



Agência para a Energia

CONCURSO PÚBLICO N.º ADENE_CP_022_2022_DFIE

AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA FORMAÇÃO DA ACADEMIA ADENE

CADERNO DE ENCARGOS

2022

Capítulo I

Âmbito do Contrato

Cláusula 1.^a

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no Contrato a celebrar na sequência do procedimento de concurso público para aquisição de serviços de fornecimento e desenvolvimento de software de gestão da formação e de exames, melhor descritos no Anexo I deste Caderno de Encargos- Especificações Técnicas e Tecnológicas, que faz parte integrante do mesmo.
2. A prestação de serviços objeto do presente contrato será dividida em 2 (duas) fases:
 - a) Fase 1: Fornecimento de licença de software/plataforma de gestão da formação e exames, incluindo desenvolvimento das interligações necessárias, formação, assistência técnica e manutenção evolutiva.
 - b) Fase 2: Serviço de desenvolvimento e adaptação do software/plataforma referido na Fase 1, para disponibilização de funcionalidades destinadas à realização de exames e reconhecimentos profissionais, incluindo formação, assistência técnica e manutenção evolutiva.
3. Todas as referências a determinado fabrico ou proveniência, a um procedimento específico que caracterize os produtos ou serviços prestados por determinado fornecedor, a normas, ou a marcas comerciais, patentes, tipos, origens ou modos de produção determinados devem ser considerados como acompanhados da menção “equivalente”, para efeitos do disposto no n.º 9 do artigo 49.º do Código dos Contratos Públicos (doravante (“CCP”))¹.

¹ Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.



Agência para a Energia

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo prestador de serviços nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo Código.
2. O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo Conselho de Administração da ADENE – Agência para a Energia (“ADENE”), na qualidade de órgão responsável pela decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 96.º do CCP;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo prestador de serviços.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo prestador de serviços nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo Código.

Cláusula 3.^a

Duração do Contrato

1. A execução do Contrato inicia-se após a publicitação do Relatório de Formação do Contrato no «Portal BASE», nos termos do disposto no artigo 465.º do Código dos Contratos Públicos, e de acordo com a data de produção de efeitos neste indicada.
2. O Contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições previstos no presente Caderno de Encargos e o disposto na lei, os quais deverão ter a duração de 36 (trinta e seis) meses, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.



Agência para a Energia

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Contrato cessará os seus efeitos logo que seja atingido o preço contratual.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Prestador de serviços

Cláusula 4.^a

Obrigações do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação e regulamentação aplicáveis, no presente Caderno de Encargos, seus anexos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do Contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Fornecimento de licença de software/plataforma de gestão da formação, que compreende:
 - i. Ativação e disponibilização de software de gestão da formação e exames para 10 utilizadores ADENE (administradores), que permita gerir a formação e disponibilização de exames online, assim como a divulgação de toda a oferta formativa (presencial, à distância e blended) de forma centralizada e automatizada;
 - ii. Interligação à plataforma de pagamentos da ADENE, de acordo com o definido no Anexo I - Especificações técnicas e Tecnológicas;
 - iii. Interligação com uma plataforma de e-learning, Moodle da Academia ADENE;
 - iv. Interligação ao Portal da Academia ADENE (www.academia.adene.pt);

- b) Serviço de desenvolvimento e adaptação do software/plataforma para a realização de exames e reconhecimentos profissionais, que compreende:
 - i. Disponibilização de funcionalidades destinadas à realização de exames online, de acordo com o definido no Anexo I - Especificações técnicas e Tecnológicas;
 - ii. Reconhecimentos profissionais dos técnicos SCE e interligação ao portal SCE, de acordo com o definido no Anexo I - Especificações técnicas e Tecnológicas;
 - c) Manutenção evolutiva e assistência técnica, no regime de bolsa de horas, em função das necessidades identificadas, com um total de 400 horas.
2. As licenças de software/plataforma a adquirir são propriedade do prestador de serviços, bem como devem prever as funcionalidades necessárias ao cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
 3. Deve ser prevista a realização de formação presencial nas instalações da ADENE ou e-learning síncrona com a duração mínima de 8 horas, aos utilizadores da ADENE do software/plataforma.
 4. O prestador de serviços fica obrigado a dar resposta às solicitações da ADENE no prazo máximo de 48 horas.
 5. Decorrem ainda para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Cumprir o disposto na Cláusula 5.^a e na Cláusula 6.^a, em matéria de confidencialidade;
 - b) Cumprir o disposto na Cláusula 7.^a, em matéria de proteção de dados pessoais;
 - c) Designar um gestor do Contrato, com vista a assegurar uma interligação eficaz com a ADENE, bem como comunicar quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;
 - d) Comunicar à ADENE 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) Comunicar à ADENE a ocorrência de qualquer das circunstâncias previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, no decurso da execução do Contrato;



Agência para a Energia

- f) Cumprir a legislação em vigor relativamente a questões ambientais nomeadamente a relacionada com resíduos, assumindo exclusiva responsabilidade pelo cumprimento da legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas no âmbito do Contrato;
 - g) Prestar à ADENE toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, devendo ainda comunicar à ADENE, antecipadamente ou logo que deles tome conhecimento, factos que tornem total ou parcialmente impossível a realização de alguma das ações ou o cumprimento de algumas das obrigações assumidas no Contrato.
6. O prestador de serviços observará as condições gerais aplicáveis à sua atividade profissional, e as exigências legais e normativos do setor aplicáveis às matérias objeto do Contrato, comprometendo-se a colocar à disposição da ADENE todas as suas capacidades técnicas, bem como a realizar todos os trabalhos com a diligência, qualidade e imparcialidade exigíveis para este tipo de serviços.
7. O prestador de serviços fica ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
8. O prestador de serviços garante que os serviços objeto do Contrato a celebrar, serão prestados nos termos da proposta adjudicada e conforme o previsto no presente Caderno de Encargos e de modo adequado à realidade, aos objetivos e às finalidades a que se destinam e que são pretendidos pela ADENE.

Cláusula 5.^a

Confidencialidade

1. O prestador de serviços obriga-se a guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial, financeira, organizativa, laboral ou outra, relativa à ADENE, aos respetivos trabalhadores ou a elementos de outras entidades com quem se relacione no quadro da execução do Contrato, independentemente do suporte da mesma (escrito, verbal ou suporte informático).



2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento, que não o destinado direta e exclusivamente à execução do Contrato, salvo se tal for autorizado expressamente, por escrito, pela ADENE.
3. Exclui-se da obrigação de confidencialidade a informação e a documentação que:
 - a. Fosse já comprovadamente pública à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços, seus trabalhadores, agentes, subcontratados e consultores; ou
 - b. Tenha sido prévia e legitimamente divulgada por terceiros; ou
 - c. O prestador de serviços, seus trabalhadores, agentes, subcontratados e consultores sejam legalmente obrigados a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a solicitação de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes, desde que observados os procedimentos estabelecidos para o efeito.
4. Nos casos previstos na parte final do número anterior, o prestador de serviços obriga-se a informar previamente a ADENE e a observar as recomendações desta que sejam compatíveis com a intimação ou com a obrigação legal que está na origem do dever de divulgação, devendo fazer acompanhar essa divulgação da indicação de que se trata de informação confidencial pertencente a terceiro, reveladora de segredo comercial ou industrial ou de segredo relativo a direitos de propriedade intelectual e afins.
5. O prestador de serviços deve devolver ou destruir, conforme solicitado pela ADENE, toda a informação a que tenha tido acesso no âmbito do procedimento pré-contratual e do Contrato e que se encontre abrangida pela presente cláusula, logo que a mesma deixe de ser necessária ao cumprimento das suas obrigações, a solicitação da ADENE ou com a cessação do Contrato por qualquer motivo.
6. O prestador de serviços é responsável pela confidencialidade e utilização de informação confidencial por parte dos respetivos trabalhadores ou colaboradores devendo informá-los da respetiva natureza confidencial e adotar todas as medidas que se mostrem necessárias para salvaguardar essa confidencialidade.
7. O prestador de serviços não pode utilizar o nome da ADENE para fins publicitários ou comerciais sem o consentimento prévio escrito desta.

8. O dever de sigilo não colide com a 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.

Cláusula 6.^a

Prazo da obrigação de confidencialidade

A obrigação de confidencialidade mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (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 direitos comerciais ou da credibilidade, prestígio ou confiança devida às pessoas coletivas.

Cláusula 7.^a

Proteção de dados pessoais

1. O prestador de serviços obriga-se a cumprir todas as disposições legais aplicáveis em matéria de tratamento de dados pessoais, designadamente, as disposições contidas no 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 ("Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados"), e na Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto ou outra que a venha a substituir, em relação aos dados pessoais a que aceda no âmbito do Contrato.
2. O prestador de serviços obriga-se, ainda, a cumprir rigorosamente as instruções da ADENE no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais, conforme descrito no Anexo II ao Contrato e respetivos Apêndices ("Termos Aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais"), do qual fazem parte integrante.
3. Em caso de conflito entre as disposições vertidas no Contrato e as disposições constantes dos Termos Aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais, prevalecem, em matéria de proteção de dados, as segundas.

Cláusula 8.^a

Deveres de informação

1. O prestador de serviços obriga-se a prestar a informação e os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela ADENE, com a periodicidade que esta razoavelmente entender conveniente, quanto à execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações que para aquele emergirem do Contrato.
2. A obrigação prevista no número anterior compreende o dever de o prestador de serviços participar em reuniões, com a ADENE ou com outras entidades, que se mostrem objetivamente necessárias em função do objeto do Contrato.
3. O prestador de serviços obriga-se a comunicar de imediato, no prazo de 10 (dez) dias, à ADENE 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 perturbe a execução do Contrato.
4. A ADENE e o prestador de serviços obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, designadamente de qualquer facto relevante que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respetivas obrigações contratuais.

