

Aquisição de Serviços
Manutenção Evolutiva, Suporte Aplicacional e de Analista para o
Sistema smartDOCSv4

CADERNO DE ENCARGOS

Ajuste Direto

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas aplicáveis à relação jurídica a estabelecer entre a Entidade Adjudicante e a Entidade Adjudicatária, que tem por objeto a ***Aquisição de Serviços de Manutenção Evolutiva, Suporte Aplicacional e de Analista para o Sistema smartDOCSv4***, nos termos melhor definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª

Contrato

- 1- A adjudicação é formalizada com a notificação da decisão de adjudicação obrigando-se a Entidade Adjudicatária a entregar toda a documentação necessária para a celebração do contrato, dentro do prazo referido na respetiva notificação de adjudicação.
- 2- O contrato será celebrado por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aceitação da minuta do contrato pela Entidade Adjudicatária.
- 3- Fazem parte do presente contrato:
 - a) Os suprimientos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pela Entidade Adjudicatária.
- 4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

5- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado no contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo Primeiro Outorgante e aceites pelo Segundo Outorgante, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 96.º e de acordo com o disposto nos artigos 99.º e 101.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 3.ª

Preço base

1- O preço base do presente procedimento é de **195.138.80€ (cento e noventa e cinco mil, cento e trinta e oito euros e oitenta cêntimos)**, ao qual será acrescido o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), à taxa legal em vigor.

2 - Para cada tipo de técnico é fixado **um preço base parcial**:

Serviço de Suporte Funcional

- Preço unitário de **Gestor de Projeto**:

Limite máximo: **40,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

- Preço unitário do **Consultor Funcional**

Limite máximo por hora: **30,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

- Preço unitário do **Consultor Gestão Documental**

Limite máximo por hora: **25,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

- Preço hora do **Programador**

Limite máximo por hora: **25,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Serviço de Suporte Aplicacional e Desenvolvimento

- Preço unitário de **Gestor de Projeto**:

Limite máximo: **40,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

- Preço unitário do **Consultor Funcional**

Limite máximo por hora: **30,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

- Preço unitário do **Consultor Gestão Documental**

Limite máximo por hora: **25,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

- Preço hora do **Programador**

Limite máximo por hora: **25,00€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 - Para a manutenção das **88** Licenças vitalícias, é fixado o preço unitário de **51,70€**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.ª

Preço contratual

1- Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Entidade Adjudicante deve pagar à Entidade Adjudicatária **o preço constante da proposta adjudicada**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas, nomeadamente as despesas com deslocações, alojamento e alimentação, meios humanos, técnicos e equipamentos afetos à prestação dos serviços, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3 – Atendendo à imprevisibilidade das horas efetivamente necessárias, a entidade adjudicante só suportará as despesas das horas efetivamente realizadas, independentemente destas serem inferiores ao preço contratual.

Cláusula 5.ª

Condições e prazos de pagamento

1- A Entidade Adjudicante é exclusivamente responsável pelo pagamento da prestação dos serviços objeto do contrato.

2- As faturas só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

3- As faturas são liquidadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva receção e desde que verificados os pressupostos necessários para o efeito.

4- Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a aceitação da fatura por parte da Autoridade de Gestão do PO ISE (AG PO ISE).

- 5- As faturas deverão ser pagas **mensalmente, em função da folha de horas**, em conformidade com o relatório de atividades previsto no n.º 2 da cláusula 15.ª do caderno de encargos.
- 6- As faturas deverão ser emitidas em nome da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social – Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE), com o NIF 600081966 e remetidas apenas por via eletrónica, para o seguinte endereço: gestao.institucional@poise.portugal2020.pt mencionando o número de compromisso indicado no contrato.
- 7- Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias pela Entidade Adjudicante é aplicável o disposto nos artigos 299.º, 299-Aº e 326.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.
- 8- Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, as faturas são pagas através de transferência bancária, para o IBAN a indicar pelo cocontratante.
- 9- O cocontratante não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos, sem autorização prévia da entidade adjudicante.
- 10- Nas condições de pagamento a apresentar pela Entidade Adjudicatária não podem ser propostos quaisquer adiantamentos.
- 11- Não há lugar a revisão ou a atualização do preço contratual.

