

ENGLISH

TERMS OF REFERENCE - LONG-TERM CONTRACT (LTA) FOR GENERAL MAINTENANCE

1. BACKGROUND/JUSTIFICATION

The purpose of this term of reference is to engage one or more companies operating in the field of preventative and corrective maintenance services for equipment and general maintenance of the premises of the United Nations Children's Fund, UNICEF Angola.

2. OBJECTIVE

UNICEF Angola intends to establish a Long-Term Agreement -LTA-, for an initial period of one year, with the possibility of extension for an additional period of two years, subject to a satisfactory performance. The agreement essentially aims at providing services in the areas of (a) maintenance and repair of the power Generating set; (b) maintenance and repair of air conditioners; (c) maintenance and repair of electric doors; (d) office maintenance (back layer, plumbing, piping, electricity); (e) maintenance and repair of fire alarm system in the premises; (f) preventative maintenance of printers and photocopying machines, all located at Rua N'gola M'bandi, INAC Complex, UNICEF facilities.

3. WHAT IS EXPECTED FROM THE COMPANY TO BE HIRED

(a) Generator Maintenance

3.1 Carry out preventive and corrective maintenance on the Generator, within the terms and conditions established in the contract, in order to keep it in regular and continuous operation, which will include repairing, correcting, replacing, in whole or in part, the parts and accessories in which there are defects or failures resulting from its use.

3.2 The contracted company will send, whenever requested by the contractor (UNICEF), specialized technicians, suitable and adjusted parts in perfect condition and operation.

3.3 It is the responsibility of the contracted company to ensure that the parts are always of good quality for the normal operation of the Generator

3.4 Whenever the existence of defects or malfunctions of the Generator is detected, the contracted company will have the duty to report it to UNICE in advance.

3.5 The contracted company must always be ready for an immediate response capacity in terms of corrections of deficiencies, failures or irregularities identified in the act of maintenance through the obligations assumed.

- The contracted company shall maintain throughout the term of the contract, in accordance with the obligations assumed, all the conditions required by Law and in this term of reference.

- The contracted company shall be liable for any damages caused to the Administration or to third parties arising from its fault in the execution of said maintenance or repair of the Generator.
- If there is a need to move the Generator, the contracted company will be responsible for any and all transportation for installation or removal of the Generator whenever requested by the contractor, submitting to the contractor the invoice corresponding to the work.
- The contracted company will be responsible for transporting its employees, tools and other work equipment necessary to carry out its interventions on the Generator, including emergency calls.
- The contracted company must always keep the places where the services are carried out properly clean and use their own cleaning material after maintenance.
- If there is a need for prolonged downtime of the equipment for the execution of corrective maintenance, the contracted company and UNICEF will make the programming for the performance of the service by mutual agreement, always taking into account the needs of UNICEF.
- Provide, when requested by UNICEF, what is necessary for the smooth delivery of services, including lubricants, technical support, suitable and adjusted parts, capacity building of UNICEF focal points on troubleshooting.
- All maintenance and interventions carried out on the Generator, regular or punctual, the contracted company must prepare a work sheet that must be signed by an employee or by someone authorized by UNICEF to prove the work performed.
- In the event that the contracted company purchases the parts in the non-genuine market, UNICEF immediately disclaims any responsibility for damages that may be caused to the equipment.
- Due to the fact that UNICEF is in a privileged area in terms of electricity supply from the public grid, from time to time, the contracted company must carry out tests of the generator, disconnecting the public electricity grid, to allow the operation of the generator for a few hours a month.

3.6 In the event of an emergency or electrical breakdown on any day and time of the month, UNICEF relies on the contractor's availability to respond to the situation in a timely manner.

3.7 Regular maintenance visits should always be notified by email or phone, to avoid impediment of technicians at the entrance and help in coordination.

3.8 The contractor must strictly follow safety rules and procedures. Thus, UNICEF is not responsible for the safety of the contractor's technicians at its facilities.

3.9 The maintenance of the Generator will be carried out from 8 am to 5 pm, from Monday to Thursday and from 8 am to 1 pm on Friday, or at times and dates previously scheduled by both institutions.

3.10 The contracted company will be able to carry out the necessary maintenance at the Unicef facilities preferably. There may be a change in the maintenance site by agreement established between the Contracted Company and Unicef.

3.11 Two (2) types of maintenance must be performed: Preventive and corrective of the Generator, as well as the replacement of parts, if necessary.

3.12 Preventative maintenance is understood as the planned and periodic technical assistance of equipment such as: adjustments; Repairs; lubrication; replacement of parts, parts, components, accessories and which aims to prevent the occurrence of defects or malfunctions of the equipment.

3.13 Corrective maintenance is understood to be that which is not periodic, which may occur in the machines to correct failures, defects, or eventual and non-imminent inaccuracies of the Generator.

3.14 Corrective maintenance services will only be accepted by UNICEF when the Generator reaches the ideal operation specified in the corresponding technical manuals, unless it is justified that it is carried out before the scheduled deadline for some extremely important or special reason.

3.15 When responding to the call, the contracted company's technicians must have the replacement material or equipped with the appropriate tools and instruments to perform the diagnosis and maintenance on site.

(b) ACs Repair and Maintenance

3.16. The contracted company establishes parameters for visual verification of the state of cleanliness, removal of dirt by physical methods and maintenance of the state of integrity and efficiency of all components of air conditioning systems, in order to ensure indoor air quality and the prevention of health risks to users of air-conditioned environments.

3.17 The contracted company must in the first instance present a well-prepared preventive and corrective maintenance plan that will serve as the basis for its services.

3.18 At the request of UNICEF, the contracted company may carry out the maintenance of the AC equipment based on the plan elaborated, respecting the manufacturers' prescriptions.

3.19 When carrying out maintenance, the contracted company should bear in mind that this maintenance activity aims to preserve the air quality of indoor environments and at the levels defined by the Ministry of Health.

