



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Consulta Prévia

N.º 32/CPPr/SGEC/2021

CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de Serviços de Digitalização de Documentação Histórica

ÍNDICE

Parte I - Disposições Gerais.....	3
Cláusula 1. ^a – Objeto do Contrato	3
Cláusula 2. ^a – Contrato.....	3
Parte II - Obrigações Contratuais	4
Seção I - Obrigações Principais da Entidade Adjudicatária.....	4
Subseção I –Disposições Gerais.....	4
Cláusula 3. ^a – Obrigações da Entidade Adjudicatária	4
Cláusula 4. ^a – Prazo da vigência do contrato.....	5
Cláusula 5. ^a – Local da prestação do serviço	5
Cláusula 6. ^a – Patentes, Licenças e Marcas Registadas	5
Subseção II –Dever e Sigilo e Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais.....	5
Cláusula 7. ^a – Sigilo e Segurança da Informação	5
Cláusula 8. ^a – Prazo do dever do Sigilo.....	6
Cláusula 9. ^a – Tratamento de dados pessoais.....	6
Seção II - Obrigações Principais da Entidade Adjudicante.....	9
Cláusula 10. ^a – Preço Base	7
Cláusula 11. ^a – Condições e Prazos de Pagamento.....	7
Parte III - Condições Contratuais, Penalidades e Resolução	8
Cláusula 12. ^a - Alterações ao Contrato	8
Cláusula 13. ^a – Cessão da Posição Contratual e Subcontratação.....	8
Cláusula 14. ^a – Penalidades Contratuais.....	8
Cláusula 15. ^a – Resolução Contratual	9
Cláusula 16. ^a – Extinção do Contrato.....	10
Cláusula 17. ^a – Força Maior	10
Cláusula 18. ^a – Boa Fé.....	11
Parte IV - Especificações Técnicas.....	11
Cláusula 19. ^a – Descrição dos serviços	11
Parte V - Disposições Finais	12
Cláusula 20. ^a – Requisitos de sustentabilidade	12
Cláusula 21. ^a – Req.legais de ambiente, seg. e saúde no trab. e resp. social	12
Cláusula 22. ^a – Acesso às instalações	12
Cláusula 23. ^a – Uso de Sinais Distintivos	13
Cláusula 24. ^a – Resolução de Litígios.....	13
Cláusula 25. ^a – Comunicações e Notificações.....	13
Cláusula 26. ^a - Legislação Aplicável	14
ANEXO I. - Caracterização dos trabalhos e especificações técnicas.....	15
ANEXO A - Quadro de classificação (arquivo ciência).....	26
ANEXO A- Quadro de classificação (arquivo fotografico)	27
ANEXO II.- Acordo de Tratamento de dados (Cláusula 9. ^a).....	

Parte I

Disposições Gerais

Cláusula 1.^a

Objeto do Contrato

1. O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição de serviços de digitalização de documentação histórica, prevista no âmbito do projeto cofinanciado Plataforma@LOGON e melhor especificados na cláusula 19.^a e respetivos anexos do presente CE, e é realizado nos termos da alínea c) do n.º 1.º do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, (doravante designado por CCP).
2. O presente procedimento insere-se no CPV – 79131000-1 Serviços de documentação - para serviços a que se refere a nomenclatura de referência aplicável aos contratos públicos CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos) adotado pelo Regulamento (CE) nº 2195/2002, alterado pelo Regulamento (CE) nº 213/2008 de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74, em 15 de março de 2008.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O contrato será reduzido a escrito.
2. Fazem parte integrante do contrato a celebrar:
 - 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;
 - os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - o caderno de encargos;
 - a proposta adjudicada;
 - os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 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 CCP.

Parte II
Obrigações Contratuais

Secção I
Obrigações da Principais da Entidade Adjudicatária

Subsecção I
Disposições Gerais

Cláusula 3.^a
Obrigações da Entidade Adjudicatária

1. A Entidade Adjudicatária obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem ainda obrigações da Entidade Adjudicatária:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que está obrigada, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Prestar os serviços à Entidade Adjudicante, conforme as especificações do presente caderno de encargos;
 - c) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à Entidade Adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação do serviço objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrar;
 - e) Não alterar as condições da prestação de serviços previstas nas especificações do presente caderno de encargos;
 - f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da Entidade Adjudicante;
 - g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua situação jurídica.
 - h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios à execução;
 - i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações a assumir no contrato a celebrar.

