de dados pessoais por si efetuado, envolva categorias especiais de dados, os titulares dos dados são informados de que os seus dados são alvo de operação, que consubstancia um tratamento de dados, da finalidade e da respetiva condição de legitimidade. -----

11 - O cocontratante é responsável por quaisquer danos causados ao titular dos dados e ao contraente público, enquanto responsável pelo tratamento de dados, por si e /ou dos seus colaboradores, decorrente de incumprimento de legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais, do Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como do presente contrato ou se não tiver seguido as instruções lícitas do contraente público, conforme disposição referida no n.º 3. -----

12 - Para efeitos do disposto nos números 4 e 11 da presente cláusula, entende-se por “colaboradores” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao próprio cocontratante incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o referido cocontratante e o referido colaborador. -----

Cláusula 9.ª

Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável. -----

Cláusula 10.ª

Preço contratual

1 - Para a realização dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Instituto Politécnico de Viseu pagará ao adjudicatário até ao montante global de 247 230,00 € (duzentos e quarenta e sete mil e duzentos e trinta euros), sendo de 201 000,00 € (duzentos e um mil euros), o valor da proposta e 46 230,00 € (quarenta e seis mil e duzentos e trinta euros), o valor do iva à taxa de 23%. -----

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens e serviços objetos do contrato para os respetivos locais de entrega, relativos à disponibilização dos produtos e serviços mencionados e respetiva manutenção, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças. -----

3 - O preço indicado no número um desta cláusula é para 3 anos, sendo o valor máximo anual por instalação de: -----

- Item 1 - Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viseu – 10 000,00 €, sem iva incluído; -----

- Item 2 - Escola Superior de Educação de Viseu – 13 000,00 €, sem iva incluído; -----

- Item 3 - Escola Superior de Saúde de Viseu – 13 000,00 €, sem iva incluído; -----

- Item 4 - Escola Superior Agrária de Viseu – 4 000,00 €, sem iva incluído; -----

- Item 5 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego – 5 000,00 €, sem iva incluído; -----

- Item 6 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu – 22 000,00 €, sem iva incluído. -----

4 - Preços unitários de cópia e impressão, locação e retoma do equipamento. -----

Código	Designação	Un.	Preço Unitário (sem iva)	Valor mensal (sem iva)
Item 1 - Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viseu				
1.1	Preço unitário para cópia a preto e branco	un	0,0035 €	

1.2	Preço unitário para cópia a cores	un	0,030 €	
1.3	Valor para locação dos equipamentos	ano	4 301,71 €	358,48
Item 2 - Escola Superior de Educação de Viseu				
1.1	Preço unitário para cópia a preto e branco	un	0,0035 €	
1.2	Preço unitário para cópia a cores	un	0,030 €	
1.3	Valor para locação dos equipamentos	ano	4 918,48 €	409,87
Item 3 - Escola Superior de Saúde de Viseu				
1.1	Preço unitário para cópia a preto e branco	un	0,0035 €	
1.2	Preço unitário para cópia a cores	un	0,030 €	
1.3	Valor para locação dos equipamentos	ano	7.213,62 €	601,14
Item 4 - Escola Superior Agrária de Viseu				
1.1	Preço unitário para cópia a preto e branco	un	0,0035 €	
1.2	Preço unitário para cópia a cores	un	0,030 €	
1.3	Valor para locação dos equipamentos	ano	2 438,09 €	203,17
Item 5 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego				
1.1	Preço unitário para cópia a preto e branco	un	0,0035 €	
1.2	Preço unitário para cópia a cores	Un	0,030 €	
1.3	Valor para locação dos equipamentos	ano	1 202,93 €	100,24
1.4	Valor global de retoma para o equipamento	vg	150,00 €	
Item 6 - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu				
1.1	Preço unitário para cópia a preto e branco	un	0,0035 €	
1.2	Preço unitário para cópia a cores	Un	0,030 €	
1.3	Valor para locação dos equipamentos	ano	5.894,03 €	491,17 €