3.20 The preventive maintenance plan presented by the contracted team may be flexible, allowing its alteration at any time by UNICEF, which may modify the routines and periodicity of the services, simply by communicating it to the contracted company in writing, which will have a maximum period of 05 (five) working days to make the necessary adjustments.

3.21 In the event that the technical supervisor of the contracted company deems necessary changes or additions to the maintenance routines for the safe and efficient operation of the devices and systems, he must submit the matter to the UNICEF management and wait for authorization.

3.22 The company will carry out corrective maintenance, in a planned or unplanned manner, whenever there is a need for repair, restoration, repair, replacement of appliances, components, accessories or parts in the search to correct faults, and it must be minimized

with the constant practice of prevention and planned when the systems or appliances involved are partially or totally stopped.

3.23 In the event that the contracting company exchanges materials in a particular appliance, it will have the obligation to return all parts, components and materials replaced in the act of maintenance or repair.

3.24 The contracting company must pay attention to the devices or systems that are under warranty and must apply corrective maintenance services only after verifying that the problem does not result from a defect covered by the warranty and express authorization of the contracting entity.

3.25 The contracted company may transfer equipment only when they are not satisfactorily meeting the environment where it is installed, or when it is oversized to the environment, if it happens the contractor will be responsible for all material necessary for the execution of the transfer of the equipment indicated by Unicef.

3.26 It will be the responsibility of the contracted company to present to the Administration at UNICEF the requisition of the work, in writing, together with the invoice of the Services, monthly report accompanied by the preventive and corrective maintenance guides duly completed, signed by the person in charge.

3.27 The contracted company must prepare a monthly report that may include all occurrences, preventive and corrective maintenance routines carried out; information on abnormal failure rates in parts, apparatus or materials, the analysis of extra-routine occurrences and possible suggestions, with a view to maximizing the efficiency and reliability of the apparatus and associated installations.

3.28 After being called by UNICEF, due to any irregularities in the operation of the equipment or even anomalies detected by the contractor's technicians, the contractor, within a period of no more than 05 (five) working days, must present the inspection report of the equipment with an indication of the reason that caused the defect, accompanied by the list of parts and prior budget of which they can be replaced, for the purpose of approval prior to execution.

(c) Electrical Door repair and Maintenance

3.29 Preventive Maintenance: Preventive maintenance should be done once a month. Preventive maintenance will aim to prevent breakdowns and loss or reduction of function of electric motors. 3.30 Preventive maintenance should result in a plan that establishes actions to be developed, methods of implementation, means and duration, which should be included in a maintenance plan.

3.31 Corrective maintenance: whenever a fault or loss of function is noticed in the gates or motors, technicians should check and fix the problem.

3.32 The contracted company must ensure that technicians are available to respond to requests for damage to the gates, including the means of transport.

3.33 To avoid inconvenience, the materials and accessories to be replaced must be original and compatible with the equipment.

3.34 The replacement of parts, equipment, controls, batteries of reserves must be made and purchased by the contractor and invoiced to UNICEF.

3.35 Technical Assistance: In case of emergencies (Technical Assistance) a response time of 24 hours (Twenty-Four hours) is foreseen, in case of breakdown. This is considered to be the waiting time, i.e., the time necessary to start the assessment of the problem.

3.36 The repair time of any pantry house is flexible depending on the anomaly; However, the shortest possible time should be ensured, in order to minimize the inconveniences inherent to the use of the gate.

3.37 Close collaboration between the parties: The contractor must always prepare a summary report on any intervention made at the gates and engines for UNICEF.

3.38 It will be considered a work done when the worksheet is signed by the UNICEF representative and the technicians of the contracted company.

3.39 To avoid traffic disruptions, preventive maintenance should always be done outside working hours.

3.40 It is the contractor's responsibility for the safety of its staff while they carry out work on UNICEF premises.

(d) Office Maintenance (back layer, Plumbing, electricity)

THE AREAS WHERE THE SERVICES ARE PROVIDED

Services Summary

3.41 Electricity Preventive maintenance, repairs to the entire electrical system of the facilities. It also includes equipment replacements, lamps, frayed cables. Awareness and recommendations of good practices to reduce energy consumption by proposing sustainable alternatives. Propose sustainable, safe and innovative improvements whenever necessary.

3.42 Plumbing Ensure the proper functioning of general plumbing, electric pumps, taps, washbasins, toilets, etc. Preventive and corrective maintenance, as well as punctual repairs. Periodic cleaning of the 2 underground tanks. Periodic cleaning, particularly in rainy weather, of junction boxes.

3.43 Construction Quarterly maintenance and punctual repairs whenever justified. It includes painting, trailer, cracks, flooring, quarrying, window frames, metalwork, carpentry, tile, stucco, etc.

3.44 Water supply Weekly scheduled supply of drinking water in the two underground tanks; as well as availability to provide in cases of urgent need. The tanks have a capacity of 32ml each. The supply will be by request, and the office has running water from the public network.

(e) Fire Alarm Maintenance and Safety

3.45 Preventive Handling: Preventive handling must be very effective. Preventive handling is intended to avoid obstructing the smoke sensors or sirens which are properly operational in the central fire.

3.46 Preventive maintenance must result in a plan that establishes access to release, production methods, better and durability, which becomes a plan of maintenance.

3.47 Correct maintenance: The life of the sensors must be replaced at a time by the modes to guarantee the continued operation of the system.

3.48 When entering into a contract, you must guarantee that your technicians are available to assist you with requests for system failures, including all transport vehicles.

3.49 To avoid transtornos, materials and accessories that must be substituted, they must be original and compatible with the equipment.

3.50 First of all, handling must include a number of emergency warning signals that are especially necessary.

3.51 Technical assistance: For emergency cases (technical assistance) there is a 48-hour response time (quarantine and one hour), in the event of system activation or system paralization. Consider this as the time of hope, or otherwise, that is necessary to initiate the problem.

3.52 Will be the responsibility of the company's contract for training specific to the institution (UNICEF) in the event of emergency training specialized in the central management of emergency issues at the local technical team.

