CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA N.º NCC_RUP_CPR/20A016 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DESMATERIALIZAÇÃO E RECENSEAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (LOTES)

ÍNDICE

1.ª OBJETO DO CONTRATO 2
2.ª PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 2
3.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE 2
4.ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 3
5.ª PREÇO CONTRATUAL 3
6.ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 4
7.ª LOCAL DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 5
8.ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 5
9.ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 5
10ª RESPONSABILIDADES 5
11.ª PENALIDADES CONTRATUAIS 6
12.ª OBJETO DE DEVER DE SIGILO 6
13.ª FORÇA MAIOR 6
14.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO 7
15.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE 8
16.ª FORO COMPETENTE 8
17.ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 8
18.ª GESTOR DO CONTRATO 8
19.ª ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 8

CLÁUSULAS

1.ª OBJETO DO CONTRATO

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas jurídicas, bem como as especificações técnicas a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem como objeto a aquisição DE SERVIÇOS DE DESMATERIALIZAÇÃO E RECENSEAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (LOTES), no âmbito do projeto POCI-02-0550-FEDER-040541- ARENA - Gestão de Identidades, Modernização dos Arquivos e Aplicação Móvel de Eventos, Notificações e Agendamentos.

2.ª PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato inicia-se, previsivelmente, a 1 de setembro de 2020 e termia a 30 de abril de 2021 (que corresponde à data de término do projeto).

2. O contrato extingue-se atingido o seu termo ou o preço contratual.

3. Caso seja atingido o termo referido no número um e não seja atingido o preço contratual, o cocontratante não terá direito a qualquer indemnização.

3.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o cocontratante a seguinte obrigação principal:

   a. Prestar o serviço objeto do presente procedimento em conformidade com a proposta apresentada, com as normas legais aplicáveis ao exercício da atividade, com as caraterísticas técnicas e requisitos definidos no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;

2. Constituem, ainda, obrigações do Cocontratante:

   a. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

   b. Comunicar antecipadamente à Universidade do Porto, logo que tenha conhecimento, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento objeto do contrato, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o Contraente Público;

   c. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do Contraente Público;

d. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

e. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

f. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

4.ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Em relação aos dados pessoais a que o Cocontratante vai aceder no âmbito desta relação contratual, obriga-se, desde já a cumprir com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e a adotar medidas técnicas e organizativas adequadas para obstar a acessos não autorizados, transmissão ou modificações de dados pessoais não autorizadas (principalmente através da rede informática), regendo-se nas execução das suas tarefas, em especifico nas operações que envolvam tratamento dos dados pessoais pelos princípios da segurança, confidencialidade, integridade, finalidade, minimização, necessidade e transparência.

2. A Universidade do Porto cessará de imediato o presente contrato sempre que entenda que o Cocontratante não está a cumprir o Regulamento Geral de Proteção de Dados, Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

3. Para efeitos do presente contrato, entende-se por violação de dados pessoais, uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais recolhidos e tratados pela Universidade do Porto.

5.ª PREÇO CONTRATUAL

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Contraente Público obriga-se a pagar ao Cocontratante o preço global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior **não pode, em qualquer caso, ser superior a 45.600,00€ (quarenta e cinco mil e seiscentos euros),** valor sem revisão de preços e sem IVA.

3. O preço base indicado no número anterior encontra-se repartido em 5 lotes. Para cada lote é definido o preço máximo que limita o preço contratual, por lote.

Designação do Lote	Valor Base (€)
Lote 1 - Desmaterialização Processos Individuais de Pessoal	9.600,00€
Lote 2 - Desmaterialização de Livros de Vencimentos	9.600,00€
Lote 3 - Desmaterialização de outra documentação	9.600,00€
Lote 4 - Consultoria Balcão Eletrónico	7.200,00€
Lote 5 - Desmaterialização de documentação avulsa	9.600,00€

4. O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Contraente Público, devendo incluir todos os custos relacionados com a deslocação da equipa de produção e realização; e todos os custos relacionados com a pós-produção.

5. Os preços constantes da proposta adjudicada não são revistos durante a vigência do contrato.

6.ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias devidas pelo Contraente Público, nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagam no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. A obrigação de pagamento, por lote, é exigível o final de cada mês em função do planeado nos entregáveis do projeto e dos serviços efetivamente prestados.

3. Em caso de discordância por parte do Contraente Público, quanto aos valores indicados na fatura, deve esta comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o Cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas devem ser emitidas em nome da Universidade do Porto – Reitoria, com referência aos documentos que lhe deram origem, devendo especificar o n.º da encomenda / compromisso/ projeto. Devem ainda mencionar o nome do projeto financiado: POCI-02-0550-FEDER-040541 – ARENA.

5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.