Cláusula 4.^a

Prazo da vigência do contrato

O contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e mantém-se em vigor até 31 de dezembro de 2021.

Cláusula 5.^a

Local da prestação do serviço

Os serviços serão prestados nas instalações da Entidade Adjudicatária ou caso seja necessário, dependendo da natureza das tarefas, nas instalações da Entidade Adjudicante.

Cláusula 6.^a

Patentes, Licenças e Marcas Registradas

São da responsabilidade da Entidade Adjudicatária quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato a celebrar, de patentes, licenças ou marcas registradas.

Subsecção II

Dever de sigilo e confidencialidade e Proteção de dados pessoais

Cláusula 7.^a

Sigilo e Segurança da Informação

1. A Entidade Adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ou detida pela Entidade Adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato, nos termos legalmente previstos,
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, 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 dos beneficiários e contribuintes da Segurança Social, não os disponibilizando a quaisquer outras entidades; e
 - 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 terceiro que utilize na execução dos serviços respeita os deveres referidos.

Cláusula 8.^a

Prazo do Dever de Sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco anos a contar do cumprimento ou cessação, 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 públicas.

Cláusula 9.^a

Tratamento de dados pessoais

1. O Adjudicatário obriga-se, quer nas situações em que atue na sua qualidade de Responsável pelo Tratamento, quer nas situações em que atue na sua qualidade de Subcontratante, nos termos definidos nos n.ºs 7 e 8 do art. 4.º, no n.º 1 do art. 24.º e no n.º 1 do art. 28.º, todos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, a cumprir e a fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, incluindo, entre outras, o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados) e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Lei de Execução do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), sendo exclusivamente responsável por implementar todas as medidas e requisitos necessários ao seu cumprimento durante a execução do contrato.
2. Sempre que realize atividades de tratamento de dados em nome e por conta da entidade adjudicante, atuando na sua qualidade de Subcontratante, nos termos e para os efeitos do n.º 8 do art. 4.º e do n.º 3 do art. 24.º, ambos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, o Adjudicatário obriga-se a cumprir e a fazer cumprir as cláusulas do Acordo de Tratamento de Dados constante do **Anexo II** que faz parte integrante do clausulado deste Caderno de Encargos, aplicando as instruções de tratamento de dados que lhe sejam comunicadas pela adjudicante, na sua qualidade de Responsável pelo Tratamento, nos termos e para efeitos do n.º 7 do art. 4.º e do n.º 3 do art. 28.º ambos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
3. Sem prejuízo da obrigação de comunicação à entidade adjudicante, todas as comunicações em matéria de dados pessoais são igualmente remetidas pelo adjudicatário ao responsável pelo tratamento de dados, através do endereço de correio eletrónico dpo@sec-geral.mec.pt.

Secção II

Obrigações da Principais da Entidade Adjudicante

Cláusula 10.^a

Preço Base

1. O preço base do procedimento é de **€ 30.000,00** (trinta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número um, inclui todos os custos relativos a encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.
3. Não são permitidas revisões do preço contratual.

Cláusula 11.^a

Condições e Prazos de Pagamento

1. Os pagamentos serão efetuados em duas fases:
 - 1.^a Fase – 40% do valor adjudicado após a entrega e aceitação das imagens referentes à digitalização do Arquivo Fotográfico;
 - 2.^a Fase – 60% do valor adjudicado após a entrega e aceitação das imagens referentes à digitalização do Arquivo Histórico da Ciência.
2. A quantia devida pela Entidade Adjudicante, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo de trinta dias, com o limite legal de 60 (sessenta) dias, nos termos do artigo 299º do CCP, após a receção da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida com o vencimento da obrigação respetiva.
3. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante, quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar à Entidade Adjudicatária por escrito, os respetivos fundamentos, ficando esta obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Para os efeitos do número anterior, as obrigações só se vencerão após a aceitação pela Entidade Adjudicante.
5. Sob pena de devolução, a fatura deve ser explícita quanto ao objeto do contrato. Deve ainda incluir o número do pedido e do compromisso a transmitir pela Entidade Adjudicante aquando da celebração do contrato.
6. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias pela Entidade Adjudicante, é aplicável o disposto nos artigos 299º-A e 326º do CCP e, demais legislação em vigor, constituindo-se a Entidade Adjudicante na obrigação de pagar juros à taxa legalmente devida.
7. Nas condições de pagamento a apresentar pela Entidade Adjudicatária não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços prestados.