(d) Printing Maintenance

- A. The preventative maintenance services will include to include, but are not limited to repair, provision and replacement of consumables, parts, and labor and web-based technical support a listed below:
- Servicing of the imaging drum (laser print);
 - Servicing the printers and photocopier transport mechanism in relation to paper transportation;
 - Simpler lubrication of spindles and head guiders;
 - Thorough clean-up of all the printer and photocopier serviceable parts with complete exterior cleaning;
 - Thorough inspection and lubrication of the equipment gears;
 - Repairing of failed printers and photocopiers including fixing the faulty parts;
 - Providing and managing consumables (toners, imaging drums, maintenance kits, staples, etc.)
 - Providing and managing of parts (fuser units, transfer kits, waste toner bottles, rollers, paper guides, etc.)
 - Provide web-based/remote technical support
 - Disposal of used consumables and defective parts

- Providing a status report on the printers and photocopiers to include their operational status and durability after every service;
- In addition to quarterly servicing, the contractor/s will be required to provide quickly respond to one time calls for repairs as need be, which will be invoiced and paid for on a monthly basis separate from the quarterly charges.

Qualifications and Requirements:

The suitable contractor/s will have to fulfil the following requirements:

- 5 years' proven experience in representing, distributing, maintaining, and/or leasing of MFP services in Angola using products from a reputable international manufacturer.
- Have in the team qualified staff who are Certified in handling equipment in Annex A and/or equipment proposed under the leasing option.
- Demonstrate proof of having had similar contract/s with UN agencies or other reputable organizations in Angola. References from at least two companies where the service/s were delivered.
- Detailed company profile including a Certificate of Registration and Certificate of Tax Compliance
- References for at least two information campaigns successfully carried out
- Provide a list and CVs of key personnel to be involved in the assignment
- Ability to communicate in both Portuguese and English
- Demonstrate ability in timely provision of consumables (tonners, parts, etc)

4. RESPONSIBILITY ON THE PART OF UNICEF.

Generators

4.1 Monitor the work carried out by the contracted team in order to verify any and all technical actions necessary for a better performance and durability of the Generator.

4.2 UNICEF may ensure that the contracting company can compulsorily comply with the minimum periodicity of 01 (one) monthly visit during working hours.

4.3 If necessary, UNICEF may acquire the parts according to the specifications requested by the contracted company, as long as they are not in charge (sale) by said company.

4.4 Provide all facilities for the proper execution of the service, allowing the employees of the contracted company free access to the premises where the Generator is installed, when duly identified.

4.5 UNICEF has the duty to make the payment of the contractor's invoices within 30 days from the date of receipt of the invoice. All UNICEF payments are always after the successful execution of the work.

ACs Maintenance

Ensure that maintenance is carried out on all work units whose AC appliances are installed, in order to ensure their use in perfect conditions of use and durability.

4.6 It is the responsibility of the UNICEF Administration to authorize the removal of equipment, components or parts that require repair in workshops. However, the expenses with the removal, return and subsequent reinstallation of the components will be borne by the contracted company.

4.7 You must ensure that all parts, components, and materials that may have been replaced have been delivered by the contractor to UNICEF.

4.8 UNICEF will be able to ascertain whether the company contracted for maintenance activity has all the appropriate and specific tools to perform any maintenance services.

4.9 The UNICEF Administration should create a team responsible for supervising the performance of all mechanical or electrical maintenance services of air conditioners, on the other hand, when necessary, also carry out cleaning so that the air coming out of these devices is pure.

4.10 It will be up to the Unicef board to ensure that if there is a need for replacement, only new, original, or manufacturer-recommended parts.

Printing Maintenance

Technical Support Including User Consumables and Proactive Maintenance:

4.11 The Leased Printing Services Solution has to include technical support and maintenance of all Multi-Function Devices included in the contractor/s solution. Technical Support and Maintenance Services to include, but are not limited to repair, provision and replacement of consumables, parts, and labor as listed below:

Consumables:

- Management of consumables (toners, imaging drums, maintenance kits, staples, etc.)
- Management of parts (fuser units, transfer kits, waste toner bottles, rollers, paper guides, etc.)
- Disposal of used consumables and defective parts

Break/Fix Services

Labor:

- Delivery of consumables and parts
- Installation of consumables and parts
- Disposal of consumables and parts
- Break/fix Services

Print management and administration services

4.12 UNICEF requires that the proposed hardware and the services running on them are managed centrally by the contractor/s for day-to-day and proactive maintenance. The contractor/s must troubleshoot all known and potential issues within

4.13 In all options, consumables must be delivered within 48 hours from the time an order is pressed and must be OEM (Original Equipment Manufacturer).

Contractor/s will assume all ownership of consumable inventory, disposal and will be responsible to maintain adequate inventory levels.

Electrical Door Repair and Maintenance

Monitor the work carried out by the contracted team in order to verify any and all technical actions necessary for a better performance and durability of the gates.

4.14 UNICEF must ensure that the contracting company can compulsorily comply with the minimum periodicity of 01 (one) monthly visit during working hours.

4.15 If necessary, Unicef may acquire the parts according to the specifications requested by the contracted company, as long as they are not in charge (sale) by said company.

4.16 Provide access and allow the employees of the contracted company to the gates to carry out the work when properly identified.

4.17 UNICEF has the duty to make the payment of the contractor's invoices within 30 days from the date of receipt of the invoice. All UNICEF payments are always postpaid.

Office Maintenance

UNICEF should monitor the work carried out by the contracted team in order to verify any and all necessary technical actions.

4.18 The contractor must carry out periodic visits, at least two per month, to verify and evaluate the condition of the installation in the areas of plumbing, electricity, civil construction and water supply.

4.19 The contractor must perform work only when planned and approved. As a general rule, work should always be done after business hours, unless authorized for normal working hours.

4.20 The contracting Company must draw up a worksheet each time it performs a job, requesting that UNICEF sign it to recognize the work done.