Cláusula 11.ª

Condições de pagamento

- 1 - A quantia devida ao adjudicatário, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo de 60 dias após a receção pelo Instituto Politécnico de Viseu das respetivas faturas mensais, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva. -----
- 2 - Toda a faturação deverá ser emitida eletronicamente ao IPV através da solução Cegid Yet. -----
- 3 - As faturas devem ser emitidas por unidade orgânica e mensais. -----
- 4 - Em caso de discordância por parte do Instituto Politécnico de Viseu, quanto aos valores indicado na fatura, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida. -
- 5 - Desde que devidamente emitida e observado o disposto nos números anteriores, a fatura será paga através de transferência bancária, ou outro meio que se achar conveniente. -----
- 6 - O Instituto Politécnico de Viseu, está obrigado ao pagamento de juros moratórios pelo atraso nos pagamentos das faturas aceites, no período correspondente à mora, nos termos do disposto no art.º 806.º do Código Civil. -----
- 7 - Se existir a aplicação de penalidades por incumprimento contratual do adjudicatário, o valor apurado será descontado na fatura relativa ao período em que se deu o fato que originou a sua aplicação e/ou nas faturas subsequentes. -----

Cláusula 12.ª

Dever de sigilo

Ambas as partes obrigam-se a guardar sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei, às quais tenham acesso por força da execução do contrato. -----

Cláusula 13.ª

Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Instituto Politécnico de Viseu pode exigir do adjudicatário, durante a execução dos serviços adjudicados, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos: -

Mais que 48 horas, após contato pela entidade adjudicante, para repor os produtos de consumo e/ou as peças de substituição dos equipamentos, o adjudicatário terá uma penalidade de 50,00 €/equipamento em falha, por dia útil. -----

Se, após solicitação da entidade adjudicante, não efetuar a troca dos produtos de consumo que a entidade adjudicante considerar desadequados para qualquer dos equipamentos em serviço, o adjudicatário terá uma penalidade de 20,00 €/equipamento por dia útil até ao início do serviço com os novos produtos de consumo aprovados pela entidade adjudicante. -----

2 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o Instituto Politécnico de Viseu pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao valor do preço contratual previsto para um ano. -

3 - Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior é deduzida a importância paga pelo adjudicatário ao abrigo do n.º 1, relativamente ao contrato cujo atraso na respetiva realização tenha determinado a resolução do contrato. -----

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Instituto Politécnico de Viseu tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento. -----

5 - O Instituto Politécnico de Viseu pode compensar o pagamento devido ao abrigo do contrato com a pena pecuniária devida nos termos da presente cláusula. -----

6 - A pena pecuniária prevista na presente cláusula não obsta a que o Instituto Politécnico de Viseu exija uma indemnização pelo dano excedente. -----

Cláusula 14.ª

Compromisso

Com a celebração do presente contrato são assumidos os compromissos nºs COM/2024/785-IPV, CCOM/2024/92-ESEV, DCOM/2024/150-ESSV, COM/2024/786-ESAV, COM/2024/787-ESTGL e BCOM/2024/309-ESTGV, em anexo, nos termos do n.º 2 do art.º 9.º, conjugado com a alínea a) do artigo 3.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro. -----

Cláusula 15.ª

Classificação orçamental e ano económico

O presente contrato será suportado por conta das verbas inscritas no orçamento do ano de 2024 e seguintes, de acordo com o despacho nº 3847 de 19.03.2024, publicado no Diário da República nº 70, 2ª Série, de 09.04.2024, de autorização de assunção de encargos plurianuais do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos dos n.ºs 1, 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto – Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, republicado no Decreto – Lei n.º 99/2015, e 2 de junho, de 247 230,00 € (duzentos e quarenta e sete mil e duzentos e trinta euros), na rubrica CE 01020219A0A0-Assistência técnica. -----

Cláusula 16.ª

Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente pelos atrasos na entrega do material necessário à recolha das amostras ou do atraso na entrega dos resultados dos testes respiratórios, conforme proposta do adjudicatário. -----

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário. -----

Cláusula 17.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 dias; -----

2 - O direito de resolução é exercido por via judicial ou por arbitragem; -----

3 - Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Instituto Politécnico de Viseu, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar;-----

4 - Com a resolução do contrato nos termos dos números anteriores cessam todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.-----

Cláusula 18.ª

Foro competente

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 da cláusula anterior, para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro. -----

Cláusula 19.ª

Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato. -----

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte. -----

Cláusula 20.ª

Disposições finais

1 - A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos. -----

2 - Está dispensado de fiscalização prévia (visto) do Tribunal de Contas, de acordo com o art.º 48.º da Lei n.º 98/97 de 26 de Agosto, conjugado com o art.º 318.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março de 2020 - OE para 2020.-----