Parte III

Condições Contratuais, Penalidades e Resolução

Cláusula 12.^a

Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os Outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Cláusula 13.^a

Cessão da Posição Contratual e Subcontratação

- 1- A Entidade Adjudicatária pode ceder ou subcontratar mediante autorização prévia e por escrito da Entidade Adjudicante nos termos dos artigos 317.º a 319.º do CCP.
- 2- A cedência ou subcontratação referidas no número anterior estão sujeitas a todos os direitos e obrigações relativos à proteção de dados pessoais, cujo tratamento é necessário às finalidades do contrato e da sua execução e nos termos descritos no presente caderno de encargos.
- 3- A entidade adjudicante tem a possibilidade de nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 318.º- A, em caso de incumprimento pelo cocontratante das obrigações que reúnam os pressupostos para a resolução do contrato, este cede a sua posição contratual ao concorrente deste procedimento que venha a ser indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial da ordenação em que ficaram no procedimento.
- 4- A cessão da posição contratual supra referida é efetuada por ato administrativo do contraente público.

Cláusula 14.^a

Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento das datas e prazos de execução dos trabalhos objeto do presente caderno de encargos, ou o não cumprimento das especificações definidas no mesmo, a Entidade Adjudicante pode exigir da Entidade Adjudicatária o pagamento, a título de pena

pecuniária, de uma multa diária, no montante de 1% do valor da prestação por cada dia de atraso.

2. As penalidades por mora são aplicadas até ao limite de 20% do preço contratual.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
4. A entidade adjudicante 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 a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 15.^a

Resolução Contratual

1. A Entidade Adjudicante pode resolver o contrato nos seguintes casos:
 - a) Incumprimento pela Entidade Adjudicatária das condições da prestação de serviços enunciados na cláusula 19.^a do presente caderno de encargos;
 - b) Mora pela Entidade Adjudicatária no cumprimento das obrigações;
 - c) Se for alcançado o valor máximo de penalidades por mora, nos termos do nº 2 da Cláusula 14.^a;
 - d) Se a Entidade Adjudicatária incorrer em situação de insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
 - e) Incumprimento pela Entidade Adjudicatária das suas obrigações relativamente a importâncias devidas à Administração Fiscal ou à Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
 - f) Perda pela Entidade Adjudicatária do registo de marca ou da licença de comercialização;
 - g) No caso da Entidade Adjudicatária prestar falsas declarações;
 - h) Se a Entidade Adjudicatária ceder a respetiva posição contratual a terceiro ou celebrar qualquer subcontrato sem autorização prévia da Entidade Adjudicante;
 - i) Se ocorrer causa de força maior impeditiva de execução do contrato em tempo julgado útil pela Entidade Adjudicante, desde que o atraso provocado por tal circunstância seja superior a 30 (trinta) dias relativamente aos prazos aplicáveis.
2. Para efeitos do disposto na alínea i) do número anterior, a Entidade Adjudicatária deve comunicar à Entidade Adjudicante quais as obrigações emergentes do contrato cujo cumprimento, no seu entender, se encontra impedido ou dificultado por força de tal ocorrência

e as medidas que pretende pôr em prática para mitigar o impacto da referida situação e os respetivos prazos.

3. Nas situações previstas no n.º 1, alíneas a), b), c) d) e e), a Entidade Adjudicante notifica a Entidade Adjudicatária da intenção de resolver o contrato, indicando os respetivos fundamentos e conferindo prazo não inferior a 10 (dez) dias para a Entidade Adjudicatária se pronunciar.
4. Findo o prazo previsto no número anterior ou apreciada a pronúncia da Entidade Adjudicatária a Entidade Adjudicante decide sobre a resolução do contrato.
5. A decisão de resolução do contrato é notificada à Entidade Adjudicatária, acompanhada dos respetivos fundamentos, através do envio para o respetivo domicílio contratual de carta registada com aviso de receção, e produz efeitos a partir da data da sua receção.
6. Em caso de resolução do contrato por incumprimento da Entidade Adjudicatária, a Entidade Adjudicante pode exigir-lhe uma pena igual a 20% do preço contratual.
7. A indemnização a que se refere o número anterior será paga pelo adjudicatário no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação da resolução do contrato.

Cláusula 16.ª

Extinção do Contrato

São causas de extinção do contrato:

- a) O cumprimento, a impossibilidade definitiva e todas as restantes causas de extinção das obrigações reconhecidas pelo direito civil;
- b) A revogação nos termos do artigo 331.º do CCP;
- c) A resolução, por via de decisão judicial ou arbitral ou por decisão da Entidade Adjudicante, nos casos previstos nos artigos 333.º a 335.º do CCP.