Cláusula 6.ª

Caução

Não é exigível a prestação de caução, uma vez que o preço contratual é inferior a 200.000,00€, conforme previsto no n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 7.ª

Prazo de vigência do contrato

- 1 - O contrato inicia-se com a sua outorga e **tem a duração máxima até 31 de dezembro de 2022**, sem prejuízo do cumprimento das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.
- 2 – O contrato cessa quando ocorrer em primeiro lugar uma das seguintes situações:
- a) **Esgotar o valor contratual;**
 - b) **31 de dezembro de 2022;**

c) Acordo entre as partes.

3 – A entidade adjudicante informará a entidade adjudicatária a cessação do contrato, com uma antecedência de 15 dias, sem prejuízo das imposições legais estabelecidas.

Cláusula 8.ª

Gestor do Contrato

1 – A execução do contrato é acompanhada permanentemente por um gestor do contrato designado pela Entidade Adjudicante, de acordo com estipulado no artigo 290-A.ª do CCP, aquando da aprovação da minuta do contrato.

2 – O gestor do contrato exerce as funções previstas no artigo 290-Aº do CCP.

Cláusula 9.ª

Obrigações de sigilo

1- A Entidade Adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, relativa ou detida pela Entidade Adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato, no âmbito dos serviços prestados, quer no que respeita ao PO ISE como das entidades titulares de candidaturas apoiadas, nos termos legalmente previstos, designadamente na Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, relativa à proteção de dados pessoais.

2- A informação e a documentação cobertas por 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, a informação e a documentação que a Entidade Adjudicatária seja legalmente obrigada a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4- Em especial, a Entidade Adjudicatária obriga-se:

- a) A respeitar a confidencialidade sobre todos os dados disponibilizados pela Entidade Adjudicante ou pelas entidades envolvidas no projeto, bem como pelas informações de carácter pessoal ou processual, não os disponibilizando a quaisquer outras entidades;
- b) A remover e destruir, no final do projeto, todo e qualquer tipo de registo (magnético ou em papel) relacionado com os dados tratados e que a Entidade Adjudicante considere como de acesso privilegiado.

5- De igual forma, a Entidade Adjudicatária garante que terceiros que utilize na execução dos serviços respeitam os deveres referidos.

Cláusula 10.ª

Foro competente

O Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa será competente para apreciar qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação, validade e execução do contrato.

Cláusula 11.ª

Comunicações notificações

- 1- Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, aquelas devem ser dirigidas para o domicílio contratual de cada uma.
- 2- A Entidade Adjudicatária ou o seu representante devem informar a Entidade Adjudicante, por escrito, de qualquer mudança no respetivo domicílio contratual.
- 3- A alteração do domicílio contratual é comunicada à outra parte por carta registada com aviso de receção.
- 4- A comunicação entre as partes deve ser sempre efetuada em língua portuguesa.

Cláusula 12.ª

Cessão da posição contratual

A entidade adjudicatária não pode ceder a sua posição no contrato ou subcontratar total ou parcialmente os serviços incluídos no mesmo sem autorização prévia da entidade adjudicante.

Cláusula 13.ª

Proteção de Dados Pessoais - RGPD

- 1 - O contrato, no que respeita ao tratamento de dados pessoais, tem a justificação legal do tratamento de dados pessoais necessários e fundamentais à prossecução da missão, atribuições e competências da Autoridade de Gestão do PO ISE e PO APMC previstas no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro (versão consolidada) e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 73/- B/2014, de 16 de dezembro.