Cláusula 9.^a

Tarefas e prazos de prestação dos serviços

1. Os serviços previstos no n.º 1 da Cláusula 4.^a compreendem as tarefas e atividades previstas no Anexo I ao presente Caderno de Encargos.
2. No prazo a acordar entre as Partes, terá lugar uma reunião de arranque do projeto, a convocar pela ADENE.
3. Sem prejuízo do disposto no n.º 4, as tarefas e as respetivas atividades referidas no n.º 1 devem ser realizadas nos prazos máximos a seguir indicados:

FASE 1 - Fornecimento de licença de software/plataforma de gestão da formação, incluindo os serviços de interligação a outras plataformas:



Agência para a Energia

- a) **Subfase 0** – Requisitos, 2 (duas) semanas com início após a assinatura do contrato:
 - i. Reunião de arranque;
 - ii. Identificação de requisitos mínimos e análise de viabilidade;
 - iii. Definição das interligações e Single sign-on (SSO) entre o Software/plataforma de gestão da formação e as várias plataformas;
 - iv. Apresentação de especificação funcional pelo prestador de serviço à ADENE dos desenvolvimentos a realizar;
- b) **Subfase 1** – Implementação e testes, 8 (oito) semanas com início após a conclusão da fase 0:
 - i. Implementação das funcionalidades do software e respetivas interligações;
 - ii. Layout (imagem institucional)
 - iii. Desenvolvimentos específicos (relatórios)
 - iv. Testes em contexto real;
 - v. Ajustes após fase de testes;
 - vi. Migração do histórico;
 - vii. Disponibilização à ADENE da versão final do software/plataforma e respetivo manual de funcionamento.
- c) **Subfase 2** – Formação, 1 (uma) semana com início após a conclusão da subfase 1:
 - i. Fase de formação aos utilizadores ADENE;
 - ii. Apoio técnico inicial no esclarecimento de dúvidas.
- d) **Subfase 3** – Manutenção evolutiva e assistência técnica, (até ao final do período contratual)

FASE 2 - Serviço de desenvolvimento e adaptação do software/plataforma, para disponibilização de funcionalidades destinadas à realização de exames e

reconhecimentos profissionais, incluindo desenvolvimento das interligações necessárias, assistência técnica e manutenção evolutiva:

- a) **Subfase 0** – Requisitos, 4 (quatro) semanas com início após a conclusão das fases e tarefas previstas anteriormente:
 - i. Reunião de arranque;
 - ii. Identificação de requisitos mínimos, templates, análise de viabilidade e desenvolvimento de especificações funcionais;
 - iii. Definição das interligações necessárias, nomeadamente entre o software/plataforma de gestão da formação e exames, e o Portal SCE;
 - iv. Apresentação de especificação funcional pelo prestador de serviços à ADENE dos desenvolvimentos a realizar;
 - v. Migração de questões de exame.
 - b) **Subfase 1**– Implementação, 10 (semanas) com início após a conclusão da subfase 0:
 - i. Implementação das funcionalidades do software e respetivas interligações;
 - ii. Fase de testes em contexto real;
 - iii. Ajustes identificados na fase de testes;
 - iv. Disponibilização à ADENE da versão final software e respetivo manual de funcionamento atualizado.
 - c) **Subfase 2** – Formação, 1 (uma) semana após a conclusão da subfase 1:
 - i. Fase de formação aos utilizadores ADENE;
 - ii. Apoio técnico inicial no esclarecimento de dúvidas.
 - d) **Subfase 3** – Manutenção evolutiva e assistência técnica, (até ao final do período contratual)
4. Por acordo entre as Partes poderá haver lugar a recalendarização das fases previstas no número anterior, passando essa nova calendarização a vincular as Partes para todos os efeitos previstos no presente Caderno de Encargos.



Agência para a Energia

5. Nas situações em que haja lugar a quaisquer revisões dos conteúdos propostos pelo prestador de serviços, o mesmo dispõe de um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de receção dos comentários da ADENE para entregar os conteúdos revistos, os quais serão sujeitos a apreciação para efeitos de validação da ADENE, sem prejuízo do disposto na Cláusula 14.^a.

Cláusula 10.^a

Modo de execução e Organização e meios do prestador de serviços

1. O prestador de serviços estará disponível, em dias úteis e horário laboral a definir pela ADENE, para a prestação dos serviços objeto do contrato a celebrar.
2. O prestador de serviços deve assegurar ainda a total disponibilidade para a realização de reuniões de coordenação com os representantes da ADENE, sempre que solicitadas por esta, nas instalações da ADENE ou em outro local a designar pela ADENE.
3. O prestador de serviços obriga-se a acatar todas as ordens e instruções que lhe sejam transmitidas pela ADENE para o exato e pontual cumprimento do presente Caderno de Encargos.
4. O prestador de serviços deve prestar à ADENE toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
5. O prestador de serviços obriga-se a afetar ao cumprimento das suas obrigações contratuais todos os meios humanos, materiais e informáticos ou outros que sejam necessários e adequados à execução do Contrato.
6. No caso de a ADENE verificar que os meios utilizados pelo prestador de serviços são insuficientes ou inadequados para a boa execução do Contrato, pode impor o seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição, sem encargos adicionais para a ADENE.



Agência para a Energia

Cláusula 11.^a

Procedimento a adotar em caso de reclamação contra a ADENE

1. A ADENE comunica ao prestador de serviços, logo que possível, qualquer pretensão de terceiros de que tenha conhecimento e que diga respeito à execução do Contrato.
2. A ADENE deve conceder ao prestador de serviços a faculdade de assumir as conversações ou negociações que tenham lugar com o terceiro em causa, incluindo a correspondência ou acordos relacionados com a resolução do diferendo, e de participar em quaisquer processos, em conformidade com o regime processual aplicável.
3. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços fica exonerado da responsabilidade derivada de qualquer acordo celebrado com o terceiro reclamante sem o seu consentimento, a menos que a ADENE lhe tenha comunicado oportunamente a respetiva pretensão e que aquele tenha expressamente renunciado por escrito ao seu direito de defesa ou não tenha reagido contra a mesma, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da sua receção ou no prazo que seja processualmente aplicável.
4. O disposto na presente cláusula não prejudica, sendo caso disso, a satisfação do direito de regresso da ADENE ou por via processual, nos termos da lei.

Cláusula 12.^a

Direitos de propriedade intelectual

1. O prestador de serviços é responsável por quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do Contrato, de marcas ou patentes registadas ou licenças.
2. Caso a ADENE venha a ser demandada por ter infringido, no âmbito do Contrato, quaisquer direitos mencionados no número anterior, o prestador de serviços deverá indemnizar a ADENE por todas as despesas em que, em consequência, esta haja incorrido.
3. O prestador de serviços é responsável por qualquer violação das normas legais ou direitos de terceiros em relação a direitos de autor ou direitos conexos, bem como quaisquer direitos de propriedade industrial por ele utilizados no âmbito do Contrato.

Cláusula 13.^a

Encargos do prestador de serviços

1. Todas as despesas ou encargos em que o prestador de serviços incorra para o cumprimento das obrigações emergentes do Contrato são da sua exclusiva responsabilidade e não podem ser reclamados à ADENE, a menos que outro regime decorra da lei ou do Contrato.
2. São, designadamente, da responsabilidade do prestador de serviços:
 - a) Quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à celebração e execução do Contrato em Portugal ou nos territórios do país ou países do prestador de serviços ou de passagem em transporte;
 - b) Encargos com a obtenção de autorizações, licenças, aprovações que, nos termos da lei e regulamentação, lhe sejam aplicáveis e/ou se mostrem necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, bem como o pagamento de quaisquer emolumentos exigidos pelas autoridades competentes relativamente ao cumprimento das obrigações contratuais do prestador de serviços;
 - c) Encargos decorrentes da utilização, na execução do Contrato, de marcas registadas, de patentes registadas ou de licenças, designadamente de utilização de *software*, ou outros elementos protegidos por direitos de propriedade intelectual, bem como a obtenção das respetivas autorizações necessárias;
 - d) Despesas respeitantes ao cumprimento da obrigação de prestação de quaisquer garantias exigidas no Contrato, designadamente de bom e pontual cumprimento;
 - e) Encargos respeitantes ao cumprimento da obrigação de subscrição de seguros legalmente obrigatórios.

Cláusula 14.^a

Receção dos elementos a produzir no âmbito do Contrato

1. Na fase de testes a ADENE procede à análise do software com vista a verificar se o mesmo reúne as características, especificações e requisitos definidos no presente

Caderno de Encargos e nas Especificações Técnicas e Tecnológicas, constantes do Anexo I e na proposta adjudicada.

2. Na análise a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve prestar à ADENE toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso de a análise da ADENE a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos previstos no presente Caderno de Encargos, nas Especificações Técnicas e Tecnológicas, constantes do seu Anexo I e/ou na proposta adjudicada ou de existir inadequação técnica, a ADENE deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
4. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela ADENE, em função da respetiva complexidade, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características e requisitos exigidos, bem como para garantir a adequação técnica do software.
5. Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, a ADENE procede a nova análise, nos termos do n.º 1.
6. Caso a análise da ADENE a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e os requisitos previstos no presente Caderno de Encargos, nas Especificações Técnicas e Tecnológicas, constantes do seu Anexo I e/ou na proposta adjudicada, ou inadequação técnica, é emitida declaração de aceitação pela ADENE.
7. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações e os requisitos previstos no presente Caderno de Encargos, nas Especificações Técnicas, constantes do seu Anexo I e/ou na proposta adjudicada ou da inadequação técnica.



Agência para a Energia

Cláusula 15.^a

Seguros

1. O prestador de serviços é responsável, perante a ADENE, pelos seguros cuja celebração e manutenção seja devida aos seus trabalhadores que sejam afetos à execução do Contrato a celebrar.
2. O prestador de serviços apresentará à ADENE, sempre que tal lhe seja solicitado, os comprovativos do pagamento dos respetivos prémios.