Cláusula 17.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades à Entidade Adjudicatária, 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 guerras ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - f) 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.

Cláusula 18.^a

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Parte IV

Especificações Técnicas

Cláusula 19.^a

Descrição dos serviços

1. A presente aquisição tem como objetivo a digitalização direta de cerca de 12.030 imagens de documentos audiovisuais referentes ao Arquivo Fotográfico da Direção-Geral das Construções Escolares (DGCE) e cerca de 500.000 imagens de documentação, em suporte papel referente ao Arquivo Histórico da Ciência, tecnologia e Ensino Superior (AHCTES), ambos detidos pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC).
2. A caracterização dos trabalhos e sua descrição, bem como as especificações técnicas da digitalização, seus detalhes e requisitos a respeitar, encontram-se definidos nos anexos do presente documento.

Parte V
Disposições Finais

Cláusula 20.^a

Requisitos de sustentabilidade

Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018 de 26 de outubro – Promove uma utilização mais sustentável de recursos na Administração Pública através da redução do consumo de papel e de produtos de plástico,

Cláusula 21.^a

Req. de legais de ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social

-Decreto-Lei n.º 257/2007 de 16 de julho e alterações posteriores - Regime jurídico aplicável aos transportes rodoviários de mercadorias, por meio de veículos com peso bruto igual ou superior a 2 500 kg.

-Lei n.º 7/2009 e alterações posteriores e Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro e alterações posteriores - o adjudicatário deve cumprir a legislação laboral aplicável em relação aos seus trabalhadores;

Cláusula 22.^a

Acesso às instalações

1. Para identificação e admissão dos trabalhadores nas instalações pela entidade adjudicante, 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;
2. As entradas e saídas dos trabalhadores são registadas para garantir o controlo do cumprimento dos horários estabelecidos / da segurança das instalações;
3. Os dados solicitados e tratados pela entidade adjudicante 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 (RGPD);
4. 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.
5. Todo o acesso às instalações para levantamento da documentação, realização das digitalizações e entrega das imagens tem de ser coordenada com o Diretor de Serviços de Documentação e de Arquivo, ou por quem este designar.
6. O acesso será feito dentro do horário normal de funcionamento da Secretaria-Geral da Educação e Ciência.

Cláusula 23.^a**Uso de sinais distintivos**

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Cláusula 24.^a**Resolução de litígios**

1. As partes convencionam que é competente para a resolução de qualquer litígio respeitante ao presente procedimento pré-contratual o Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.
2. As partes aceitam atribuir a competência para a resolução de litígios relativos à interpretação, validade e execução do contrato de valor igual ou inferior a € 3.740.948,23 (três milhões setecentos e quarenta mil novecentos e quarenta e oito euros e vinte e três cêntimos) ao Centro de Arbitragem Institucionalizado: CAAD- Centro de Arbitragem Administrativa, nos termos e para os efeitos do disposto na Portaria n.º 219/2014, de 21 de outubro e na alínea b) do nº 2 do artigo 476º do CCP.

Cláusula 25.^a**Comunicações e notificações**

1. Todas as notificações e as comunicações entre a entidade adjudicante ou o júri do procedimento e os interessados, os candidatos, os concorrentes ou o adjudicatário devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
2. Com exceção das situações em que o presente Caderno de Encargos exija uma formalidade especial, as notificações e as comunicações entre as partes devem ser efetuadas pelos seguintes meios:
 - a) Na fase de formação do contrato, através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados;
 - b) Na fase de execução do contrato, pelos meios a que se refere a alínea anterior, ou por telecópia (fax), por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
3. As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a entidade adjudicante e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, telecópia ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, após as 17 horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas às 10 horas do dia útil seguinte.
4. Na fase de execução do contrato, as notificações e as comunicações efetuadas pelo adjudicatário através de correio eletrónico, telecópia ou outro meio de transmissão escrita e

eletrónica de dados, devem ser confirmadas à entidade adjudicante por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de as mesmas se considerarem sem efeito.

Cláusula 26.^a

Legislação Aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes no CCP e demais legislação nacional e europeia aplicável.

ANEXO I.