2 - Sendo a Autoridade de Gestão do PO ISE e do PO APMC uma Estrutura de Missão de duração limitada cabe à Secretária-geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social assegurar o seu apoio logístico e administrativo, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73/- B/2014, de 16 de dezembro, pelo que a entidade adjudicante e a referida Estrutura de Missão são co-responsáveis pelos tratamentos de dados pessoais abrangidos por este contrato.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante, a Estrutura de Missão e a entidade adjudicatária estão sujeitas ao cumprimento do Regulamento 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 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), adiante designado RGPD e da Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto, sendo a Estrutura de Missão e a Secretaria Geral do MTSSS co-responsáveis pelo tratamento de dados e a entidade adjudicatária o subcontratante, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 4.º, do n.º 1 do artigo 24.º e do n.º 1 do artigo 28.º, todos do RGPD.

4 - O tipo de dados, as categorias dos titulares dos dados, as operações de tratamento de dados pessoais bem como as condições de conservação e armazenamento e respetivo prazo de conservação serão devidamente especificados em anexo ao contrato, quando assim se justifique.

5 - Entre as partes contratantes, respetivamente enquanto responsável pelo tratamento de dados e subcontratante, são estabelecidos e reciprocamente aceites os seguintes direitos e obrigações:

- a) O adjudicatário comunica, no prazo de 5 dias a contar da formalização da adjudicação, ou outro momento e prazo que o responsável entender conveniente, à entidade adjudicante a informação relativa ao seu Encarregado de Proteção de Dados, designadamente o seu nome, contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico;
- b) O adjudicatário acede à informação e procede ao tratamento dos dados pessoais necessários à prestação de serviços abrangida pelo contrato, exclusivamente para esse fim, na medida, por conta e de acordo com as instruções da Estrutura de Missão e nos termos da legislação aplicável, assegurando antecipadamente o cumprimento das obrigações previstas no RGPD;
- c) O adjudicatário deve fornecer à Estrutura de Missão ou ao adjudicante, se requerido, a documentação necessária para demonstrar o cumprimento de todas as suas obrigações e permitir que eventuais verificações, previstas no âmbito do RGPD, sejam realizadas pela Estrutura de Missão ou por outra entidade credenciada ou por aquela mandatada para o efeito;

- d) O adjudicatário deve assegurar que as pessoas autorizadas a processar ou a aceder a dados pessoais, nos termos e para os efeitos das especificações técnicas escritas no contrato, têm os conhecimentos necessários e especializados para aplicar as medidas técnicas e organizativas, de modo que os tratamentos que efetuam seja conforme com o RGPD e demais legislação aplicável;
- e) O adjudicatário obriga-se a manter os dados pessoais a que tenha acesso estritamente confidenciais, sendo responsável pela utilização dos dados pessoais e pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos respetivos trabalhadores, colaboradores, e entidades públicas ou privadas subcontratadas ou terceiros, quando for o caso;
- f) O adjudicatário obriga-se a tomar em consideração os princípios da proteção de dados no que diz respeito às ferramentas que adquire e utiliza, produtos, aplicações ou serviços prestados por subcontratados, desde a sua concepção e em todas as fases da sua implementação;
- g) A entidade adjudicatária, no momento da recolha dos dados, para efeitos das operações necessárias a realizar, que possam envolver dados pessoais sob responsabilidade de tratamento da Estrutura de Missão ou da entidade adjudicatária deve informar os titulares dos dados ou os seus representantes legais;
- h) Para efeitos da alínea anterior, o adjudicatário deve manter os respetivos registos individualizados por titular de dados, por representante legal quando for o caso, por cada operação de tratamento, de acordo com as indicações expressas da Autoridade de Gestão;
- i) O adjudicatário no cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 28.º do RGPD deve auxiliar a Estrutura de Missão no cumprimento da obrigação de responder aos pedidos de exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais;
- j) Quando os titulares dos dados pessoais, para efeitos de exercício de direitos legalmente protegidos, solicitarem diretamente ao adjudicatário, esclarecimentos sobre questões de privacidade dos sistemas de tratamento de dados pela Estrutura de Missão, aquela deve enviar os pedidos, em caso de necessidade, para o seguinte endereço de correio eletrónico: proteção.dados@adcoesao.pt
- k) O adjudicatário através do responsável pelo tratamento de dados, deve notificar a Estrutura de Missão de qualquer violação de dados pessoais, que cause impacto nos direitos do titular dos dados, de acordo com os critérios que venham a ser definidos pela autoridade de controlo nacional, num prazo máximo de 24 horas após o conhecimento dos mesmos, através do envio de mensagem para o seguinte endereço de correio eletrónico: proteção.dados@adcoesao.pt acompanhada de toda