4.21 If necessary, UNICEF may purchase the parts according to the specifications requested by the contracted company, as long as they are not for sale by the company.

4.22 UNICEF should provide access to and allow employees of the contractor to the premises to carry out planned work or routine visits.

4.23 UNICEF has the duty to make the payment of the contractor's invoices within 30 days from the date of receipt of the invoice. All UNICEF payments are always post- paid.

5. PROPOSALS

5.1. Proponents should follow the instructions presented below when submitting their proposal to UNICEF.

5.2. Proposals must be written in Portuguese.

5.3. Proposals must be sent in 2 separate e-mails:

v Technical Proposal

v Financial Proposal

5.4. In the technical proposal, the proponents must present the company, its history, letter of recommendation from at least 3 clients, organizational chart, qualification and profile of the technicians, equipment and means of transport that the company has to carry out the work and responses to emergency calls, legal documentation of the company, financial situation with the banks (declaration of suitability), letter from AGT of non-tax debtor, etc.

5.5. In the Financial Proposal, the bidding companies must specify:

- a) Monthly cost for maintenance
- b) Cost per emergency call
- c) Price list of parts that are replaced on a regular basis

6. EVALUATION CRITERIA

After opening of the bids, each proposal will be assessed on its technical merits and subsequently on its price. The proposal with the best overall score composed of technical merit and price will be recommended for award of contract.

TECHNICAL CRITERIA AND RELATIVE POINTS FOR EVALUATION OF SUBMISSIONS

The table below outlines the technical criteria and relative points for evaluation of submissions.

Nr	Assignment	Percentage
1	Company Presentation: Company with +5 years in the market Letter of recommendation from 3 key clients. The company has the means of transport and equipment suitable for the work	20%
2	Legal status of the Company: Presentation of permit, certificate and other legal documents Letter of financial standing issued by banks Certificate of non-tax debtor issued by AGT Proof of payment of INSS	20%
3	Company Human Resources: Profile of technicians and type of training received. In addition to technicians, the company has qualified engineers Certificates of qualifications for technical staff	30%
Total score of the Technical evaluation		70%

Minimum passing technical score: 70% of 70 points = 49 points

The total amount of points allocated for the **Financial Proposal is 30%.**

The maximum number of points will be allotted to the lowest price proposal that is opened and compared among those invited firms/institutions which obtain the threshold points in the evaluation of the technical component. All other price proposals will receive points in inverse proportion to the lowest price; e.g.:

$$\text{Score for financial proposal X} = \frac{\text{Max. score for financial proposal} * \text{Price of lowest priced proposal}}{\text{Price of proposal X}}$$

PORTUGUESE

TERMOS DE REFERÊNCIA - CONTRATO DE LONGO PRAZO (LTA) PARA MANUTENÇÃO GERAL

1. JUSTIFICAÇÃO

O presente termo de referência tem por objectivo celebrar um acordo com uma ou mais empresas que actuam no ramo de prestação de serviços de manutenção preventiva e correctiva de equipamentos e manutenção geral dos escritórios do Fundo das Nações Unidas para Infância, UNICEF Angola.

2. OBJECTIVO

O UNICEF Angola pretende estabelecer um Acordo de Longo Termo-LTA- que visa essencialmente a prestação de serviços nas áreas de (a) manutenção e reparação do grupo Gerador; (b) manutenção e reparação de aparelhos de ar Condicionados; (c) portas eléctricas; (d) manutenção de escritório (camada traseira, canalização, encanamento, electricidade); (e) sistema de alarme de incêndio nas instalações; (f) manutenção preventiva de impressoras e máquinas fotocopiadoras, localizados na Rua N'gola M'bandi, Complexo do INAC.

3. O QUE SE ESPERA DA EMPRESA A SER CONTRATADA

(a) Manutenção do gerador

3.1 Realizar a manutenção preventiva e correctiva no grupo Gerador, nos prazos e condições a estabelecer no contrato, de formas a mantê-lo em regular e contínuo funcionamento o que incluirá reparar, corrigir, substituir no total ou em parte, as peças e acessórios em que se verificarem defeitos ou falhas resultantes da sua utilização.

3.2 A empresa contratada enviará sempre que solicitado pela contratante (UNICEF) técnicos especializados, peças adequadas e ajustadas em perfeito estado de conservação e funcionamento.

3.3 É da responsabilidade da empresa contratada garantir que as peças sejam sempre de boa qualidade para o normal funcionamento do Gerador

3.4 Sempre que se detectar a existência de defeitos ou mau funcionamento do Gerador, a empresa contratada terá o dever de reportar com a devida antecedência ao UNICE.

3.5A empresa contratada deve estar sempre pronta para uma capacidade de resposta imediata em termos de correcções de deficiências, falhas ou irregularidades identificadas no acto de manutenção mediante as obrigações assumidas.

-A empresa contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas por Lei e neste termo de referência.

-A empresa contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa na execução da referida manutenção ou reparação do Gerador.

-Havendo necessidade de se movimentar o Gerador, a empresa contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção do Gerador sempre que solicitado pela contratante, submetendo ao contratante a factura correspondente ao trabalho.

-A empresa contratada será responsável pelo transporte de seus funcionários, ferramentas e outros equipamentos de trabalho necessários para realização de intervenções no Gerador, incluindo nas chamadas de emergência.

-A empresa contratada deve sempre manter devidamente limpo os locais onde se realizar os serviços e utilizar material de limpeza próprio após a manutenção.

-Havendo a necessidade de paragem/interrupção prolongada do equipamento para a execução de manutenção correctiva a empresa contratada e o UNICEF farão a programação para a realização do serviço de comum acordo, tendo sempre em conta às necessidades do UNICEF.

-Fornecer, quando solicitado pelo UNICEF, o necessário para a perfeita prestação dos serviços, incluindo lubrificantes, apoio técnico, peças adequadas e ajustadas, capacitação dos pontos focais do UNICEF sobre “troubleshoot”.