6. A emissão de faturas eletrónicas por parte do Cocontratante deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas, assim como as disposições vertidas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

7.ª LOCAL DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ser efetuada nas instalações da Reitoria da U.Porto – Edifício Parcauto, sito entre a Praça Coronel Pacheco e a Rua Interior da Faculdade de Direito da U.Porto.

8.ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

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

9.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.

10ª RESPONSABILIDADES

1. O Cocontratante responde perante o Contraente Público por todos os prejuízos, direta ou indiretamente emergentes dos trabalhos objeto do contrato, bem como daqueles que resultem do incumprimento ou do deficiente cumprimento das suas obrigações contratuais, até à conclusão da execução do contrato.

2. Do mesmo modo, o Cocontratante responde por todos os prejuízos causados por quaisquer atos ou omissões de quaisquer pessoas que, no âmbito da sua intervenção, para ele exerçam funções, independentemente do regime jurídico.

3. Se o Contraente Público vier a ser demandado por terceiros por prejuízos causados pelo cocontratante, no âmbito da execução do contrato, este último indemnizá-lo-á de todas as despesas que, em consequência, haja de realizar e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

4. Correm inteiramente por conta do cocontratante a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à conclusão da execução do contrato, em consequência do modo de execução dos trabalhos, da atuação do seu pessoal ou dos seus fornecedores.

11.ª PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Contraente Público pode exigir do Cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento e até ao limite de 20% do preço contratual.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do cocontratante, o Contraente Público pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.

3. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Contraente Público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do Cocontratante e as consequências do incumprimento.

4. O Contraente Público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Contraente Público exija uma indemnização pelos danos correspondentes.

12.ª OBJETO DE DEVER DE SIGILO

1. O Cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Cocontratante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O Cocontratante deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

13.ª FORÇA MAIOR

1. Não podem ser impostas penalidades ao Cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força

maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Cocontratante, na parte em que intervenham;

b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Cocontratante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Cocontratante de normas legais;

e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Cocontratante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Cocontratante não devidas a sabotagem;

g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

14.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previsto na lei, o Contraente Público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

15.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE

O Cocontratante pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

16.ª FORO COMPETENTE

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

17.ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

18.ª GESTOR DO CONTRATO

1. Nos termos do artigo 290.º-A, é designado o seguinte gestor do contrato em nome do contraente público – Augusto Ernesto Carvalho Ribeiro.
2. Contactos: Augusto Ernesto Carvalho Ribeiro | Gestão de Documentação e Informação – Universidade do Porto| E-mail: aecr@uporto.pt | Tel: +351 220 408 194.

19.ª ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Com a presente contratação pretende-se adquirir serviços de desmaterialização e recenseamento de documentação de arquivo, de acordo com o manual de digitalização da UPdigital/GDI, por lotes:

- ✓ Lote 1 - Desmaterialização Processos Individuais de Pessoal

1. Entregáveis quantificados semanalmente, de acordo com o tipo de documento:
    a. Folha A4 solta – 2.993 objetos digitais por semana;
    b. Folha A3 solta – 1.950 objetos digitais por semana.

- ✓ Lote 2 - Desmaterialização de Livros de Vencimentos

1. Entregáveis quantificados semanalmente, correspondendo a 394 objetos digitais por semana, resultantes da desmaterialização de livros de vencimentos em formato A4 e A3.

✓ Lote 3 - Desmaterialização de outra documentação

1. Entregáveis quantificados semanalmente, de acordo com o tipo de documento:
    a. Livro A3 - média de 394 objetos digitais por semana;
    b. Livro A4 – média de 600 objetos digitais por semana;

✓ Lote 4 - Consultoria Balcão Eletrónico

A solução de Balcão Eletrónico a adotar na U.Porto deve estar devidamente enquadrada nos requisitos de segurança e confidencialidade da documentação. Pretende-se contratar serviços de consultoria que permitam a análise da melhor solução para a U.Porto, o acompanhamento da implementação e a definição de procedimentos para a utilização, sendo estruturado da seguinte forma:

a. Estudo de soluções de Balcão Eletrónico
b. Acompanhamento da Implementação da solução de Balcão Eletrónico
c. Análise dos potenciais pedidos de consulta
d. Testes e monitorização da solução Balcão Eletrónico
e. Criar procedimentos e parametrizar os pedidos de consulta
f. Divulgação e disseminação do serviço

✓ Lote 5 - Desmaterialização de documentação avulsa

1. Entregáveis quantificados semanalmente, de acordo com o tipo de documento:
    a. Folha A4 solta – 2.993 objetos digitais por semana;
    b. Folha A3 solta – 1.950 objetos digitais por semana.

I. Os objetos digitais dos documentos são entregues nas versões “Master” e “derivada de Acesso”, de acordo com as especificações do Guia de Digitalização.

II. Atualização da metainformação descritiva do registo no sistema de Gestão de Arquivos e associação do objeto digital à unidade informacional.