Caracterização dos trabalhos e especificações técnicas

Ponto n.º 1

Características físicas e gráficas da documentação a digitalizar

Características físicas e gráficas Arquivo Fotográfico:

Fotografias: 4.000 (diversos tamanhos inferiores a A3)

Negativos 35mm: 2.000

Slides: 6.000

Chapas de Vidro: 30

Características físicas e gráficas Arquivo AHCTES:

Manuscritos e dactilografados: 98%

Plantas e desenhos: 02%

Cores grafia:

Preto e branco: 80%

Cores: 20%

Tipo de suporte: papel: 100 %

Dimensão: 85% até A4 (210 x 297 mm)

15% superiores a A3 (294 x 420 mm)

Tipo de utilização:

frente: 60%

frente e verso: 40%

Estrutura física:

solta 90 %

gramagem: diferentes gramagens

Estado de conservação:

Bom estado 70%

Razoável 20%

Mau estado 10 %

Ponto n.º 2

Preparação da documentação para digitalizar, seu manuseamento, identificação e cuidados. Entrega dos objectos digitais

1. A entidade adjudicante entregará a documentação acompanhada de uma guia de entrega para o processo de captura.
2. O adjudicatário deverá retirar as ferragens dos processos para proceder à captura das imagens e substituí-las, caso justifique, no ato da entrega por fita de nastro.
3. O manuseamento dos documentos pelo adjudicatário e seus colaboradores deve ser feito de forma muito cuidadosa a fim de evitar qualquer dano nos mesmos, sob pena de indemnização à entidade adjudicante.
4. Os documentos são identificados através das siglas dos Organismos (conforme o Anexo A a este Caderno de Encargos) que fazem partes e pelos números das unidades de instalação/documentos, a ser tidos obrigatoriamente em consideração pelo adjudicatário para identificar o nome dos ficheiros de imagem de cada unidade documental.
5. As imagens dos objectos digitais produzidos, a ser entregues à entidade adjudicante, deverão ser identificadas e ordenadas de acordo com a ordem e sequência dos documentos originais.

Ponto n.º 3

Especificações Técnicas

É obrigatório o respeito das especificações técnicas abaixo descritas, de forma a garantir a qualidade final, total, do trabalho.

1. Produção de matrizes

1.1. Sistema de captura

As imagens devem ser capturadas em equipamentos específicos e no caso da documentação do AHCTES podem ser utilizados alimentadores automáticos, sempre que o estado da documentação o permita.

Em caso de aparecerem de imagens superiores a A3, como plantas, desenhos e documentação de grande formato podem ser capturadas por outros meios técnicos desde que acordado com o adjudicante e que não ponham em causa o suporte físico dos documentos.

1.2. Procedimentos de captura

- a) A captura das imagens é efetuada página a página em todas as situações.
- b) Não misturar informação de diferentes unidades documentais no mesmo ficheiro

- ## 2. Identificação dos ficheiros de imagem

A organização de ficheiros deverá permitir a fácil identificação e recuperação dos objectos digitais.

2.2. Nomeação dos ficheiros

- Sigla da entidade detentora da documentação (ver anexo A);
- Número da série documental a que dizem respeito (ver anexo A):
- Número da unidade de instalação, agregação ou documento composto/simples
- Número da imagem

Esta informação será fornecida pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência e seguirá o estipulado no **Anexo A**

- Um primeiro elemento de informação composto pelas siglas da Entidade Detentora, Fundo e Secções/Subsecções que fazem parte do código de referência do documento a digitalizar;
- Um segundo elemento de informação é o código da série documental que diz respeito a documentação. Este código é sempre numérico.
- Um terceiro elemento representativo do número da agregação, unidade de instalação ou documento composto/simples de onde consta a documentação digitalizada

- Um quarto elemento representa a numeração sequencial de imagens dentro de cada agregação, unidade de instalação ou documento composto. Será precedido do prefixo **im**, abreviatura de **imagem**:

Exemplo A) imagem 00001

Exemplo B) imagem 00256

Esta numeração sequencial é feita dentro de cada agregação, unidade de instalação ou documento composto.

2.3. Formato de ficheiros e compressão

As imagens/ficheiros matrizes serão produzidas em formato TIFF (*Tag image file format*). Sem compressão.

2.4. Resolução

A resolução de captura deverá ser de 300 dpi's.