-Todas as manutenções e intervenções feitas no Gerador, regulares ou as pontuais, a empresa contratada deve elaborar uma folha de obra que deverá ser assinada por um funcionário ou por alguém autorizada pelo UNICEF a comprovar o trabalho executado.

-No caso de a empresa contratada efectuar aquisição das peças no mercado não genuíno, o UNICEF desde já, se isenta de qualquer responsabilidade por danos e prejuízos que possam causar ao equipamento.

-Pelo facto do UNICEF estar numa zona privilegiada em termos de abastecimento de energia eléctrica da rede pública, de quando em vez, a empresa contratada deverá efectuar ensaios do gerador, desligando a rede eléctrica pública, para permitir o funcionamento do Gerador por algumas horas no mês.

3.6 Em caso de emergência ou avaria eléctrica a qualquer dia e hora do mês, o UNICEF conta com a disponibilidade da contratada para o atendimento pontual da situação.

3.7 As visitas de manutenção regular, devem sempre ser notificadas por email ou telefone, para se evitar impedimento dos técnicos na portaria e ajudar na coordenação.

3.8 A empresa contratada deve seguir rigorosamente as regras e procedimentos de segurança. Assim, o UNICEF não é responsável pela segurança dos técnicos da empresa contratada nas suas instalações.

3.9 A manutenção do Gerador será realizada no horário de 8h às 17h, de Segunda a Quinta-feira e das 8h às 13h na Sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados por ambas instituições.

3.10 A empresa Contratada poderá efectuar as devidas manutenções nas instalações do UNICEF preferencialmente. Podendo haver mudança no local de manutenção mediante acordo estabelecido entre a Empresa Contratada e o UNICEF

3.11 Deverão ser realizadas dois (2) tipos de manutenções: Preventiva e correctiva do Gerador, bem como a reposição de peças, caso seja necessário.

3.1 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planeada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios e que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de defeitos ou mal funcionamento do equipamento.

3.13 Entende-se como manutenção correctiva aquela que não for periódica, que poderá ocorrer nas máquinas para correção de falhas, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes do Gerador.

3.14 Os serviços de manutenção correctiva somente serão aceites pelo UNICEF quando o Gerador atingir o funcionamento ideal especificado nos manuais técnicos correspondentes, salvo se justificar que se realize antes do prazo previsto por alguma razão de extrema importância ou especial.

3.15 Ao atenderem ao chamado, os técnicos da empresa contratada deverão estar com o material de reposição ou equipados com as ferramentas adequadas e instrumentos apropriados para executar o diagnóstico e manutenção no local.

(b) Reparação e manutenção de Aparelhos de Ar Condicionados

Com a empresa contratada pretende-se que:

3.16 A empresa contratada estabeleça parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar interior e a prevenção de riscos à saúde dos usuários de ambientes climatizados.

3.17 A empresa contratada deverá em primeira instância apresentar um plano bem elaborado de manutenção preventiva e correctiva que servirá de base para os seus serviços.

3.18 A ser solicitado pelo UNICEF, a empresa contratada poderá realizar a manutenção dos equipamentos de AC baseando-se no plano elaborado, respeitando as prescrições dos fabricantes.

3.19 Ao efectuar a manutenção a empresa contratada deverá ter em mente que esta actividade de manutenção visa à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde.

3.200 Plano de manutenção preventiva apresentado pela equipe contratada poderá ser flexível, permitindo a sua alteração a qualquer momento pelo UNICEF, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à empresa contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

3.21 Na eventualidade do supervisor técnico da empresa contratada julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos aparelhos e sistemas, deverá submeter o assunto à Direcção do UNICEF e aguardar pela autorização.

3.22 A empresa efectuará a manutenção correctiva, de maneira planeada ou não, sempre que houver necessidade de reparação, restauração, conserto, substituição de aparelhos, componentes, acessórios ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planeada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou aparelhos envolvidos.

3.23 No caso da empresa contratante efectuar trocas de materiais num determinado aparelho, terá a obrigação de devolver todas as peças, componentes e materiais ora substituídos no acto de manutenção ou reparação.

3.24 A empresa contratante deverá prestar atenção nos aparelhos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, devendo aplicar os serviços de manutenção correctiva somente após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da entidade contratante.

3.25 A empresa contratada poderá efectuar a transferência de aparelhos somente quando não estiverem atendendo satisfatoriamente ao ambiente onde está instalado, ou quando estiver superdimensionado ao ambiente, a acontecer a contratada será responsável por todo material necessário para a execução da transferência dos aparelhos indicados pelo UNICEF.

3.26 Será da responsabilidade da empresa contratada apresentar à Administração do UNICEF a requisição da obra, por escrito, juntamente com a factura dos Serviços, relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventivas e correctivas devidamente preenchidas, assinado pelo responsável.

3.27 A empresa contratada deverá elaborar um relatório mensal onde poderá constar todas ocorrências, rotinas de manutenção preventiva e correctivas realizadas; informações sobre índices anormais de falhas em peças, aparelhos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e Eventuais sugestões, com vista a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos aparelhos e das instalações associadas.

3.28 Após o chamado do UNICEF, por quaisquer irregularidades no funcionamento dos equipamentos ou ainda detectadas anomalias pelos técnicos da contratada, esta, num prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, deverá apresentar o relatório de vistoria dos equipamentos com

a indicação do motivo que ocasionou o defeito, acompanhado da relação das peças e orçamento prévio das quais poderão ser substituídas, para fins de aprovação antes da execução.

(c) Consertos e manutenção de portas elétricas

O QUE SE ESPERA DA EMPRESA A SER CONTRATADA

3.29 Manutenção Preventiva: as manutenções preventivas devem ser feitas uma vez por mês. A manutenção preventiva terá como objectivo evitar avarias e perda ou redução de função dos motores elétricos.

3.30 Manutenção preventiva deve resultar num plano que estabelece ações a desenvolver, métodos de realização, meios e duração, que devem constar num plano de manutenção.