Secção II

ADENE

Cláusula 16.^a

Obrigações da ADENE

Constituem obrigações da ADENE:

- a) Proceder ao pagamento do preço contratual de acordo com as condições previstas na Cláusula 18.^a e Cláusula 19.^a;
- b) Fornecer ao prestador de serviços quaisquer elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor prestação dos serviços;
- c) Designar um gestor do Contrato, com vista a assegurar uma interligação eficaz com o prestador de serviços, nos termos do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17.^a

Gestor do Contrato

O gestor do Contrato procederá ao acompanhamento permanente da execução do Contrato, cabendo-lhe, entre outras:

- a) Dar instruções ao prestador de serviços acerca do modo de cumprimento das obrigações previstas no Contrato;



Agência para a Energia

- b) Verificar se, e em que termos, são cumpridas as obrigações previstas no Contrato;
- c) Analisar e validar as faturas emitidas pelo prestador de serviços com vista ao respetivo pagamento;
- d) Determinar ao prestador de serviços, fundamentadamente, alterações à organização e meios do prestador de serviços nos termos contratualmente previstos;
- e) Propor, fundamentadamente, ao órgão competente da ADENE a adoção de outras medidas corretivas do cumprimento defeituoso do Contrato;
- f) Propor, fundamentadamente, ao órgão competente da ADENE a aplicação de quaisquer sanções que considere serem legal ou contratualmente devidas.

Cláusula 18.^a

Preço base e forma de pagamento

1. O preço máximo que a ADENE se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do Contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, é de **81.934,67 (oitenta e um mil, novecentos e trinta e quatro euros e sessenta e sete cêntimos)**, valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor que seja devido.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são estabelecidos os seguintes parâmetros base máximos unitários de preço, acrescidos de IVA:
 - a. Fase 1 - Fornecimento de licença de software/plataforma de gestão da formação e exames, incluindo desenvolvimento das interligações necessárias e formação - 35.500,00€ (trinta e cinco mil e quinhentos euros);
 - b. Fase 2 - Serviço de desenvolvimento e adaptação do software/plataforma previsto na Fase 1, para disponibilização de funcionalidades destinadas à realização de exames e reconhecimentos profissionais, incluindo desenvolvimento das interligações necessárias e formação - 24.166,67€ (vinte e quatro mil, cento e sessenta e seis euros e sessenta e sete cêntimos);
 - c. Manutenção evolutiva e assistência técnica, em regime de bolsa de horas – 400 horas: 55,67 €/h (cinquenta e cinco euros e sessenta e sete cêntimos).

3. Pela prestação dos serviços objeto do Contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a ADENE paga ao prestador de serviços os valores respeitantes aos preços constantes no Mapa de Quantidades que integra a proposta adjudicada, arredondados à segunda casa decimal, acrescidos de IVA, preenchido em conformidade com o modelo que constitui o Anexo II ao Programa do Procedimento, nos seguintes termos:
- a. **FASE 1** - Fornecimento de licença de software/plataforma de gestão da formação e exames, incluindo desenvolvimento das interligações necessárias e formação - 35.500,00€ (trinta e cinco mil e quinhentos euros);

Na Subfase 0 (após a conclusão e aceitação dos entregáveis previstos pela ADENE): 10% do valor total;

Na Subfase 1 (após a conclusão e aceitação dos entregáveis previstos pela ADENE): 70% do valor total;

Na Subfase 2 (após a conclusão e aceitação dos entregáveis previstos pela ADENE): 20% do valor total;
 - b. Manutenção evolutiva e assistência técnica, em regime de bolsa de horas, pago após a conclusão da prestação de serviços, mediante auto de medição relativo ao número de horas efetivamente solicitadas e utilizadas.
 - c. **FASE 2** - Serviço de desenvolvimento e adaptação do software/plataforma, para disponibilização de funcionalidades destinadas à realização de exames e reconhecimentos profissionais, incluindo desenvolvimento das interligações necessárias e formação - 24.166,67€ (vinte e quatro mil, cento e sessenta e seis euros e sessenta e sete cêntimos);

Na Subfase 0 (após a conclusão e aceitação dos entregáveis previstos pela ADENE): 10% do valor total;

Na Subfase 1 (após a conclusão e aceitação dos entregáveis previstos pela ADENE): 70% do valor total;

Na Subfase 2 (após a conclusão e aceitação dos entregáveis previstos pela ADENE): 20% do valor total;



Agência para a Energia

- d. Manutenção evolutiva e assistência técnica, em regime de bolsa de horas, pago após a conclusão da prestação de serviços, mediante auto de medição relativo ao número de horas efetivamente solicitadas e utilizadas.
4. Aos valores previstos nos números anteriores acresce o IVA à taxa legal em vigor que seja devido.
5. Os preços referidos nos números anteriores incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à ADENE, incluindo, sem limitar, as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes e ou direitos de propriedade industrial ou licenças, e ainda quaisquer outros meios necessários ao exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais.
6. Não há lugar a revisão de preços.
7. Só há lugar ao pagamento dos serviços objeto do contrato que sejam efetivamente prestados e quanto às horas de manutenção evolutiva apenas se solicitados expressamente pela ADENE sendo a quantidade de horas referida na alínea c) do n.º 2 meramente indicativa não constituindo qualquer legítima expectativa de virem a ser de facto solicitadas.

Cláusula 19.^a

Condições de pagamento

1. Não há lugar a pagamentos antecipados ao prestador de serviços.
2. As quantias devidas pela ADENE, nos termos da cláusula anterior, são pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção, por esta, da(s) respetiva(s) fatura(s), a(s) qual(is) só pode(m) ser emitida(s) após o vencimento da obrigação respetiva.
3. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a emissão do auto de aceitação pela ADENE.



Agência para a Energia

4. A(s) fatura(s) deve(m) ser remetida(s) para o endereço de correio eletrónico contasapagar@adene.pt, com o conhecimento do Gestor do Contrato e de compras@adene.pt, incluindo os seguintes elementos:
 - a) Número do Contrato: ADENE_CP_022_2022_DFIE;
 - b) Número de Compromisso;
 - c) Descrição referindo o(s) documento(s) que a suporta(m);
 - d) IBAN, para efeitos de transferência bancária;
 - e) Incidência do IVA, em separado;
 - f) Documentação de suporte;
 - g) Emissão em nome da 'ADENE – AGÊNCIA PARA A ENERGIA';
5. Em caso de discordância, por parte da ADENE, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. O atraso no pagamento de qualquer(qualsquer) fatura(s) regularmente emitida(s) não autoriza o prestador de serviços a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do Contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do Código dos Contratos Públicos.
7. O não pagamento atempado da(s) fatura(s) devida(s) confere ao prestador de serviços o direito de reclamar juros de mora, nos termos previstos no artigo 326.º do Código dos Contratos Públicos.
8. Os valores contestados pela ADENE e que vierem a ser objeto de correção não vencem juros de mora em caso de não pagamento.
9. No que respeita à faturação eletrónica, o prestador de serviços deve obedecer ao disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, conforme aplicável.
10. Desde que devidamente emitida e observado o disposto nos números anteriores, a fatura é paga através de transferência bancária.

Capítulo III

Incumprimento e Extinção do Contrato

Cláusula 20.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 21.^a

Força maior

1. Nenhuma das partes é responsável pelo incumprimento ou pelo cumprimento defeituoso das obrigações emergentes do Contrato na estrita medida em que estes resultem de casos de força maior.
2. São considerados casos de força maior as circunstâncias que impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do Contrato, 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.
3. Os requisitos do conceito de força maior estipulados no número anterior são cumulativos.
4. Podem constituir força maior, no caso de se verificarem os pressupostos do n.º 2, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, desastres nucleares, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
5. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Greves ou conflitos laborais limitados ao prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que se integre;
 - b) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

- c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços;
 - f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
6. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, devendo a parte que a invoca indicar 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 a fim de mitigar o impacto da referida situação e os respetivos prazos e custos.
7. A comunicação a que se refere o número anterior tem lugar no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da verificação do facto ou do respetivo conhecimento.
8. Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe a esta fazer prova dos respetivos pressupostos.
9. A verificação de uma situação de 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.
10. No caso referido no número anterior, o prestador serviços deve requerer à ADENE, na comunicação prevista nos n.ºs 6 e 7, a prorrogação de prazo aplicável.

Cláusula 22.^a

Sanções contratuais pecuniárias devidas

1. Em caso de não cumprimento das seguintes obrigações contratuais a ADENE pode aplicar ao prestador de serviços as seguintes sanções contratuais pecuniárias, em função da gravidade e/ou da reiteração da infração:
- a. Pelo incumprimento do(s) prazo(s) a que se refere(m) o n.º 3 da Cláusula 9.^a ou pela entrega, nesse(s) prazo(s), de elementos que não estejam em condições de

- ser aceites pela ADENE, uma sanção de até 0,5% do preço contratual por cada dia ou fração de atraso;
- b. Pelo incumprimento de cada obrigação prevista nos n.ºs 1 e 2 da Cláusula 4.^a, até 2.000,00 € (dois mil euros) por infração.
 - c. Pela mora no cumprimento das obrigações de informação, até 1.000,00 € (mil euros) por cada semana ou fração de atraso;
 - d. Pela violação das obrigações relativas à Gestão do Contrato e à organização e meios do prestador de serviços, até 1.000,00 € (mil euros) por infração;
 - e. Pela violação das obrigações relativas ao dever de confidencialidade e das obrigações relativas à propriedade intelectual e de dados pessoais até 5.000,00 € (cinco mil euros) por infração.
- 2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a ADENE tem em conta, nomeadamente, a respetiva duração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
 - 3. Em caso de resolução do Contrato por incumprimento do prestador de serviços, a ADENE pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
 - 4. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 329.º do Código dos Contratos Públicos.
 - 5. A ADENE pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do Contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
 - 6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a ADENE exija uma indemnização pelo dano excedente, nos termos gerais de Direito.