2.5. Esquema e profundidade de cor

O esquema de cor de captura deverá ser **rgb**, com uma profundidade de **24 bits**

2.6 Meta-informação técnica

- a) Na captura das imagens devem ser gerados no mínimo 22 elementos de meta-informação técnica normalizada, que são:

Elemento	1
Nome do campo	Ficheiro de imagem
DS – File name	Folder + FileName
Nome original	ImageIdentifierLocation+handle
Definição	
Exemplos	
Tipo	Alfanumérico
Obrigaçao	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	2
Nome do campo	Entidade de captura
DS – File name	Capturer
Nome original	Capture-entity_corporate/ImageProducer
Definição	Nome da organização que produziu o objecto digital
Exemplos	Secretaria-Geral da Educação e Ciência Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo José Montenegro
Tipo	Texto/Nome
Obrigaçao	O
Repetível	N
Inserção	A

Elemento	3
Nome do campo	Técnico de captura
DS – File name	User Text20
Nome original	Capture_entity_individual
Definição	Pessoa que executou a captura do objecto digital
Exemplos	Rita Antunes
Tipo	Texto/Nome
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	4
Nome do campo	Local de captura
DS – File name	User Text21
Nome original	Location
Definição	Local de produção do objecto digital
Exemplos	Lisboa, SGEC
Tipo	Texto
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	5
Nome do campo	DataHora de captura
DS – File name	User Text40
Nome original	Creation_date_time/DateTimeCreated
Definição	Data do produção do objecto digital
Exemplos	13-06-2008 18:42
Tipo	Data
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	6
Nome do campo	Sistema Operativo
DS – File name	User Text22
Nome original	Operating_system
Definição	Sistema operativo utilizado na produção original do Objecto Digital
Exemplos	Windows 10
Tipo	Texto
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	7
Nome do campo	Versão do Sistema Operativo
DS – File name	User Text23 + B19
Nome original	OSVersion
Definição	Versão do sistema operativo utilizado na produção original do Objecto Digital
Exemplos	v.5
Tipo	Alfanumérico
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	8

Nome do campo	Dispositivo de captura
DS – File name	CaptureDevice
Nome original	DeviceSource
Definição	Dispositivo de produção do Objecto Digital original. No caso de imagem pode ser um scanner devendo nesse caso especificar-se o tipo de scanner: vertical, plano, tambor, câmara digital, etc.
Exemplos	v.5
Tipo	Alfanumérico
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	9
Nome do campo	Modelo de dispositivo de captura
DS – File name	UserText25
Nome original	ScannerModelName
Definição	Referência ao modelo do dispositivo utilizado
Exemplos	PS7000 Powerlook 2100XL, Versão do V3.00
Tipo	Alfanumérico
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	10
Nome do campo	Software de captura
DS – File name	UserText26
Nome original	ScanningSoftware
Definição	Software utilizado
Exemplos	Sinar CaptureShop 4.1
Tipo	Texto
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	11
Nome do campo	Versão do software de captura
DS – File name	UserText27
Nome original	ScanningSoftwareVersionNo
Definição	Identificação do número de versão do software de captura utilizado
Exemplos	CaptureShop 4.1
Tipo	Numérico
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	12
Nome do campo	Esquema de compressão
DS – File name	UserText28
Nome original	CompressionScheme
Definição	Esquema de informação utilizado sobre o Objecto Digital. Informa sobre potencial perda de informação da imagem.
Exemplos	CCITT Grupo 3
Tipo	Texto

Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	13
Nome do campo	Nível de compressão
DS – File name	UserText29
Nome original	CompressionLevel
Definição	Nível (ratio) de compressão utilizado. Em muitos casos um determinado nível de compressão pode ocasionar perda de informação enquanto outro já não.
Exemplos	Descomprimido CCITT Group 4
Tipo	Texto
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	14
Nome do campo	Esquema de cor
DS – File name	UserText30
Nome original	ColorSpace
Definição	Esquema de cor utilizado na captura e/ou na produção final da imagem, ou seja, preto/branco, cinzentos ou os diferentes grupos de cores
Exemplos	RGB, 16 bits/24 bits/42 Bits
Tipo	Texto
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	15
Nome do campo	Iluminação de cena
DS – File name	UserText31
Nome original	SceneIlluminant
Definição	Aplicável apenas em imagens obtidas a partir de máquina digital. Informa sobre as opções seguidas quanto à configuração de luz ambiental.
Exemplos	Bowens studio flash lights with softboxes
Tipo	Texto
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	M
Elemento	16
Nome do campo	Largura de imagem
DS – File name	UserText32
Nome original	ImageWidth
Definição	A largura da imagem expressa em pixels
Exemplos	
Tipo	Numérico
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	17
Nome do campo	Comprimento da imagem
DS – File name	UserText33