3 - Este contrato foi elaborado em duplicado, sendo um exemplar para cada um dos Outorgantes. -

O Primeiro Outorgante,

O Segundo Outorgante,

Especificações técnicas mínimas para o serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamento de cópia, digitalização e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu

1. Objetivo

A presente memória descritiva faz uma descrição genérica dos equipamentos e serviços a contratualizar e define as condições técnicas no âmbito do serviço de manutenção e assistência técnica (extensão de garantia total) de equipamentos multifunções para um sistema integrado de cópia, digitalização e impressão para o Instituto Politécnico de Viseu.

2. Âmbito do contrato

O objeto da prestação de serviços a realizar é a prestação de serviços de extensão total para a manutenção e assistência dos equipamentos de cópia, digitalização e impressão abaixo discriminados, sabendo-se que alguns equipamentos serão contratados em regime de locação, outros são pertença do Instituto Politécnico de Viseu e os devidamente identificados serão objeto de retoma.

O objeto da prestação de serviços inclui:

- O fornecimento e instalação de equipamento (instalação/substituição de equipamento) e software (incluindo licenciamentos) necessários;
- A garantia total da operacionalidade, manutenção, conservação e assistência técnica aos equipamentos multifunções de cópia, digitalização e impressão;
- A implementação do serviço de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) num equipamento por unidade orgânica e respetivo licenciamento no período de vigência do contrato;
- O fornecimento e garantia da operacionalidade do software de gestão de todo o sistema e respetivo licenciamento, no período de vigência do contrato; incluindo atualizações, correções de bugs e suporte do fabricante.
- O adjudicatário deve ser representante oficial da marca dos equipamentos propostos para o Politécnico de Viseu, com declaração do fabricante onde ateste que o fornecedor está certificado e autorizado a assistir os equipamentos.
- Todos os equipamentos propostos devem ser monomarca.

Definição de outros requisitos/especificações:

- Os equipamentos devem permitir a utilização de papéis de gramagens mais baixas e de papel reciclado, desde que não comprometa a qualidade da impressão;
- Os equipamentos devem permitir a utilização de tinteiros e toners reciclados, desde que não comprometam o regular funcionamento do equipamento;
- Os equipamentos devem permitir impressão frente e verso com configuração por defeito;
- Os equipamentos devem permitir impressão a cores e ou a preto/branco com configuração por defeito para preto e branco;
- Disponibilidade de modos de economia de energia (ex: stand-by parametrizável);
- Possibilidade de gestão remota dos consumos energéticos, de consumíveis e de utilização;
- Disponibilização por unidade orgânica de um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis utilizados e proceder à sua remoção e tratamento (reutilização, reciclagem ou eliminação), em cumprimento da legislação em vigor;
- Disponibilização de um relatório detalhado da recolha e tratamento dos consumíveis sempre que lhe seja solicitado.

2.1. Equipamentos multifunções

O sistema integrado de cópia, digitalização e impressão, será composto por 45 equipamentos, dos quais 44 serão fornecidos em regime de locação e 1 são da pertença da entidade adjudicante. Não se pretende que um dos equipamentos indicados em regime de pertença fique integrado no sistema de gestão integrado, podendo, eventualmente, ficar associados ao mesmo apenas para facilitar a consulta de informação de contabilização, desde que não implique um maior número de licenças para além do anteriormente descrito.

2.1.1. Identificação de equipamentos objeto da prestação em regime de locação e previsão de cópias anuais

2.1.1.1. Tipologia dos equipamentos — Características e requisitos técnicos

Todas as tipologias estão descritas no anexo (PDF) e em excel (descrição Técnica por Topologia) e têm de ser compatíveis com impressão mobile com AIRPRINT e MOPRIA, suportar autenticação por NFC e quando aplicável, incluir móvel/armário para os equipamentos.