adocumentação relevante a fim de permitir à Estrutura de Missão enquanto responsável pelo tratamento de dados, decidir sobre o cumprimento do disposto nos artigos 33.º ou 34.º do RGPD;

l) A informação a disponibilizar pela entidade adjudicatária à/ao identificação da entidade pública deve conter toda a informação requerida pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) para efeitos de notificação de violação de dados pessoais, conforme informação disponibilizada em:

https://www.cnpd.pt/bin/notifica_rgpd/data_breach.htm

m) O adjudicatário apoia, em caso de necessidade, a Estrutura de Missão responsável pelo tratamento de dados, na realização de avaliações de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados, no âmbito do objeto abrangido pelo contrato, nos termos do RGPD;

n) As avaliações de impacto referidas na alínea anterior atendem ao Regulamento n.º 1/2018 da CNPD relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (publicitado através do Regulamento n.º 798/2018 de 30 de novembro);

o) A Estrutura de Missão e o adjudicatário comprometem-se a implementar as medidas de segurança, previstas nas orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais definidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018 de 28 de março e outras medidas específicas que sejam necessárias implementar, nomeadamente as previstas no artigo 32.º do RGPD e as definidas pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão (Agência I.P.) enquanto responsável pelo desenvolvimento, implementação e pleno funcionamento dos sistemas de informação (SI PT2020);

p) A entidade adjudicatária deve disponibilizar à Estrutura de Missão, sempre que necessário, a lista dos colaboradores com autorização de acesso aos sistemas e à informação pessoal dos titulares dos dados que se encontrem sob a responsabilidade da Estrutura de Missão devendo manter uma cópia das declarações de compromisso de confidencialidade ou de sigilo dos mesmos;

q) A Estrutura de Missão relativamente aos seus sistemas e plataformas informáticos, compromete-se a fornecer ao adjudicatário as instruções específicas que se revelem necessárias aos tratamentos de dados pessoais realizados pelo adjudicatário, abrangidos pelo RGPD e demais legislação aplicável;

r) A contratação, pelo adjudicatário, de outro subcontratante está sujeita à prévia autorização por escrito, geral ou específica da primeira outorgante nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 28.º do RGPD;

- s) Os direitos da Estrutura de Missão, da SG-MESSS e do adjudicatário, atendendo à natureza do tratamento de dados pessoais objeto do contrato são os estabelecidos no RGPD e demais legislação aplicável;
- t) O adjudicatário colabora com o Encarregado de Proteção de Dados da Estrutura de Missão facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções;
- u) O adjudicatário acede à informação e procede ao tratamento dos dados pessoais necessários à prestação de serviços abrangida pelo contrato, exclusivamente para esse fim, na medida, por conta e de acordo com as instruções da/o identificação da entidade pública e nos termos da legislação aplicável, assegurando antecipadamente o cumprimento das obrigações previstas no RGPD;
- v) Para identificação e admissão dos trabalhadores nas instalações pela Estrutura de Missão, o adjudicatário deve remeter, antes do início da execução do contrato, a lista de trabalhadores e eventuais fornecedores, com os seguintes dados pessoais: nome, número de identificação civil, empresa e matrícula do carro, se aplicável;
- w) As entradas e saídas dos trabalhadores são registadas para garantir o controlo do cumprimento dos horários estabelecidos da segurança das instalações;
- x) Os dados solicitados e tratados pela Estrutura de Missão serão mantidos durante a vigência do contrato, após o qual serão apagados e apenas poderão ser acedidos para efeitos do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- y) O adjudicatário assegura a obtenção e disponibilização do consentimento expresso dos trabalhadores que terão de ter acesso às instalações, para a cedência dos dados pessoais supra referidos e para os efeitos descritos.