Nome original	ImageLength
Definição	O comprimento da imagem expresso em pixels
Exemplos	
Tipo	Numérico
ObrigaçãO	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	18
Nome do campo	Profundidade de cor
DS – File name	ColourDeph
Nome original	BitPerSample
Definição	A profundidade de bits informa da resolução tonal da imagem. Este valor pode variar: em Cinzentos entre 4 a 8, preto e branco é 1, e em cores pode ser 8,16 a 24
Exemplos	24
Tipo	Numérico
ObrigaçãO	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	19
Nome do campo	Formato
DS – File name	UserText34
Nome original	MIMEType
Definição	Informa o formato utilizado
Exemplos	Imagem/gif = GIF Imagem/jpeg = JPG Imagem/tiff = TIFF Aplicação/pdf = PDF
Tipo	Texto
ObrigaçãO	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	20
Nome do campo	Dimensão
DS – File name	FileSize
Nome original	FileSize
Definição	Dimensão da imagem em bytes
Exemplos	##### bytes
Tipo	Texto
ObrigaçãO	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	21
Nome do campo	Orientação
DS – File name	UserText35
Nome original	Orientation
Definição	Designa a orientação da imagem em relação ao posicionamento das linhas (largura da imagem) e das colunas (comprimento da imagem) como foi guardada no disco.
Exemplos	1 = normal 3 = normal rodada 180° 6 = normal rodada cw 90°

	9 = desconhecida
Tipo	Texto
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A
Elemento	22
Nome do campo	Número de ficheiros por objecto
DS – File name	
Nome original	Quantity of terminal objects
Definição	Número de componentes do Objecto Digital
Exemplos	100
Tipo	Numérico
Obrigação	O
Repetível	N
Inserção	A

[Nota: elementos de meta-informação baseados nas orientações emanadas pela Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas]

- b) A meta-informação deverá acompanhar os objectos digitais, imagens, e ser entregue em formato **csv**.

2.7. Tratamento matrizes

O tratamento a efectuar será apenas para ajustar a imagem digital à imagem real do documento original, ou seja garantir que apenas a área útil é representada, sem perder a integridade e autenticidade.

Ex: recorte de margens negras, deixando uma margem negra no máximo de 3mm em torno da imagem, e centrar as imagens.

3. Controlo de qualidade

3.1. Deverá ser produzido um registo da produção realizada acompanhado das especificações técnicas detalhadas de cada objecto digital e validado de acordo com as especificações exigidas para constar como registo de controlo de qualidade.

3.2. O registo de controlo de qualidade, deverá ser autenticado pela empresa prestadora do serviço e entregue ao adjudicatário com os lotes das respectivas imagens.

4. Repetições

4.1. As imagens que não cumprirem as especificações acima referidas detectadas pelo controle de qualidade do próprio adjudicatário, serão objecto de nova execução, devendo ser repetidas de forma a não prejudicar o bom andamento dos serviços.

4.2. O lote, ou o processo, entregue ao adjudicante, com imagens que não cumprirem as especificações de qualidade do produto, será objecto de devolução e será repetido conforme o regime da cláusula própria da não-aceitação, e sempre de forma a não prejudicar o bom andamento dos serviços

Ponto n.º 4

Entrega, armazenamento e segurança

1. Dos Objectos digitais

- 1.1. O fornecedor deve entregar o trabalho em discos rígidos externos com ligação de rede e USB 2.0 para drives USB;
- 1.2. A Secretaria-Geral só aceitará os discos duros com a informação se:
 - os objectos digitais se encontrem íntegros e produzidos de acordo com as especificações estabelecidas;
 - estejam produzidos os ficheiros de meta-informação das matrizes;
- 1.3. O adjudicatário obriga-se a conservar localmente a informação original, até ao momento em que lhe seja comunicada a aceitação das imagens entregues;
- 1.4. Só após a aceitação das imagens é que o adjudicatário poderá eliminar a informação original;
- 1.5. A Secretaria-Geral responsabiliza-se em efectuar os testes, conforme ponto 3 do ponto 3.º, de controlo de qualidade em tempo útil de forma a não colocar em causa os prazos e andamento dos trabalhos.

2. Da documentação em suporte papel

Os processos deverão ser mantidos na ordem original sendo, caso se justifique, as ferragens substituídas por fita de nastro ou outro material que confira solidez e não fira o suporte;

Ponto n.º 5

Local de execução dos serviços

1. Os serviços serão executados nas instalações da empresa adjudicatária.
2. O adjudicatário deverá prever a elaboração de um seguro sobre a documentação, que cubra todo o período de deslocação dos documentos fora das instalações da Secretaria-Geral até à sua devolução.
3. A documentação deverá ser levantada nas instalações indicadas pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência, acompanhada por uma guia que deverá ser restituída, findo o processo de captura.