2.1.1.2. Equipamentos multifunções a fornecer e previsão de cópias anuais

Prevê-se a instalação dos equipamentos abaixo referidos com as características mínimas definidas no ponto anterior, que a seguir se descrevem, em regime de locação, totalmente integrados no sistema de controlo e gestão de cópias, digitalizações e impressões dos utilizadores:

Item	Local onde instalar o equipamento de locação			Previsão cópias/impressão para 1 ano p/lote		Equipamento tipo a instalar
	Cidade	Unidade orgânica	Zona	Preto e Branco	Cores	
1	Viseu	Serviços Centrais	Piso 0 - Corredor	420 000	78 000	Tipo 3
			Piso 1 - Corredor			Tipo 6
			Piso 3 - Expediente			Tipo 4
			Piso 3 - Contabilidade/RH			Tipo 1
			Piso 3 -SAS			Tipo 3
			Piso 5 – Secretariado Presidência			Tipo 3
			Piso 5 – Ala Oeste			Tipo 6
			Residências SAS			Tipo 6
2	Viseu	Escola Sup. Educação	REPROGRAFIA	220 000	86 000	Tipo 8
			SERV. FINANCEIROS			Tipo 3
			SERV. ACADEMICOS			Tipo 3
			GAFPRO/CEDOC			Tipo 3
			PRESIDENCIA			Tipo 3
			GACI/LINGUAS ESTRANGEIRAS			Tipo 3
			C. SOCIAIS/PORT./C.INF/TIC			Tipo 3
			PAVILHÃO MULTIUSOS IPV			Tipo 6
3	Viseu	Escola Sup. Saúde	Apoio docentes	200 000	150 000	Tipo 3
			Expediente			Tipo 3
			Presidência			Tipo 5
			Gabinete-SAC			Tipo 8
			Presidência			Tipo 7
			Serv. Académicos			Tipo 8
			Contabilidade			Tipo 5
			Biblioteca			Tipo 3
4	Viseu	Escola Sup. Agrária	Reprografia	146 000	7 000	Tipo 2
			Pavilhão docentes			Tipo 6
			Vivenda docentes (piso 1)			Tipo 4
			Vivenda docentes (piso 0)			Tipo 4
			Edifício Administrativo R/C			Tipo 4
5	Lamego	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Edifício Administrativo Piso 1	90 000	70 000	Tipo 3
			Arquivo e Manutenção			Tipo 2
			Piso 1			Tipo 3
6	Viseu	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Presidência	900 000	200 000	Tipo 3
			Biblioteca			Tipo 6
			Contabilidade			Tipo 6
			Serviços Académicos			Tipo 6
			Laboratório simulação empresarial			Tipo 6
			Reprografia			Tipo 8
			Reprografia			Tipo 6
			Presidência			Tipo 5
			Eletrotecnia			Tipo 5
			Mecânica			Tipo 5
			Civil			Tipo 5
			Gestão			Tipo 5
			Sala de convívio			Tipo 6

As quantidades de cópias referidas nesta tabela são meramente indicativas, não se vinculando a instituição nesta previsão, pois esta foi baseada nos consumos médios dos anos transatos. Por motivos de otimização e controlo de gastos, pretende-se que seja considerado como valor indicativo, a previsão cópias/impressão para 1 ano piloto em vez da previsão cópias/impressão para 1 ano p/equipamento.

2.1.2. Identificação de equipamentos objeto da prestação em regime de pertença da entidade adjudicante e previsão de cópias anuais

Lote	Local onde se encontra o equipamento do IPV			Equipamento		Data de Aquisição	Contadores dos equipamentos até 31 de agosto/2020		Previsão cópias para 1 ano p/equipamento		Previsão cópias para 1 ano p/lote	
	Cidade	Unidade Orgânica	Zona	Marca	Referência		Preto e Branco	Cores	Preto e Branco	Cores	Preto e Branco	Cores
5	Lamego	Escola Sup. Tec. e Gestão	Secretaria	Olivetti	d-Color MF283	-----	-----	-----	15.000	5.000	16.000	5.000

Os equipamentos acima referenciados de pertença do IPV deverão ficar integrados no software de controlo e gestão de cópias, digitalizações e impressões dos utilizadores, instalados com painel de operação tátil, para imprimir e fotocopiar em modo seguro através de rede com introdução de código, com cartão (leitor de cartão) e RFID.

As quantidades de cópias referidas na tabela são meramente indicativas, não se vinculando a instituição nesta previsão, pois esta foi baseada nos consumos médios dos anos transatos. Por motivos de otimização e controlo de gastos, pretende-se que seja considerado como valor indicativo, a previsão cópias/impressão para 1 ano p/ lote em vez da previsão cópias/impressão para 1 ano p/equipamento.