3.31 Manutenção correctiva: sempre que se nota uma avaria ou perda de função nos portões ou motores, os técnicos deverão verificar e concertar o problema

3.32 A empresa contratada, deve garantir que os técnicos estejam disponíveis para atender as solicitações de avarias dos portões, incluindo os meios de transportes

3.33 Para evitar transtornos, os materiais e acessórios a serem substituídos devem ser de originais e compatíveis com o equipamento

3.34 A substituição de peças, equipamentos, comandos, pilhas de reservas devem ser feitas e adquiridas pelo contratante e faturado ao UNICEF

3.35 Assistência Técnica: Para casos de emergências (Assistencia técnica) está previsto um tempo de resposta de 24h (Vinte e Quatro horas), em caso de avaria. Considera- se este como tempo de espera, ou seja, o necessário para se dar início à avaliação do problema.

3.36 O Tempo de reparação de alguma aviária é flexível dependendo da anomalia; entretanto deve-se garantir o mais reduzido tempo possível, de forma a minimizar os inconvenientes inerentes ao uso do portão

3.37 Estrita colaboração entre as partes: A empresa contratada deve elaborar sempre um relatório síntese sobre qualquer intervenção feita nos portões e motores para o UNICEF

3.38 Será considerado um trabalho feito quando a folha de obra for assinado pelo representante do UNICEF e os técnicos da empresa contratada

3.39 Para evitar transtornos na circulação, as manutenções preventivas deverão sempre ser feita fora do horário de trabalho

3.40 É da responsabilidade da empresa contratada a segurança do seu pessoal enquanto executam trabalhos nas instalações do UNICEF

(d) Manutenção de escritório (camada traseira, encanamento, eletricidade

AS ÁREAS PARA SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS

<i>Serviços</i>	<i>Resumo</i>
<i>Electricidade</i>	Manutenção preventiva, reparações em todo sistema eléctrico das instalações. Inclui também substituições de equipamentos, lampadas, cabos desgastados. Sensibilização e recomendações de boas práticas para redução de consumo de energia por propor alternativas sustentáveis. Propor sempre que necessário melhorias sustentáveis, seguras e inovadoras.
<i>Canalização</i>	Assegurar o bom funcionamento da canalização geral, das eléctrobombas, das torneiras, lavatórios, sanitas, etc. Manutenção preventiva e correctiva, bem como reparações pontuais. Limpeza periodica nos 2 tanques subterrâneos. Limpeza periódica, particularmente em tempo chuvoso das caixas de derivações.
<i>Construção Civil</i>	Manutenções trimestrais e reparações pontuais sempre que justificar. Inclui pintura, reboque, fissuras, chão, obras de pedreira, caixilharia, serralharia, carpintaria, ladrilho, estuque, etc.
<i>Fornecimento de água</i>	Fornecimento programado semanal de água potável nos dois tanques subterrâneos; bem como disponibilidade para fornecer em casos de necessidade urgente. Os tanques tem capacidade de 32 mil litros cada. Os fornecimento serão por solicitação, sendo que o escritório tem água corrente da rede pública.

(e) Manutenção e segurança de alarme de incêndio

O presente termo de referencias serve para a manutenção preventiva, técnica de todo sistema de alarme de incêndio, bem como colocar sinalização para urgências e para pessoas com necessidade especial.

- a) Manutenção Preventiva: as manutenções preventivas devem ser feitas de três em três meses. A manutenção preventiva terá como objetivo evitar a obstrução dos sensores de fumo sirenes de som e o bom estado operacional da central de incêndio.
- b) Manutenção preventiva deve resultar num plano que estabelece acções a desenvolver, métodos de realização, meios e duração, que devem constar num plano de manutenção.
- c) Manutenção correctiva: Em função do Prazo de vida dos sensores devem ser substituidos a tempo oportuno de modo a garantirmos a permanência operacional do sistema.

- d) A empresa contratada, deve garantir que os técnicos estejam disponíveis para atender as solicitações de avarias do sistema, incluindo os meios de transportes
- e) Para evitar transtornos, os materiais e acessórios a serem substituídos devem ser de origem e compatíveis com o equipamento
- f) Na primeira intervenção, a manutenção deve incluir a colocação de sinalizações de saída de emergência bem como para pessoas com necessidade especial.
- g) Assistência Técnica: Para casos de emergências (Assistencia técnica) está previsto um tempo de resposta de 48h (quarenta e oito horas), em caso de acionamento do sistema ou paralização do sistema. Considera-se este como Tempo de Espera, ou seja, o necessário para se dar início à avaliação do problema.
- h) Será da responsabilidade da empresa contratada efectuar o treinamento específico ao pessoal da instituição (UNICEF) em caso de emergência Treinamento do pessoal especializado para Manuseio da central em questões de emergência até a equipa técnica chegar ao local.

(f) Manutenção preventiva de impressoras e fotocopiadoras

Escopo do Trabalho

Serviço de manutenção de impressoras e fotocopiadoras: Os serviços de manutenção preventiva incluirão, entre outros, reparo, fornecimento e substituição de consumíveis, peças e mão de obra e suporte técnico baseado na web listados abaixo:

Manutenção do tambor de imagem (impressão a laser);

Manutenção do mecanismo de transporte de impressoras e fotocopiadoras em relação ao transporte de papel;

Lubrificação mais simples de fusos e guias de cabeçote;

Limpeza completa de todas as peças reparáveis da impressora e fotocopiadora com limpeza externa completa;

Inspeção minuciosa e lubrificação das engrenagens do equipamento;

Reparação de impressoras e fotocopiadoras avariadas, incluindo a reparação das peças defeituosas;

Fornecimento e gerenciamento de consumíveis (toners, tambores de imagem, kits de manutenção, grampos, etc.)

Fornecimento e gerenciamento de peças (unidades fusoras, kits de transferência, frascos de resíduos de toner, rolos, guias de papel, etc.)