Cláusula 23.^a

Resolução por parte da ADENE

1. A ADENE pode resolver o Contrato a título sancionatório em qualquer das seguintes situações previstas no n.º 1 do artigo 333.º do Código dos Contratos Públicos:
 - a) Incumprimento definitivo do Contrato por facto imputável ao prestador de serviços;
 - b) Incumprimento, por parte do prestador de serviços, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - c) Oposição reiterada do prestador de serviços ao exercício dos poderes de fiscalização da ADENE;
 - d) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo prestador de serviços da manutenção das obrigações assumidas pela ADENE contrarie o princípio da boa-fé;
 - e) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 329.º do Código dos Contratos Públicos;
 - f) Incumprimento pelo prestador de serviços de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao Contrato;
 - g) O prestador de serviços se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.
2. Considera-se que existe incumprimento definitivo do prestador de serviços se se verificar qualquer uma das seguintes situações:
 - a) Violação da obrigação de confidencialidade prevista na Cláusula 5.^a;
 - b) Violação de proteção de dados prevista na Cláusula 7.^a.
3. É ressalvado o direito de indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da necessidade de adoção de novo procedimento de formação de contrato.



Agência para a Energia

4. O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas.

Cláusula 24.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

1. O prestador de serviços pode resolver o Contrato nos casos e nos termos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
2. O direito de resolução exerce-se nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos e não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do Contrato.

Capítulo IV

Disposições finais

Cláusula 25.^a

Comunicações e notificações

1. As Partes designam os seguintes gestores do Contrato:
 - a) Para a ADENE: [●]
Correio eletrónico: [●]@adene.pt
Telefone: [●]
 - b) Para o Prestador de Serviços: [●]
Correio eletrónico: [●]@[●]
Telefone: [●]
2. 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



Agência para a Energia

Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual ou para o correio eletrónico de cada uma das Partes identificadas no Contrato:

a) Para a ADENE: [•]

Endereço: Avenida 5 de Outubro, n.º 208, 2.º andar, 1050-065 Lisboa

Correio eletrónico: [•]@adene.pt

Telefone: [•]

b) Para o Prestador de Serviços: [•]

Endereço: [•]

Correio eletrónico: [•]@[•]

Telefone: [•]

3. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra Parte, nos termos do n.º 2.

Cláusula 26.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no Contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 27.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do Contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 28.^a

Legislação aplicável

O Contrato é regulado pela legislação portuguesa.



Agência para a Energia

ANEXOS:

ANEXO I: Especificações Técnicas e Tecnológicas

ANEXO II: Termos Aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais



Agência para a Energia

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E TECNOLÓGICAS

A - Especificações Técnicas

A Academia ADENE é uma das unidades da ADENE que tem como missão promover formação especializada na área da certificação energética de edifícios e reforçar as competências técnicas nas áreas da energia, eficiência hídrica e mobilidade. É igualmente esta unidade que tem a responsabilidade de disponibilizar exames de acesso à atividade dos técnicos do SCE, bem como proceder ao respetivo reconhecimento profissional. No que respeita à formação, a Academia ADENE promove cursos de carácter técnico, podendo os mesmos ser realizados em formato presencial e/ou e-learning.

O presente anexo descreve as necessidades da Academia ADENE, no âmbito da gestão da formação, realização de exames e reconhecimentos profissionais, para efeitos do presente processo de contratação.

Fase 1 - Plataforma de gestão da formação

A Academia ADENE pretende adquirir uma licença de software/plataforma de gestão da formação e exames, que permita, de uma forma integrada, realizar a gestão da oferta formativa, gestão e realização de exames, inscrições em cursos e exames, pagamentos, utilizadores, entre outros. Adicionalmente, o software/plataforma deverá disponibilizar funcionalidades básicas que permitam realizar exames online, que serão objeto de desenvolvimento na 2ª fase, como descrito no presente anexo.

Este software/plataforma deverá permitir a interligação a uma plataforma de e-learning (Moodle ou similar), ao Portal Academia ADENE e à plataforma de pagamentos da ADENE.

O acesso dos formandos à plataforma será realizado através do portal público da Academia ADENE, apresentando-se como referência na figura seguinte uma imagem do respetivo portal.



Escolha a área de formação que lhe interessa



Figura 1 – Portal público Academia Adene e acesso à área reservada dos formandos

O software/plataforma deverá permitir ao utilizador o registo e acesso com as credenciais da Autoridade Tributária, Cartão de Cidadão, Chave Móvel Digital ou

através de registo por e-mail, conforme apresentado na figura seguinte como referência.



The login form is titled 'AUTORIDADE TRIBUTÁRIA' and 'AUTENTICAÇÃO.GOV'. It features a 'OU' separator between two login methods. The first method is 'Endereço de correio eletrónico *' with a text input field. The second method is 'Palavra-passe *' with a password input field. A green 'Entrar' button is at the bottom. Below the button, there are links: 'Ainda não tem conta? ADIRA JÁ!' and 'RECUPERAR PALAVRA-PASSE'.

Figura 2 – Acesso à área reservada dos formandos

Após o Login do formando são apresentadas as diversas plataformas a que este pode aceder, apresentando-se como referência na figura seguinte uma imagem do acesso com single sign-on (SSO).



The SSO interface shows a selection screen with the heading 'Selecione uma opção'. It displays three options, each with a logo and a description:

- Academia ADENE** (Agência para a Energia) with a red border around the logo and text 'Acesso ao PORTAL'.
- moodle** with a graduation cap icon and text 'Acesso à Formação E-LEARNING'.
- PGA** (Plataforma de Gestão da Avaliação) with a green logo and text 'Acesso a EXAME'.

At the bottom, it says 'Plataforma de Gestão da Formação' and 'Último login: 2021-10-06 15:35:48'.

Figura 3 – Single sign-on (SSO) com acesso às várias plataformas

Após o acesso do formando à respetiva área reservada este poderá visualizar os diferentes cursos, realizar a respetiva inscrição e ter acesso a diversos recursos

relativos a dados pessoais e faturação. Na figura seguinte apresenta-se como referência a área reservada dos formandos.

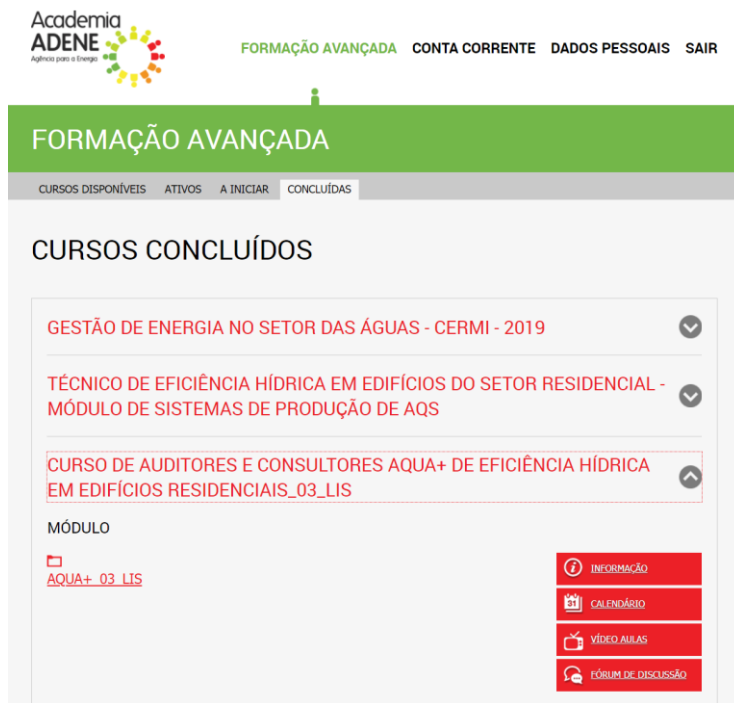


Figura 4 – Área reservada dos formandos

1. Gestão da formação

No presente capítulo apresentam-se os requisitos e funcionalidades da plataforma de gestão da formação, na perspetiva do utilizador ADENE.

A plataforma de gestão da formação deve dispor de um sistema de gestão integrado, que assegure o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), nos diversos aspetos deste regulamento, nomeadamente no âmbito do registo dos utilizadores, no envio de notificações, no tratamento de pedidos de esquecimento e de registos do histórico.

A plataforma de gestão da formação deve dispor de funcionalidades, que permitam:

- a) Assegurar as funcionalidades de uma gestão adequada e completa da formação pelos diferentes tipos de utilizadores, tais como administradores, formadores, formandos, nomeadamente:
 - a. Gestão de áreas de formação, cursos e respetivas edições;
 - b. Gestão de inscrições;
 - c. Gestão de formadores;
 - d. Gestão de formandos;
 - e. Planeamento e calendarização da oferta formativa, quer na vertente de formação, quer na vertente de exames;
 - f. Gestão financeira e de pagamentos;
 - g. Gestão de recursos e logística.
- b) Garantir e estabelecer a partilha de informação com outras unidades da ADENE, através da interligação a outras plataformas e portais, designadamente:
 - a. Plataforma de pagamentos da ADENE;
 - b. Portal público da Academia ADENE (site em WordPress).
- c) Interligação com a plataforma Moodle ou similar;
- d) Incluir áreas de acesso reservado aos diferentes tipos de utilizadores, consoante as suas necessidades;
- e) Permitir a partilha de informação viável com plataforma de Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta educativa e formativa (SIGO);
- f) Garantir o cumprimento das orientações da DGERT.