Caso o concorrente tenha dificuldades no fornecimento dos consumíveis para estes equipamentos, poderá substituir os mesmos por equipamentos com características semelhantes, mantendo-se as condições do fornecimento para este tipo de equipamento, ou seja, apenas a cobrança do valor relativo à cópia/impressão.

2.1.3. Identificação de equipamentos pertença da entidade adjudicante a retomar pelo adjudicatário

Os valores apresentados na tabela abaixo representam apenas uma proposta / valor indicativo por parte do Instituto Politécnico de Viseu para a retoma dos equipamentos, não exercendo ou estabelecendo estes quaisquer tipos de imites, superior ou inferior, para o valor a apresentar pelos concorrentes, que poderão apresentar os valores que considerarem pertinentes para o efeito.

Lote	Local onde se encontra o equipamento do IPV		Equipamento			Data de Aquisição	Valor proposto de retoma
	Cidade	Unidade Orgânica	Marca	Referência	Nº Série		
3	Lamego	ESTG	Konica Minolta	BIZHUB 210	20732500	Mar-06	150 €

2.2. Sistema de Gestão Centralizada

O software de gestão centralizada deverá permitir gerir e controlar toda a atividade de impressão digitalização e cópia. São requisitos mínimos obrigatórios:

- O sistema de gestão centralizada a implementar deverá ser instalado localmente nos servidores do Instituto Politécnico de Viseu;
- Definir utilizador/conta (mínimo: 500 contas com possibilidade de expansão);
- Definição e gestão de plafond;
- Permitir a integração com uma e várias *Active Directories* para sincronização de utilizadores, com possibilidade de escolha de unidades organizacionais e/ou grupos a sincronizar (A opção por integração com apenas uma Active Directory ou com várias ficará a cargo da entidade adjudicante na fase de implementação);
- Gerir no mínimo o nº de impressoras indicadas como ficando ligadas software de controlo e gestão de cópias, digitalizações e impressões dos utilizadores (mínimo 50 equipamentos com possibilidade de expansão);
- Não deverá haver limite de utilizadores do sistema de impressão;
- Envio de documentos a imprimir dos PC's (Windows, MacOS, Android, IOS) para o sistema;
- As ordens de impressão ficam "em espera" e deverá ser possível fazer a impressão em qualquer equipamento integrado no sistema;
- Deverá ser possível a seleção dos trabalhos a imprimir;
- Deve permitir, com base em regras a definir por cada U.O., impressões com marca de água;
- As impressoras deverão estar configuradas para preto e branco e duplex para todas as impressões;
- Ao nível da gestão centralizada, emissão de relatórios: conta de utilizador, impressões por período; por equipamento; por tipo de cópia; por formato de papel; fotocópia/impressão, por centro de custos;
- Ao nível do utilizador, possibilidade de consulta da "conta corrente individual";
- Vários métodos de autenticação: Modo simples Pin, Cartão, Username e password; Modo misto: Pin ou cartão, Cartão ou Username e password; Modo duplo: Pin + Cartão, Cartão + Username e Password
- A ordem de impressão ser feita mediante identificação e autenticação do user via cartão, PIN ou RFID;
- O sistema de gestão centralizada, deverá permitir a exportação de dados para outras plataformas;
- A aplicação deve permitir a alta disponibilidade, tolerância a falhas e balanceamento de carga.
- A aplicação deve permitir a criação de um site server por localização sem custos adicionais ao nível do licenciamento;
- Em caso de falha na comunicação entre um dos sites e o/os servidores centrais, a aplicação deve garantir a continuidade dos serviços de impressão cópia e digitalização através de uma cache persistente pelo período mínimo de 7 dias;
- A aplicação deve suportar a função DHCP option 9, garantido que o utilizador se conecta ao servidor mais próximo da sua localização física (Vlan)
- O spooler de impressão deve ser local em cada um dos sites, no entanto a aplicação deve permitir o roaming dos trabalhos garantindo que um utilizador pode recolher o trabalho submetido em qualquer site.
- Permitir virtualização a 32bits ou 64 bits Windows Server 2012 R2 ou superior;
- Poder ser instalado em Bases de Dados Microsoft SQL ou Postgres;
- Aplicações de autenticação através de integração embutida nos multifuncionais;
- Registo automático de cartões através da utilização de um código PUK ou manual através do input do Username e Password;
- Na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu os cartões de autenticação a utilizar serão os da CGD com a tecnologia Myfar;
- Permitir a inibição de funções - digitalização, cópia e impressão por utilizador ou grupo de utilizadores;
- Integração com LDAP (Active Directory), OpenLDAP e NDS;