Cláusula 14.ª

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes na legislação portuguesa.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 15.^a

Descrição técnica da solução e do contrato

1 - A prestação de serviços de licenciamento e respetiva manutenção, suporte, serviços de assistência pós-venda e serviços adicionais, para o sistema de gestão documental smartDOCSv4 existente no POISE — Programa Operacional Inclusão e Emprego, objeto do presente procedimento, deverá corresponder às seguintes especificações técnicas previstas nos números seguintes.

2 - smartDOCS v4 - Manutenção licenças existentes

SmartDOCS v4 Manutenção Licenças Existentes	2020	2021	2022
<i>Licenças</i>	88	88	88

3 – Serviços de suporte funcional

Serviços Suporte Funcional (em horas)	2020	2021	2022
<i>Gestor de Projeto</i>	62	43	34
<i>Consultor Funcional</i>	412	283	227
<i>Consultor Gestao Documental</i>	990	680	544
<i>Programador</i>	396	272	218
<i>Subtotal</i>	1860	1278	1023

Serviços Suporte Aplicacional e Desenvolvimento (em horas)	2020	2021	2022
<i>Gestor de Projeto</i>	44	29	15
<i>Consultor Funcional</i>	294	197	99
<i>Consultor Gestao Documental</i>	706	472	238
<i>Programador</i>	282	189	95
<i>Subtotal</i>	1326	887	447
Total	3186	2165	1470

4 – A execução dos Serviços de suporte funcional têm como previsão a distribuição das horas pelos perfis e pelos anos indicados no ponto 3, podendo ser ajustado às necessidades funcionais do POISE\POAPMC, mas não pode ultrapassar o total de **6.821 horas**.

5 - Os serviços de assistência pós-venda e os serviços adicionais deverão ser prestados por uma equipa técnica que detenha certificações técnicas no software SmartDOCS V4.

6 - Os serviços de assistência pós-venda deverão ser prestados nas instalações da entidade adjudicante ou através de acesso remoto disponibilizado pela entidade adjudicante e compreenderão a prestação dos serviços identificados na cláusula seguinte.

7 - Todo o software deve obedecer ao Regulamento Nacional de interoperabilidade Digital (RNID), estabelecido na Lei n.º 36/2011, de 21 de junho.

Cláusula 16.ª

Serviços de assistência pós-venda

O adjudicatário obriga-se a prestar à entidade adjudicante os seguintes serviços pós-venda:

- a) Serviços de assistência pós-venda: atualizações de parametrização do produto, atualização de parametrização dos equipamentos dos clientes, correções específicas ou desenvolvimento de workflow's verticais do POISE.
- b) Serviços de continuidade do produto (inclui updates corretivos e updates dentro da mesma e upgrades de versão, no decorrer do contrato a celebrar).

Cláusula 17.ª

Recursos Humanos

1 - O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços à entidade adjudicante através de profissionais especializados de perfis e graus de especialização, conforme indicado abaixo:

- a) **Gestor de Projeto** - responsável pelo planeamento, execução e finalização do projeto em questão e das atividades associadas como, entre outras, a definição de objetivos de projeto, o

levantamento de requisitos, gestão de qualidade e documentação de todos os entregáveis associados ao mesmo, deverá reunir obrigatoriamente os seguintes requisitos:

i. Experiência comprovada, superior a 5 anos, em gestão de projetos ECM, nomeadamente nas seguintes vertentes:

- Projetos de gestão documental & Enterprise Content Management;
- Projetos de otimização de processos (Business Process Management)
- Projetos de implementação de desmaterialização de processos com especial foco em workflows;

ii. Experiência em gestão de projetos smartDOCS versão 4

- Experiência comprovada, mínima de 2 anos, na gestão de projetos em smartDOCS versão 4 ou a realização de pelo menos 3 projetos nesta tecnologia, nos últimos 2 anos.