Requisitos funcionais para a área de gestão da formação (A) da plataforma da Academia ADENE

Os trabalhos previstos correspondem à operacionalização da plataforma de Gestão da Formação (A) identificada na figura seguinte e respetivas interligações a desenvolver pelo prestador de serviços.

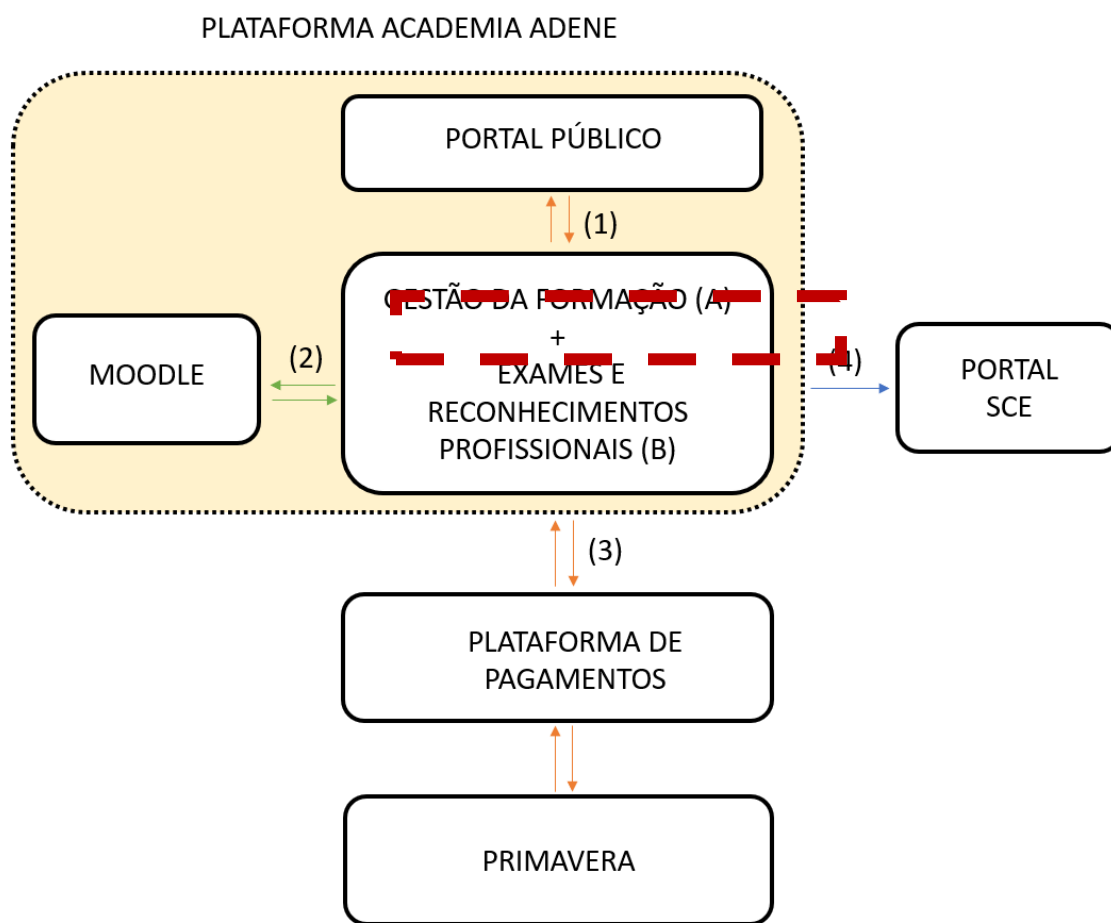


Figura 5 - Plataforma Academia ADENE - Área de gestão da formação (A)

Na Tabela 1 apresentam-se as principais funcionalidades que deverão integrar a solução para a área de gestão da formação.

Tabela 1 - Área de gestão da formação

Área para Gestão da Formação (A)
Gestão de Utilizadores
Gestão de Formandos
Gestão de Áreas de Formação
Gestão de Cursos
Gestão de Edições
Gestão de Inscrições
Gestão Financeira e de Pagamentos
Gestão de Formadores
Gestão de Recursos e Logística
Calendário da Formação

2. Interligação a outros portais e plataformas da ADENE

A plataforma de gestão da formação deve assegurar a interligação eficaz com outras plataformas e portais da ADENE.

2.1. Interligação ao portal público da Academia ADENE (1)

A Academia ADENE dispõe de um portal público (<https://academia.adene.pt>) assente na tecnologia WordPress que pretende manter implementado e funcional.

Assim, a plataforma deve ter a capacidade de publicar uma página pública de cada curso ou exame, a partir da qual o site público vai redirecionar os alunos que pretendam proceder à inscrição.

Deve estar previsto nesta página de redirecionamento:

- Login de alunos já registados;
- Capacidade para registar novos alunos, quando estes ainda não se encontram registados na plataforma de gestão da formação da Academia;

- Após o registo, será executado o redireccionamento para a página do curso ou exame escolhido de forma ao novo formando proceder à respetiva inscrição.

Na figura seguinte apresenta-se como referência as opções da página de redireccionamento.

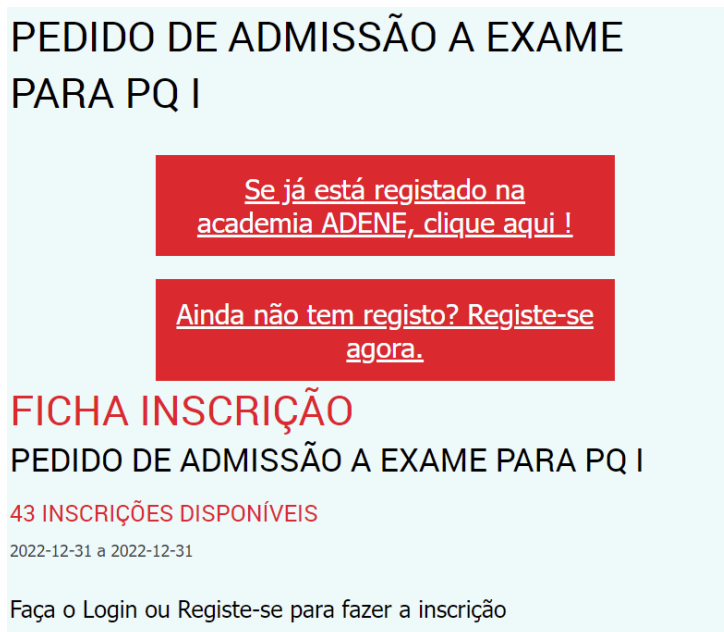


Figura 6 – Opções de registo ou novo registo de formandos

2.2. Interligação à plataforma Moodle (2)

A plataforma de gestão da formação, deverá estar integrada com uma plataforma de e-learning (Moodle ou similar), já existente na Academia ADENE.

Para este efeito, existe a necessidade de implementar uma ligação bidirecional entre o software/plataforma de gestão da formação e a plataforma de e-learning. Esta ligação deverá assegurar as funcionalidades indicadas na tabela seguinte.

Tabela 2 - Interligação com plataforma Moodle - Funcionalidades que são necessárias assegurar

	Funcionalidade
1	Criação de cursos e respetivas edições no moodle quando criados na plataforma de gestão (com respetiva indicação de que se trata de cursos e-learning e/ou b-learning)
2	Criação de turmas e respetivos formandos relativos a cada edição de curso na plataforma e-learning, em conformidade com as inscrições realizadas na plataforma de gestão. As inscrições nas edições são processadas pelo software/plataforma de gestão. Ao ser validado o pagamento, o formando passa a dispor de acesso automático à plataforma e-learning, na edição do curso em que previamente se inscreveu. Deverá também ser possível a sincronização manual dos formandos com as turmas da plataforma e-learning.
3	Ao atribuir o acesso à plataforma e-learning a um formando, deve ser enviado um e-mail automático (a definir pela Academia ADENE), com o procedimento para acesso à mesma.
4	O acesso à plataforma e-learning é reservado, pelo que deve estar sujeito à autenticação via e-mail e password. Os dados de acesso à plataforma e-learning devem ser os mesmos com que o formando acede à sua área pessoal reservada no portal da Academia ADENE.
5	Comunicação da avaliação final de um exame entre a plataforma e-learning e a plataforma de gestão da formação.

Estas integrações devem ser realizadas com uma API existente recorrendo ao envio de pedidos REST para a criação e atualização dos dados pretendidos e necessários a um correto registo na plataforma Moodle.

2.3. Interligação com a Plataforma de Pagamentos (3)

A ADENE possui uma plataforma de pagamentos própria, que comunica com as plataformas das diferentes áreas técnicas e também com o ERP Primavera. O



prestador de serviços deverá desenvolver uma interligação entre a plataforma de gestão da formação e a plataforma de pagamentos existente na ADENE.

A interligação será realizada através de mecanismos de interoperabilidade como APIS REST e deverá disponibilizar um endpoint que permita a atualização do estado dos pagamentos realizados bem como um mecanismo de autenticação com recurso a JSON Web Token.

A comunicação com a plataforma de pagamentos deverá ser realizada através do envio de objetos no formato json, tendo como exemplo o seguinte objeto:

```
{
  "Portal":1,
  "Referencia":"QA-637716360274625547",
  "DiasParaPagamento":0,
  "UrlRetorno":"http://adene/PaymentsAcademia/Paginas/default.aspx",
  "Cabeçalho": {
    "NumeroContribuinte":"123456789",
    "DescontoEntidade":0,
    "DescontoFinanceiro":0,
    "CondicoesPagamento":"1"
  },
  "Linhas":[{
    "Artigo":"T612",
    "DescricaoPortal":"Curso Academia",
    "Quantidade":0,
    "Desconto":0
  }]
}
```

A plataforma de gestão da formação deverá enviar à plataforma de pagamentos da ADENE a informação necessária para o processamento dos pagamentos,

nomeadamente: códigos de artigo, valor a pagar, prazos de pagamento, descontos, número de contribuinte etc.