- Permitir Single-sign-on para acesso Web;
- Permitir o acesso Web aos utilizadores;
- Permitir a marcação de trabalhos como Favoritos via interface Web ou captura Servidor Web Interno (MFP);
- Permitir imputar custos por utilizador, centro de custos, projetos e equipamentos;
- Permitir imprimir Mobile Print via email, e Mobile Print via email. Conversão de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, PPT, JPEG, PNG).
- A aplicação deve garantir um conector A.P. (AirPrint) para a impressão de ficheiros através de dispositivos moveis da Apple.
- Este software terá de integrar com o equipamento de impressão 3D, de marca e modelo ysoft BE3D EDEE existente na Escola Superior de Tecnologia de Lamego.
- A proposta selecionada tem de ter técnicos certificados pelo fabricante da aplicação com declaração passada por este como a entidade se encontra devidamente certificada para comercializar e assistir as soluções propostas.
- Deverá fornecer um contrato direto para suporte da aplicação com tempo de resposta até 2 horas.

Este custo deverá estar incluído/diluído no valor de locação do equipamento a fornecer pelo adjudicatário;

2.3. Implementação de Serviço OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres)

Prevê-se a implementação de um serviço de digitalização de documentos com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), nos equipamentos a fornecer em regime de locação ou da pertença da entidade adjudicante, nos seguintes locais:

Item	Cidade	Unid.Orgânica	Zona
1	Viseu	Serviços Centrais	Piso 1— Expediente
2	Viseu	Escola Sup. Educação	Serviços Financeiros/Expediente
3	Viseu	Escola Sup. Saúde	Expediente
4	Viseu	Escola Sup. Agrária	Edifício Administrativo Piso 1
5	Lamego	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Arquivo e Manutenção
6	Viseu	Escola Sup. Tecnologia e Gestão	Reprografia

A aplicação deverá permitir:

- Os ficheiros gerados sejam gravados num local da rede, ou enviados para um endereço de e-mail.
- O conteúdo escrito num documento no formato de imagem, seja reconhecido e transformado num ficheiro de texto editável;
- Reconhecimento de OCR;
- Reconhecimento Código de Barras;
- A gestão de acessos de forma centralizada através de grupos de segurança;
- A digitalização direta para uma home folder;
- Digitalização por FTP, SMB;
- Conversão de ficheiros em múltiplos formatos (Word, Excel, sPDF, PDF/A, PDF, JPG, TIFF);
- Conectores para Microsoft Sharepoint; Google Drive e Evernote.

Este custo deverá estar incluído/diluído no valor de locação do equipamento a fornecer pelo adjudicatário;

3. Forma de Prestação

3.1. Responsabilidade do Adjudicatário

No período de vigência do contrato e para as condições previstas, são responsabilidades do adjudicatário o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, designadamente:

- Fornecimento e instalação dos equipamentos, nas condições previstas;
- O fornecimento, programação e implementação dos softwares necessários ao funcionamento de todos os serviços previstos;
- Garantia integral da operacionalidade do sistema de cópia, digitalização e impressão: hardware e software;
- Assegurar intervenções de carácter preventivo e corretivo de todos os equipamentos descritos no ponto 1.1, por técnicos habilitados, garantindo a sua operacionalidade e elevada disponibilidade;
- Substituição de todas as peças e componentes eletrónicos necessários à garantia da operacionalidade dos equipamentos do sistema integrado de impressão e cópia das Unidades Orgânicas;
- Fornecimento de todos os produtos de consumo (entre outros: toners, developers, tambores, cartuchos, starter; fitas, pilhas e borrachas) e peças de substituição (entre outros: rolos fusor, lâmpadas de fusão e lâmpadas de exposição), necessários ao normal funcionamento de todo o sistema, nas condições contratuais;
- Fornecimento de 500 cartões de autenticação RFID (Radio Frequency Identification), em que a frequência de serviço seja compatível com o NFC (Near Field Communication) dos dispositivos móveis (ex: smartphones). Os cartões deverão ser rígidos, em plástico, com formato similar aos "cartões multibanco".
- Assegurar assistência técnica e manutenção de licenças de software necessário ao funcionamento do sistema