Fornece suporte técnico baseado na web/remoto

Eliminação de consumíveis usados e peças defeituosas

Fornecer um relatório de status das impressoras e fotocopiadoras para incluir seu status operacional e durabilidade após cada serviço;

Além da manutenção trimestral, o(s) empreiteiro(s) deverá(ão) responder rapidamente a chamadas únicas para reparos conforme necessário, que serão faturados e pagos mensalmente, separados dos encargos trimestrais.

Serviços de impressão alugados: O UNICEF deseja incluir as três (3) categorias amplas a seguir, seguidas de uma descrição detalhada de cada uma das categorias:

Hardware para fornecer serviços de impressão alugada baseados em nuvem e no local

Fornecer suporte técnico

Serviços de gerenciamento e administração de impressão

Hardware para fornecer serviços de impressão alugados no local e baseados na nuvem:

A proposta de Serviços de Impressão Alugada deverá incluir hardware atual que

Forneça pelo menos os seguintes recursos:

Compatível com impressão baseada em nuvem

Cópia em mesa plana ou alimentador de documentos de alta capacidade que suporta recursos duplex.

Digitalização para USB, e-mail, armazenamento em nuvem ou rede e PDF editável, RTF e Excel.

Impressão de proximidade através de sistema de autenticação integrável com os serviços de diretório do Google G Suite através do protocolo SAML através de leitores de crachás ou autenticação manual com credenciais AD/LDAP.

Capacidade de permitir que os usuários imprimam de computadores e dispositivos móveis conectados a LAN ou WiFi

Capacidade de permitir que os usuários imprimam enquanto trabalham remotamente (fora do escritório) e delegar direitos de impressão para eles.

Capacidade de permitir que os usuários imprimam a partir de dispositivos que executam os sistemas operacionais Windows, Mac e Android

Capacidade de permitir que os usuários imprimam a partir de dispositivos móveis (tablets e smartphones)

Capacidade de permitir impressão para usuários não autenticados (convidados) por meio de validação de login de IP ou por serviço de impressão para e-mail.

Serviços completos de gerenciamento de impressão

As especificações técnicas mínimas do MFP estão listadas no Anexo B:

Suporte técnico incluindo consumíveis do usuário e manutenção proativa:

A Solução de Serviços de Impressão Alugada deve incluir suporte técnico e manutenção de todos os dispositivos multifuncionais incluídos na solução do contratante. Suporte Técnico e os serviços de manutenção incluem, mas não estão limitados a reparo, fornecimento e substituição de consumíveis, peças e mão de obra conforme listado abaixo:

Consumíveis:

Gerenciamento de consumíveis (toners, tambores de imagem, kits de manutenção, grampos, etc.)

Gestão de peças (unidades fusoras, kits de transferência, frascos de resíduos de toner, rolos, guias de papel, etc.)

Eliminação de consumíveis usados e peças defeituosas

Serviços de quebra/conserto

Trabalho:

Entrega de consumíveis e peças

Instalação de consumíveis e peças

Eliminação de consumíveis e peças

Serviços de quebra/conserto



4.RESPONSABILIDADE POR PARTE DO UNICEF.

(a) Manutenção do gerador

- Acompanhar o trabalho efectuado pela equipe contratada com o objectivo de verificar toda e qualquer acção técnica necessária a um melhor desempenho e durabilidade do Gerador.
- O UNICEF poderá assegurar que a empresa contratante possa obedecer obrigatoriamente à periodicidade mínima de 01 (uma) visita mensal no horário de trabalho.
- Caso exista necessidade a Unicef poderá adquirir as peças de acordo com as especificações solicitadas pela empresa contratada, desde que as mesmas não estejam a cargo (venda) pela referida empresa.
- Proporcionar todas as facilidades à boa execução do serviço, permitindo aos funcionários da empresa contratada livre acesso às dependências onde se encontra instalado o Gerador, quando devidamente identificados.
- O UNICEF tem o dever de efectuar os pagamento das facturas da empresa contratada, antes de 30 dias, contando da data da recepção da factura. Todos os pagamentos do UNICEF são sempre após a execução exitosa do trabalho.

(b) Reparação e manutenção de ACs

- Garantir que seja feita a manutenção em todas as unidades de trabalho cujos aparelhos de AC estão instalados, por formas assegurar a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade.
- Compete a Administração do UNICEF autorizar a remoção de equipamentos, componente ou peça que necessitar de conserto em oficinas. No entanto as despesas com a retirada, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da empresa contratada.
- Deverá assegurar que todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos foram entregues pela contratada ao UNICEF.
- O UNICEF poderá averiguar se a empresa contratada para actividade de manutenção possui todas as ferramentas apropriadas e específicas para execução de quaisquer serviços de manutenção.
- A Administração do UNICEF deverá criar uma equipe responsável pela fiscalização da realização de todos os serviços de manutenção mecânica ou eléctrica, dos aparelhos de ar condicionado, por outro lado quando necessário efectuar também limpeza por formas a que o ar saído destes aparelho seja puro.
- Caberá a direcção da UNICEF assegurar que caso haver a necessidade de substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceito sob qualquer hipótese peças recondicionada.
- Na absoluta falta de peça original no mercado, desde que bem justificado pela empresa contratada, poderá a administração autorizar, por escrito a substituição por peça não original ou recomendada pelos fabricantes, salientando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do equipamento e o comprometimento de outros componentes

(c) Consertos e manutenção de portas eléctricas

- Acompanhar o trabalho efectuado pela equipe contratada com o objectivo de verificar toda e qualquer acção técnica necessária a um melhor desempenho e durabilidade dos portões.
- O UNICEF deve assegurar que a empresa contratante possa obedecer obrigatoriamente à periodicidade mínima de 01 (uma) visita mensal no horário de trabalho.
- Caso exista necessidade o UNICEF poderá adquirir as peças de acordo com as especificações solicitadas pela empresa contratada, desde que as mesmas não estejam a cargo (venda) pela referida empresa.
- Proporcionar acesso e permitir aos funcionários da empresa contratada aos portões para realização dos trabalhos quando devidamente identificados.
- O UNICEF tem o dever de efectuar os pagamento das facturas da empresa contratada, antes de 30 dias, contando da data da recepção da factura. Todos os pagamentos do UNICEF são sempre pós-pago
- Acompanhar o trabalho efectuado pela equipe contratada com o objectivo de verificar toda e qualquer acção técnica necessária a um melhor desempenho e durabilidade dos portões.
- O UNICEF deve assegurar que a empresa contratante possa obedecer obrigatoriamente à periodicidade mínima de 01 (uma) visita mensal no horário de trabalho.
- Caso exista necessidade a Unicef poderá adquirir as peças de acordo com as especificações solicitadas pela empresa contratada, desde que as mesmas não estejam a cargo (venda) pela referida empresa.