Apresentam-se alguns dos aspetos a considerar no desenvolvimento da interligação:

- Comunicação com a plataforma de pagamentos para gerar novos dados para pagamento (por exemplo, nas situações em que o prazo para pagamento através das referências multibanco geradas expira);
- Atualização da informação aquando do cancelamento por parte do aluno;
- Atualização automática do estado de pagamento através de comunicação com a plataforma de pagamentos da ADENE;
- Possibilidade de atualização manual do estado de pagamento;
- Possibilidade de guardar as faturas proforma, faturas e recibos gerados para cada utilizador da plataforma.

A atualização do estado dos pagamentos deverá ser feita através da invocação de uma API a desenvolver pelo fornecedor por forma a que a plataforma de pagamentos consiga comunicar devidamente as várias alterações dos estados dos pagamentos, sendo depois responsabilidade dessa API o tratamento a dar a cada um dos diferentes estados.

Para tal a API deverá disponibilizar dois métodos, um que permita a autenticação no momento das chamadas pela plataforma de pagamentos, via JWTToken, e um método de UpdateStatus por forma a poder comunicar a evolução dos estados dos pagamentos.

Os objetos transacionados nestes métodos já se encontram definidos, no formato JSON e serão fornecidos posteriormente, já se encontrando em correto funcionamento nos restantes portais da ADENE.

Segue-se um exemplo do objeto a ser passado para a API a ser desenvolvida referente ao método UpdateStatus:



Agência para a Energia

```
{  
  
    "portalCode": 0,  
  
    "appReference": null,  
  
    "reference": null,  
  
    "status": 0,  
  
    "paymentType": null,  
  
    "details": null,  
  
    "paymentDays": 0,  
  
    "erpReference": null,  
  
    "erpInvoiceNumber": null,  
  
    "erpReceiptNumber": null  
  
}
```

3. Migração de histórico

O prestador de serviços deve assegurar a migração do histórico de utilizadores tendo como referência os seguintes dados:

Formandos:

- Nome
- E-mail
- NIF
- Nº Técnico SCE
- Morada
- Telefone
- Telemóvel
- Nome de faturação
- Morada de faturação
- NIF de faturação



- Login
- Documentos que constam na área do formando

No início dos trabalhos, será apresentado um ficheiro com uma listagem dos dados dos formandos a importar e toda a documentação necessária. A plataforma/software deve dar cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), nomeadamente:

- a. Check-box no registo, aprovando a política RGPD aplicada;
- b. Notificações que podemos definir como obrigatórias, no caso de serem importantes para o formando;
- c. Existência de uma área específica para tratamento de pedidos de esquecimento da parte do formando;
- d. Registo do histórico de envio de notificações;

4. Infraestrutura

4.1. Desenvolvimento e qualidade

A disponibilização da infraestrutura tecnológica do ambiente de desenvolvimento e de qualidade é da responsabilidade do prestador de serviços, até à data de entrada em produção, incluindo todo o licenciamento necessário para o seu correto funcionamento.

Todos os custos de *hardware* e *software* necessários para os ambientes de desenvolvimento e de qualidade são da responsabilidade do prestador de serviços, até à sua migração, instalação e configuração para *datacenter* a indicar pela ADENE.

O ambiente de desenvolvimento e qualidade deverão ser migrados para os servidores da ADENE no momento de colocação em produção, ou em data a combinar entre as partes.

4.2. Produção

É da responsabilidade da ADENE a disponibilização de toda a infraestrutura tecnológica do ambiente de produção, contendo todo o *software* e licenciamento necessário para o correto funcionamento da solução.



É da responsabilidade da ADENE a disponibilização de toda a infraestrutura tecnológica do ambiente de desenvolvimento e qualidade, contendo todo o *software* e licenciamento necessário para o correto funcionamento da solução, no momento da migração para produção.

5. Testes de aceitação

5.1. Ambiente de Qualidade

Após a disponibilização, por parte do prestador de serviços, do ambiente de qualidade com a solução implementada (alojado no prestador de serviços), a ADENE procede à realização de testes (*UAT - USER ACCEPTANCE TESTING*), por forma a validar se a solução está a funcionar corretamente.

5.2. Ambiente de Produção

Após a disponibilização do ambiente de produção com a solução implementada, a ADENE procede à realização de testes (*UAT - USER ACCEPTANCE TESTING*), por forma a validar se a solução está a funcionar corretamente.

6. Segurança e Acessos

O prestador de serviços deve ter em conta a segurança da informação e privacidade dos acessos durante a migração das soluções.

7. Garantia de Migração para produção

Após a data de entrada em produção, a migração deve ter um período de garantia de 1 ano.

Durante o período de garantia, o prestador de serviços obriga-se a efetuar a manutenção corretiva sem qualquer custo para a ADENE.

Fase 2 – Desenvolvimento de exames e reconhecimentos profissionais (B)

1. Enquadramento

No presente capítulo são apresentadas as especificações do software/plataforma para o desenvolvimento de exames, suas interligações e reconhecimentos profissionais.

A gestão e realização dos exames e reconhecimentos profissionais serão um desenvolvimento a realizar na própria plataforma de gestão da formação, ou em alternativa através da interligação desta a outro software de apoio à aprendizagem já desenvolvido e disponível no mercado, nomeadamente a plataforma Moodle ou outra.

A plataforma deve permitir gerir, criar e realizar exames, sendo desenvolvidas e adaptadas as funcionalidades de exame, reconhecimentos profissionais, de acordo com as respetivas especificações técnicas e necessidades da Academia ADENE.

Deve ser possível a faturação dos exames na plataforma de gestão da formação, após a conclusão da fase 1.

Estes exames são necessários para efeitos de reconhecimento profissional dos técnicos do SCE e requerem condições e especificações próprias, conforme definido na legislação em vigor. Na figura 7 encontra-se identificada a plataforma de exames e as respetivas interligações.

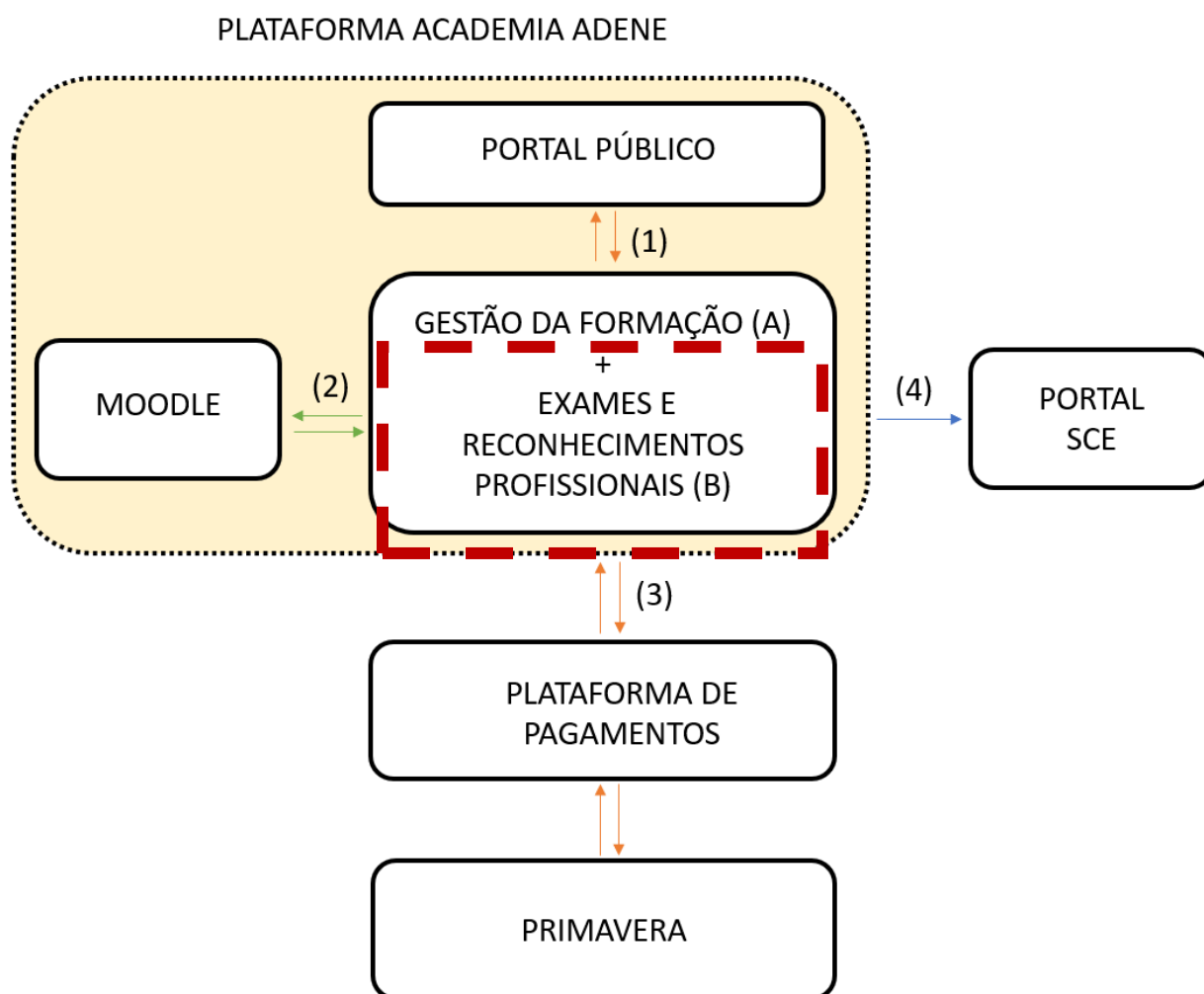


Figura 7 - Plataforma da Academia ADENE – Exames e Reconhecimentos Profissionais (B)

Os exames com vista ao reconhecimento profissional de técnicos do SCE são exames realizados online, de escolha múltipla, constituídos por um número específico de questões, com duração específica e em que cada questão, apresentada em ecrã, tem por norma, 4 (quatro) ou 5 (cinco) hipóteses de resposta associadas.