4. Os serviços poderão ser executados nas instalações da Secretaria-Geral da Educação e Ciência. Para o efeito será disponibilizada uma sala própria, equipada com mobiliário, ar condicionado, iluminação, tomadas de energia eléctrica e acesso à rede informática local.
5. O horário de funcionamento dos serviços da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, para efeitos de execução do fornecimento, é das 08:00 horas às 20:00 horas nos dias úteis; excepcionalmente, se necessário, aos sábados o horário será das 08.00 horas às 13.00 horas, mas neste caso sujeito a acordo prévio da Secretaria-Geral da Educação e Ciência.
6. O adjudicatário deverá apresentar de forma inequívoca na sua proposta a impossibilidade de realização de qualquer um ou de ambos os cenários previstos, sob pena da não compreensão por parte da Comissão de Análise ser motivo de desqualificação.

Ponto n.º 6

Equipamentos

Todos os equipamentos que forem necessários para a execução dos serviços adjudicados são da responsabilidade do adjudicatário.

Ponto n.º 7

Acompanhamento técnico dos serviços

Passados 50 e 100 dias do início dos trabalhos o adjudicatário deverá entregar um Relatório de Progresso onde explicita todas as tarefas desenvolvidas, acompanhado de um conjunto de documentação já digitalizada para controlo de qualidade.

Antes deste prazo poderá a entidade adjudicante solicitar a entrega de imagens para proceder a controlo de qualidade.

ANEXO A

Quadro de classificação (arquivo ciência)

F - PT/MESG/AHCTES/GMCT

- SC – **CCT** - Cooperação Científica e Técnica
- SC – **DICC** - Difusão Institucional, Cultural e Científica
- SC – **GA** - Gestão Administrativa
 - SSC – **GA-GRF** - Gestão de Recursos Financeiros
 - SSC – **GA-GRH** - Gestão de Recursos Humanos
 - SSC – **GA-GRP** - Gestão de Recursos Patrimoniais
- SC – **IA** – Instituições Agregadas
- SC – **ICT** - Inovação Científica e Tecnológica
- SC – **PCT** - Política Científica e Tecnológica
- SC – **PNCES** - Política Nacional para a Ciência e Ensino Superior

Pretende-se que o nome dos ficheiros e diretorias sejam iguais ao código dos documentos, seguido de um numero sequencial das imagens.

Exemplo:

Cota do Documento	Nome do ficheiro
MESG_AHCTES_GMCT_CCT_001_Cx001_D001	MESG_AHCTES_GMCT_CCT_001_Cx001_D001-img##

ANEXO A

Quadro de classificação (arquivo fotográfico)

PT/MESG/AEE/DGCE/G

SC - Arquivo fotográfico (G)

SSC - Ensino Primário (EP)

- SR 001 – Tipo urbano – região do granito
- SR 002 – Tipo urbano – região do granito
- SR 003 – Tipo urbano – região do granito
- SR 004 – Tipo urbano – região do calcário
- SR 005 – Tipo urbano – região do tijolo
- SR 006 – Tipo Rural A – 1 sala
- SR 007 – Tipo Rural B - 1 sala
- SR 008 – Tipo Rural – 2 salas – 1 sexo
- SR 009 – Tipo Rural – 2 salas – 2 sexos
- SR 010 – Mobiliário e equipamento escolar
- SR 011 – Cantinas
- SR 012 – Casas dos Professores
- SR 013 – Material Pedagógico
- SR 014 – Atividades letivas

.....

SSC - Ensino Superior (ES)

- SR 001 – Hospital Escola Santa Maria
- SR 002 – Hospital Escola São João
- SR 003 – Faculdade de Letras de Lisboa

.....

SSC - Ensino Técnico e Secundário (ETS)

- SR 001 – Liceu Nacional Passos Manuel
- SR 002 – Liceu Maria Amália Vaz de Carvalho
- SR 003 – Liceu Nacional de Algés
- SR 004 – Liceu Nacional de Portalegre
- SR 005 – Escola Industrial Machado de Castro

.....

Cota do Documento	Nome do ficheiro
MESG_DGCE_AF_001_FOT01	MESG_DGCE_AF_001_FOT01-img##