- integrado de cópia e impressão, para as condições contratualizadas, no período de vigência do contrato;
- i. Executar os serviços nos prazos máximos definidos, garantindo um elevado nível de fiabilidade do sistema e excelente qualidade no serviço de cópia e impressão;
 - j. Suportar todos os encargos inerentes à execução de todas as tarefas da responsabilidade do adjudicatário.
 - k. Executar o serviço nos prazos estipulados, garantindo um elevado nível de fiabilidade do sistema e excelente qualidade no serviço de cópias;
 - l. Proceder, no início da prestação do serviço, a uma revisão e substituição de todas as peças e componentes eletrônicos necessários ao normal funcionamento dos equipamentos descritos no n.º 1.1.2, emitindo relatório da intervenção, sem qualquer custo para a entidade adjudicante;

Excluem-se do âmbito de aplicação do presente contrato, todas as reparações, sempre que se verifiquem casos de força maior ou fortuitos, tais como: incêndios, inundações, acidentes de transporte, atos de negligência, quebras ou altas de tensão, deficiências de instalação elétrica, assim como intervenção de pessoas não credenciadas para o efeito.

De notar que é da responsabilidade do adjudicante o fornecimento do papel necessário ao funcionamento do sistema de cópias, bem assim como agrafos e outro tipo de suportes de páginas (nomeadamente acetatos, cartolinas, etc.).

Pretende-se que o sistema esteja implementado e em pleno funcionamento no dia 1 de janeiro de 2021.

Os serviços prestados serão pagos em função de um preço estipulado por cópia efetivamente realizada no sistema de cópias e uma prestação mensal relativa à locação dos equipamentos previstos.

Todos os equipamentos retomados deverão ser pagos pelo adjudicatário pelo valor contratado e no prazo máximo de 30 dias seguidos após o início da prestação do serviço e envio da respetiva fatura pelo IPV.

4. Condições de Prestação de Serviços

Os tempos e prazos de resposta a pedidos de intervenção e a resolução de falhas, são determinados pela criticidade e extensão da avaria, na sequência de um pedido formal de intervenção, por parte da entidade adjudicante.

A reposição de consumíveis deverá ser assegurada sempre e sem que a operacionalidade dos equipamentos seja comprometida.

4.1. Definições

Anomalia

Significa qualquer falha no equipamento e/ou "software", originando que o equipamento e/ou "software" não funcione, afetando a sua operacionalidade.

Tempo de Resposta

Expressa o período máximo de tempo compreendido entre o momento do pedido de assistência da entidade adjudicante e o início da mesma, por parte da equipa técnica habilitada do adjudicatário.

Prioridade 1

Falha no sistema de gestão centralizada e/ou anomalia grave num ou mais equipamentos previstos no ponto 2.1.1.2, com impacto no funcionamento e operacionalidade total do serviço de cópia e impressão.

Prioridade 2

Anomalia nos equipamentos e/ou software, originando perturbações ligeiras no funcionamento do sistema de cópia e impressão, sem impacto no normal funcionamento dos serviços.

Anomalia no serviço OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres).

Anomalia num ou mais equipamentos previstos no ponto 2.1.3.

4.2. Suporte para anomalias com prioridade 1

Para anomalias com prioridade 1, o adjudicatário deverá ser contactado por telefone ou email.

Uma vez contactado, o adjudicatário inicia a assistência técnica, garantindo um tempo de resposta de 8 horas úteis.

O adjudicatário deverá desenvolver todos os esforços para que uma solução provisória seja alcançada no prazo de 24 horas após a anomalia ter sido reportada pela respetiva Unidade Orgânica em que a mesma esteja a ocorrer. A solução definitiva deverá ser implementada até 1 semana após a ocorrência da anomalia.

4.3. Suporte para anomalias com prioridade 2

Para anomalias com prioridade 2, o adjudicatário deverá ser contactado durante as horas de expediente por telefone ou email.

Uma vez contactado, o adjudicatário inicia a assistência técnica, garantindo um tempo de resposta de 48 horas.

O adjudicatário deverá desenvolver todos os esforços para que uma solução provisória seja alcançada no prazo de 72 horas após a anomalia ter sido reportada pela respetiva Unidade Orgânica em que a mesma esteja a ocorrer. A solução definitiva deverá ser implementada até 1 semana após a ocorrência da anomalia.