As inscrições nos exames devem ser semelhantes às inscrições nos cursos, no entanto a inscrição deve ser realizada pelo formando no software/plataforma de gestão da formação. O formando deve poder registar-se e proceder à inscrição no exame pretendido.

Devem ser previstas a criação de vários tipos de exame, referentes a diferentes reconhecimentos profissionais:

- PQ I - (Perito Qualificado I)
- PQ II - (Perito Qualificado II)
- TGE - (Técnico de Gestão de Energia)
- TRM - (Técnico responsável pela instalação e manutenção de sistemas técnicos)
- TIS - (Técnico de Inspeção de Sistemas Técnicos)
- Outros técnicos configuráveis, até 10 técnicos.

A título de exemplo, atualmente são realizados exames de Perito Qualificado (PQ), para a categoria PQ I e PQ II. Os exames são constituídos por 26 (vinte e seis) questões de escolha múltipla, com 5 (cinco) hipóteses de resposta associadas, cuja duração para realização dos mesmos são de 3h30min e 3h45min, respetivamente no caso de PQ I e PQ II.

Os exames devem dispor de uma bolsa de questões, devidamente agrupadas por tipo de questão e associada a determinado tema e/ou subtema e, para cada exame realizado, deve ter a capacidade de selecionar aleatoriamente as questões por tipo de exame e por respetiva(s) área(s) de conteúdos. Para além disto, os exames devem ser gerados individualmente para cada um dos formandos inscritos na edição.

Aquando da submissão do(s) exame(s), o resultado deve ser imediato para os administradores da plataforma. No final do exame, deve ser gerado e enviado por e-mail um relatório individual a cada um dos formandos com características e informação específicas sobre o seu exame, com template a definir.

De uma forma geral, a gestão de exames deve apresentar funcionalidades que permitam gerir cada um dos exames realizados (e respetivos inscritos), receber da plataforma de gestão da formação informação sobre o nº de edição do exame, tipo de exame, dados dos formandos, criar exames, consultar exames realizados e respetivos resultados, consultar indicadores, consultar e gerir modelos de exame, entre outras.

Deverá ser assegurada a possibilidade de visualização pelos formandos de todos os menus associados aos exames e reconhecimentos profissionais, em língua portuguesa e em alternativa em língua inglesa.

2. Funcionalidades gerais

A realização dos exames deve apresentar as especificidades e funcionalidades indicadas na Tabela 3.

Tabela 3 - Funcionalidades para gestão, criação e modelos de exame

ID	Funcionalidade
1	Área para o administrador criar, gerir e eliminar questões de exame (e respetivas hipóteses de resposta). Cada questão introduzida pelo administrador deve ter um número de identificação único e deverá ser possível atribuir a respetiva cotação associada. Deve ser possível ao administrador criar questões, com as respetivas hipóteses de resposta e, a qualquer altura, proceder à sua atualização, alteração e/ou eliminação.
2	Possibilidade de o administrador aplicar filtros de pesquisa por: • Palavra; • Área/tema; • Tipo de exame, etc.
3	Permitir registar, no mínimo, 5000 (cinco mil) perguntas e as respetivas hipóteses de resposta.
4	Geração automática dos exames para cada um dos inscritos, em função do tipo de exame selecionado. A plataforma deve ter a capacidade de selecionar aleatoriamente um conjunto de questões disponíveis na bolsa de questões, por tema avaliado no exame de acordo com o tipo de exame.
5	Assegurar que a mesma questão não se repete na mesma turma (exame).
6	Garantir que o sistema de exames gera o número de exames correspondente ao número de formandos que estão inscritos nessa edição, garantindo a independência dos exames.
7	Garantir a composição do modelo de exame de acordo com o formato a definir pela Academia ADENE.

ID	Funcionalidade
8	Possibilidade de selecionar o número de questões por tema e subtema a apresentar no exame Preferencialmente, os exames devem ser gerados aleatoriamente com 1 (uma) questão por tema. No entanto, deve ser possível aos administradores alterarem esta composição e selecionar outro tema, e o nº de questões que deve ser avaliado sobre esse tema. Por exemplo, no caso dos Exames de PQ-I para os Açores, são avaliados dois temas que não constam na avaliação do Exame de PQ-I de Portugal continental. Desta forma, deve ser possível alterar os temas disponíveis por defeito, e selecionar estes 2 (dois) novos temas e quantas questões por tema.
9	A correção dos exames deverá respeitar a ponderação atribuída a cada questão, sendo esta da responsabilidade da Academia ADENE; deverá também ser prevista a existência de um sistema de penalização em caso de resposta incorreta.
10	Permitir acesso a terminais online, com vista à realização de exames previamente definidos pela ADENE, garantindo a segurança e sigilo de dados.
11	O acesso a terminais deve ser autenticado de forma segura por HTTPS.
12	Garantir que o acesso aos terminais online para realização de exames é feito de forma condicionada aos dias e horários previamente definidos no calendário de formação/edições da Academia ADENE.
13	Devolver um output ao formando, configurável, depois do exame ter sido concluído.
14	Configuração de um modelo de e-mail para a divulgação de resultados dos exames e de relatório analítico.

O exame a disponibilizar ao formando deverá ser disponibilizado online mediante as condições apresentadas na tabela 4.

Tabela 4 – Funcionalidades para realização dos exames

ID	Funcionalidade
1	Permitir a validação prévia da bolsa de questões por parte do administrador.
2	Possibilidade de atribuição de códigos de elegibilidade únicos (password de acesso) aos formandos aceites para acesso aos terminais de exame, aos quais será solicitado que insira os respetivos códigos antes da realização do mesmo.
3	Definição de um período durante o qual o exame estará ativo e disponível para ser realizado.
4	Para cada formando aceite para acesso ao terminal, deve ser atribuído um exame único, gerado aleatoriamente a partir da bolsa de questões.
5	Garantia que todos os exames disponibilizados na mesma edição são gerados de forma aleatória a partir da bolsa de questões.
6	Possibilidade de realizar simultaneamente exames de vertentes diferentes, que possam ter durações e número de questões diferentes Por exemplo, possibilidade realizar-se à mesma hora exames de PQ-I e de PQ-II.
7	Disponibilização de um calendário, que permita gerir os agendamentos dos exames a realizar, sendo possível ao utilizador administrador consultar/editar os respetivos agendamentos

Os exames devem ser configurados de forma que os formandos realizem o seu exame sem constrangimentos de ordem técnica ou funcional, mesmo aqueles que tenham experiência limitada na utilização de computadores.

Essa configuração deverá prever as funcionalidades identificadas na Tabela 5.

Tabela 5 - Configuração dos exames

ID	Funcionalidade
1	Sempre que possível apresentação de uma questão por página
2	A cada pergunta de exame devem ser disponibilizadas, no máximo, 5 hipóteses de resposta, dos seguintes tipos: • Escolha múltipla • Verdadeiro/Falso • <i>Matching</i>
3	Só deve ser possível ao utilizador selecionar uma única opção de resposta por questão Após selecionar uma opção de resposta deve ser possível eliminar essa seleção (por exemplo, clicando novamente na hipótese de resposta já selecionada) ou selecionar outra opção de resposta, o que por sua vez invalida a hipótese de resposta inicialmente selecionada
4	Teclas de navegação de fácil compreensão ("amigáveis"), como por exemplo, "seguinte" e "anterior", que permitam ao formando ir para os écrans prévios e subsequentes, correspondentes a cada uma das questões
5	Mostrar, simultaneamente, o número da questão em que se encontra e o número total de questões (por exemplo "questão 2 de 26")
6	Relógio sempre visível para o formando, que efetua a contagem decrescente do tempo e indicando claramente o tempo restante para a realização do exame
7	Visor com indicação sobre o progresso do formando no que respeita à realização do exame (por exemplo, visualização das questões respondidas e as que estão por responder) Atualmente, aquando da realização de um exame de PQ-I, é possível ao utilizador visualizar uma barra de progresso que apresenta todas as questões do exame (representadas por 26 círculos), destacando a verde as que já se encontram respondidas, a preto a questão em que se encontra e a cinza as questões por responder)

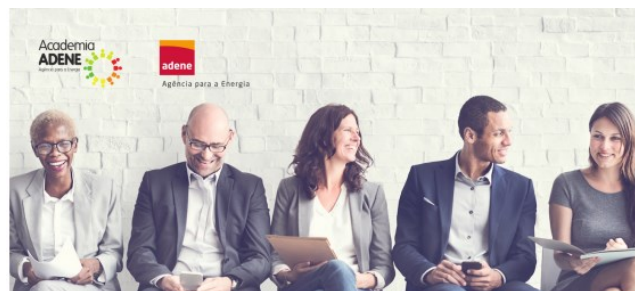
ID	Funcionalidade
8	Disponibilizar a opção de o formando poder terminar/submeter o exame em qualquer altura da sua realização, a qual deverá ser confirmada pelo formando de forma a evitar que este o termine acidentalmente
9	Caso o formando não termine o exame findo o período regulamentar (i.e., não submeta o exame durante o período definido para duração do mesmo), o sistema deverá submeter automaticamente o exame e considerar como válidas todas as hipóteses de resposta seleccionadas
10	O sistema deverá permitir aos formandos a opção de marcar as questões que queiram rever posteriormente, o que terá de ser feito antes do tempo limite para realização do exame
11	O sistema deverá ser configurado de forma que logo após a realização do exame, o utilizador administrador possa exportar um relatório com informação sobre o resultado da prova de cada formando
12	No final do exame deve ser enviado um e-mail ao formando com a respetiva cotação obtida e com o relatório especificado na Tabela 7 em anexo a esse e-mail
13	No final do exame, a informação relativa à cotação obtida é incluída no relatório a enviar por e-mail
14	Em qualquer altura, inclusive durante a realização dos exames, o administrador deve conseguir aceder individualmente a cada um dos exames, com a possibilidade de visualizar as questões, as respostas dadas pelo formando e respostas consideradas corretas.