- Proporcionar acesso e permitir aos funcionários da empresa contratada aos portões para realização dos trabalhos quando devidamente identificados.
- O UNICEF tem o dever de efectuar os pagamento das facturas da empresa contratada, antes de 30 dias, contando da data da recepção da factura. Todos os pagamentos do UNICEF são sempre pós pago

(d) Manutenção de escritório (camada traseira, encanamento, eletricidade)

- O **UNICEF** deve acompanhar o trabalho efectuado pela equipe contratada com o objectivo de verificar toda e qualquer acção técnica necessária
- A Empresa contratada deverá efectuar visitas periódicas, pelo menos duas por mês, para verificação e avaliação do estado da instalação nas áreas de actuação ‘ canalização, electricidade, construção civil e fornecimento de água
- A empresa contratada deve executar trabalhos somente quando planificada e aprovada. Regra geral os trabalhos devem ser sempre feitos depois do horário de expediente, salvo se autorizado para hora normal de trabalho.
- A Empresa contrata deve elaborar uma folha de obra sempre que executar um trabalho, solicitando que o **UNICEF** assine para reconhecer o trabalho efectuado
- Caso exista necessidade o **UNICEF** poderá adquirir as peças de acordo com as especificações solicitadas pela empresa contratada, desde que as mesmas não estejam a venda pela empresa.
- O **UNICEF** deverá proporcionar acesso e permitir aos funcionários da empresa contratada as instalações para execução de trabalhos planificados ou visitas de rotina
- O **UNICEF** tem o dever de efectuar os pagamento das facturas da empresa contratada, antes de 30 dias, contando da data da recepção da factura. Todos os pagamentos do **UNICEF** são sempre pós pago

(e) Manutenção e segurança de alarme de incêndio

- O **UNICEF** deve acompanhar o trabalho efectuado pela equipe contratada com o objectivo de verificar toda e qualquer acção técnica necessária;

(f) Manutenção preventiva de impressoras e máquinas fotocopadoras

O UNICEF exige que o hardware proposto e os serviços nele executados sejam gerenciados centralmente pelo(s) contratante(s) para manutenção diária e proativa. O(s) contratante(s) deve(m) solucionar todos os problemas conhecidos e potenciais dentro

5. PROPOSTAS

5.1.Os proponentes devem seguir as instruções apresentadas abaixo na submissão das suas propostas ao UNICEF.

5.2. As propostas devem ser elaborados em língua Portuguesa.

5.3 As propostas devem ser enviadas em 2 envelopes separados:

v. Proposta Técnica

v.i Proposta financeira

5.4 Na proposta técnica, os proponentes deverão apresentar a empresa, seu histórico, carta de recomendação de pelo menos 3 clientes, organograma, qualificação e perfil dos técnicos, equipamentos e meios de transportes que a empresa possui para realização do trabalho e respostas a chamadas de emergência, documentação legal da empresa, situação financeira junto aos bancos (declaração de idoneidade), carta da AGT de não devedor de impostos, etc.

5.5 Na proposta Financeira as empresas concorrentes deverão especificar:

- a. Custo mensal pela manutenção
- b. Custo por chamada de urgência
- c. Tabela de preços das peças e acessórios que são substituídas com regularidade

6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

pós a abertura das propostas, cada proposta será avaliada quanto ao seu mérito técnico e posteriormente ao seu preço. A proposta com melhor pontuação geral composta por mérito técnico e preço será recomendada para adjudicação do contrato.

CRITÉRIOS TÉCNICOS E PONTOS RELATIVOS PARA AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A tabela abaixo descreve os critérios técnicos e pontos relativos para avaliação das submissões

Nr	Designação	Porcentagem
1	Apresentação da Empresa:	20%
	Empresa com +5 anos no mercado	
	Carta de recomendação de 3 clientes chaves	
	Empresa possui meio de transporte e equipamentos adequados para o trabalho	
2	Legalização da Empresa:	20%
	Apresentação de alvará, certidão e outros documentos legais	
	Carta de idoneidade financeira emitida pelos bancos	
	Certidão de não devedor de impostos emitida pela AGT	

	Comprovativo de pagamento do INSS	
3	Recursos Humanos da Empresa:	30%
	Perfil dos técnicos e tipo de treinamento recebidos	
	Para além dos técnicos a empresa possui engenheiros qualificados	
	Certificados de habilitações dos funcionários técnicos	
4	Pontuação total da avaliação Técnica	70%

Nota técnica mínima para aprovação: 70% de 70 pontos = 49 pontos

O valor total de pontos atribuídos à **Proposta Financeira** é de 30%.

O número máximo de pontos será atribuído à proposta de preço mais baixo que for aberta e comparada entre as empresas/instituições convidadas que obtenham os pontos limiares na avaliação da componente técnica. Todas as demais propostas de preços receberão pontos na proporção inversa ao menor preço; por exemplo:

Máx. pontuação para proposta financeira * Preço da proposta de menor preço

Pontuação para proposta financeira X= -----

Preço da proposta X

7. ADJUDICAÇÃO

As empresas poderão concorrer a uma ou mais categorias de serviços, podendo a adjudicação ser feita nos mesmos termos desde que possuam as capacidades e qualificações exigíveis para cada serviço.