iii. Experiência em gestão de projetos smartDOCS versão 3

- Experiência comprovada, mínima de 1 ano, na gestão de projetos em smartDOCS versão 3 nos últimos 10 anos.

b) Consultor funcional /Consultor Gestão Documental - perito com experiência reconhecida na análise funcional, levantamento de requisitos e elaboração de documentação, com um mínimo de 5 (cinco) anos de foco profissional ou com níveis superiores de formação académica na área sob consideração, e com vários projetos realizados de natureza similar, deverá cumprir obrigatoriamente os seguintes requisitos:

i. Experiência comprovada, superior a 5 anos, na implementação de projetos ECM, nomeadamente nas seguintes vertentes:

- Projetos de gestão documental & Enterprise Content Management;
- Projetos de otimização de processos (Business Process Management)
- Projetos de implementação de desmaterialização de processos com especial foco em workflows;

ii. Experiência em implementação de projetos smartDOCS versão 4

- Experiência comprovada, mínima de 2 anos, na implementação de projetos em smartDOCS versão 4 ou a realização de pelo menos 3 projetos nesta tecnologia, nos últimos 2 anos.
- Experiência em implementação de projetos smartDOCS versão 3
- Experiência comprovada, mínima de 1 ano, na implementação de projetos em smartDOCS versão 3 nos últimos 10 anos.

iii. Certificação em smartDOCS versão 3 e versão 4, que comprove a experiência solicitada, emitida pela entidade detentora do software.

c) Programador - perito com experiência reconhecida na implementação, configuração e codificação de soluções de tecnologias de informação, com um mínimo de 6 anos de foco profissional ou com níveis superiores de formação académica na área sob consideração, e com vários projetos realizados de natureza similar, devendo cumprir obrigatoriamente os seguintes requisitos:

i. Experiência comprovada, superior a 5 anos, na implementação de projetos ECM, nomeadamente nas seguintes vertentes:

- Projetos de gestão documental & Enterprise Content Management;
- Projetos de otimização de processos (Business Process Management);
- Projetos de implementação de desmaterialização de processos com especial foco em workflows.

ii. Experiência em implementação de projetos smartDOCS versão 4

- Experiência comprovada, mínima de 2 anos, na implementação de projetos em smartDOCS versão 4 ou a realização de pelo menos 3 projetos nesta tecnologia, nos últimos 2 anos.

iii. Certificação em smartDOCS versão 4, que comprove a experiência solicitada, emitida pela entidade detentora do software.

2 - Qualquer alteração da equipa inicialmente afetos à prestação de serviço deverá ser comunicada com uma antecedência mínima de 15 dias, estando condicionada à anuência expressa da entidade adjudicante em função do cumprimento dos requisitos mínimos previstos na presente cláusula, salvo quando solicitada pela Autoridade de Gestão do PO ISE.

Cláusula 18.ª

Outras obrigações

1 - A Entidade Adjudicatária obriga-se a comunicar, no prazo de 10 (dez) dias, à Entidade Adjudicante o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, bem como a verificação de qualquer outra circunstância que objetivamente possa perturbar a execução do contrato.

2 - A Entidade Adjudicante e a Entidade Adjudicatária obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de quaisquer obrigações contratuais.

3 - Em tudo o que o Caderno de Encargos e os elementos que dele fazem parte integrante não regular, a Entidade Adjudicatária, na execução dos trabalhos contratados, sujeitar-se-á aos procedimentos internos definidos pelo PO ISE, orientações do PO ISE, legislação, regulamentação e normalização portuguesa e comunitária em vigor.

4 - A título acessório, a Entidade Adjudicatária fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer, à sua responsabilidade, 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.

Cláusula 19.ª

Local de Execução dos Serviços

A prestação de serviços tem lugar, em regra, nas instalações do PO ISE\PO APMC, sitas a esta data na Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 86, em Lisboa, ou outro a acordar pelas partes, sendo fornecidos pela Entidade Adjudicatária todos os meios informáticos necessários à execução do contrato.