O relatório sobre cada um dos exames (cujo *template* deverá ser definido posteriormente), deverá apresentar a informação indicada na Tabela 6.

Tabela 6 - Dados a apresentar no Relatório de Exame

ID	Informação a apresentar, obrigatoriamente, no relatório do exame
1	Identificação do formando (dados pessoais que constam na informação de registo: pelo menos, nome, e-mail e NIF)
2	Identificação do tipo de exame realizado
3	Identificação da edição do exame Esta informação deve resultar da informação introduzida aquando da criação da edição do exame, nomeadamente, nº de edição e local
4	Cotação final e respetivo estado: "Aprovado" ou "Não Aprovado" Para efeitos das referidas avaliações, consideram-se aprovados os formandos que obtiverem cotação final igual ou superior a 50%, sendo possível ao administrador editar este limite.
5	Possibilidade de apresentar os resultados no relatório da seguinte forma: Cotação obtida em cada uma das questões avaliadas em exame, ou; Cotação obtida em cada áreas/tema, ou; Cotação de áreas onde o formando ficou "Aprovado" e "Não Aprovado".
6	Em caso de Aprovação no exame (cotação total final igual ou superior a 50%), o relatório deve apresentar um campo com os passos necessários para o reconhecimento profissional como técnico da categoria do exame que realizou. Este texto deve ser personalizável pelo administrador da plataforma

Na figura seguinte apresenta-se como referência um exemplo de relatório de exame:



RELATÓRIO DE EXAME - EXAME PQ-I/0396_M_PO_2020

Local Exame: Porto

	Nome:		Contacto 2:	
	Email:		Morada:	
	NIF:		Código-Postal:	
	Contacto 1:		Localidade:	

Resultado **Aprovado**

	ID:	10682	Data:	2020-08-04
	Cotação Total:	100%	Duração:	03:35:05
	Cotação Obtida:	57.3%	Hora início:	10:11
			Hora fim:	13:46

Áreas aprovado

A. SCE
C. Comportamento Térmico - Requisitos de qualidade térmica da envolvente
D. Inércia Térmica
E. Eficiência de sistemas técnicos
F. Necessidades nominais anuais de energia útil para aquecimento (N_{ic}) e o valor máximo de energia útil para Aquecimento (N_i)
G. Necessidades nominais anuais de energia útil para arrefecimento (N_{vc}) e o valor máximo de energia útil para Arrefecimento (N_v)
H. Preparação de AQS (Q_a)

Áreas não aprovado

B. Requisitos do Comportamento Térmico do Edifício
I. Cálculo das necessidades globais de energia primária (N_{tc} e N_t) e MM
J. Pequenos Edifícios de Comércio e Serviços (PESsC)

Figura 8 – Relatório de exame (folha de rosto)

RELATÓRIO DE EXAME - EXAME PQ-I/0396_M_PO_2020

Local Exame: Porto

Área de Formação - Sub. Categoria	Nº de Questão	Resultado
A. SCE		
	1	Não respondido
	2	Aprovado
B. Requisitos do Comportamento Térmico do Edifício		
	3	Não Aprovado
	4	Aprovado
	5	Não Aprovado
C. Comportamento Térmico - Requisitos de qualidade térmica da envolvente		
	6	Aprovado
	7	Aprovado
	8	Aprovado
D. Inércia Térmica		
	9	Aprovado
E. Eficiência de sistemas técnicos		
	10	Aprovado
	11	Aprovado
	12	Não Aprovado
F. Necessidades nominais anuais de energia útil para aquecimento (N_{ic}) e o valor máximo de energia útil para Aquecimento (N_i)		
	13	Aprovado
	14	Não respondido
	15	Aprovado
G. Necessidades nominais anuais de energia útil para arrefecimento (N_{vc}) e o valor máximo de energia útil para Arrefecimento (N_v)		
	16	Aprovado
	17	Não Aprovado
	18	Aprovado
H. Preparação de AQS (Q_a)		
	19	Aprovado
I. Cálculo das necessidades globais de energia primária (N_{tc} e N_t) e MM		
	20	Aprovado
	21	Não Aprovado
J. Pequenos Edifícios de Comércio e Serviços (PESsC)		
	22	Aprovado
	23	Aprovado
	24	Não Aprovado
	25	Não respondido
	26	Não respondido
Resultado Final		Aprovado

Figura 9 – Relatório de exame (grelha de correção)

3. Gestão de Questões de Exame

No seguimento das funcionalidades previstas para a realização dos exames, a plataforma deverá ainda dispor de uma área que permita gerir de forma simples e expedita a bolsa de questões disponível (conforme mencionado na funcionalidade com ID 1 da tabela 5).

Esta área deverá dispor das funcionalidades apresentadas na Tabela 7.

Tabela 7 - Funcionalidades para gestão de questões de exame

ID	Funcionalidade
1	Gestão (introdução, alteração, correção, eliminação) das questões de exame por parte dos administradores da plataforma
2	Ao introduzir as questões na plataforma, deve ser possível identificar o tipo de exame a que devem ser associadas (por exemplo, identificar que a questão deve constar na bolsa de questões para exame de PQ-I)
3	Cada questão deve também ser tipificada por área de conteúdos (por exemplo, a questão introduzida fará parte da bolsa de questões para exame de PQ-I e é relativa ao tema "Envolvente opaca")
4	Deve ser possível introduzir, de forma simples e expedita, para cada uma das questões, os seguintes campos: • Enunciado (que pode ter imagens) • Opções de resposta (que pode ter imagens) • Identificar a opção de resposta correta • Cotação
5	A qualquer altura deve ser possível ao administrador consultar, alterar, apagar e/ou introduzir novas questões de exame
6	Deve ser possível atribuir o estado de "ativo" ou "inativo" a cada uma das questões, sendo que, quando as mesmas se encontram "inativas", não podem ser selecionadas para edições de exame a decorrer
7	Cada uma das questões deve ser identificada por um ID único
8	Deve ser possível a importação e/ou exportação das questões de exame. Para tal deve ser necessária a seguinte informação: • Tipo de Exame • Área • ID (no caso de ser uma importação este campo deve ir em branco e a plataforma é que terá de atribuir um novo ID)

ID	Funcionalidade
	• Enunciado • Opções de resposta • Resposta correta A importação desta informação para a plataforma, deve ser realizada através de um ficheiro excel. Desta forma, deve ser possível ao administrador fazer o download do ficheiro a preencher, com a devida identificação dos campos, para posterior upload.
9	Capacidade de recolha, consulta e exportação de dados, nomeadamente: • Histórico de questões ◦ Quantas vezes saiu nos exames ◦ Quais os formandos a quem saiu a questão (e qual a respetiva edição em que saiu a questão) ◦ Número de respostas corretas e número de respostas incorretas • Histórico de avaliações por área • Histórico de avaliações por tipo de exame (por exemplo, quantos exames obtiveram aprovação e/ou não aprovação, num determinado período em análise a definir pelo administrador).

Será da responsabilidade do prestador de serviços a inclusão da atual bolsa de questões da ADENE na plataforma a desenvolver, disponibilizando a ADENE as mesmas num ficheiro com o formato a acordar.

4. Inscrições em exame

A plataforma de gestão da formação irá ter um acesso reservado único para o formando, necessário para efeitos de inscrição em exame. Neste serão identificados os seguintes campos:

- Identificação do formando (dados pessoais que constam na informação de registo, nomeadamente, nome, morada, e-mail, telefone e NIF);



Agência para a Energia

- Carregamento de documentos (CV, declaração da ordem profissional, fotografia e outros);
- Identificação do tipo de exame a realizar;
- O formando deve poder escolher qual o exame que se quer inscrever;

A plataforma deverá permitir a inscrição dos formandos em exames de forma semelhante às inscrições nos cursos:

- O formando acede ao portal público da Academia ADENE;
- Inscreve-se através da sua área reservada na plataforma de gestão da formação;
- A plataforma verifica o estado de pagamento do exame, comunicando com a plataforma de pagamentos.
- Se o pagamento for efetuado, o formando fica apto a realizar o exame na edição em que se inscreveu.

Na figura seguinte apresenta-se, a título de exemplo, a ficha de inscrição a exame após o registo do formando e a escolha da edição do exame a realizar:

**PEDIDO DE ADMISSÃO A EXAME
PARA PQ I**

FICHA INSCRIÇÃO
PEDIDO DE ADMISSÃO A EXAME PARA PQ I

43 INSCRIÇÕES DISPONÍVEIS
2022-12-31 a 2022-12-31

FORMAÇÃO FINANCIADA

DADOS

Nome
Email
NIF Pessoal
Morada
Cod. Postal
Localidade
Telefone

ENVIO DA FATURA / RECIBO

Seleccione um dos seus endereços existentes

Opção	Morada Envio	Morada Faturação
☐	Rua da	Rua
☐	Inserir novo	



Figura 10 – Exemplo ficha inscrição em exame

5. Gestão de Reconhecimentos Profissionais

Atualmente, a Academia ADENE é responsável pelo reconhecimento profissional de técnicos que atuam no âmbito do Sistema de Certificação Energética de Edifícios (SCE).

Desta forma, é necessário existir uma área que permita aos administradores gerir esses mesmos reconhecimentos profissionais.

O processo de reconhecimento profissional dos técnicos do SCE está sujeito à aprovação dos técnicos nos respetivos exames, ou à análise pela via de equiparação.

Fluxograma do processo de Reconhecimento Profissional de Técnicos SCE

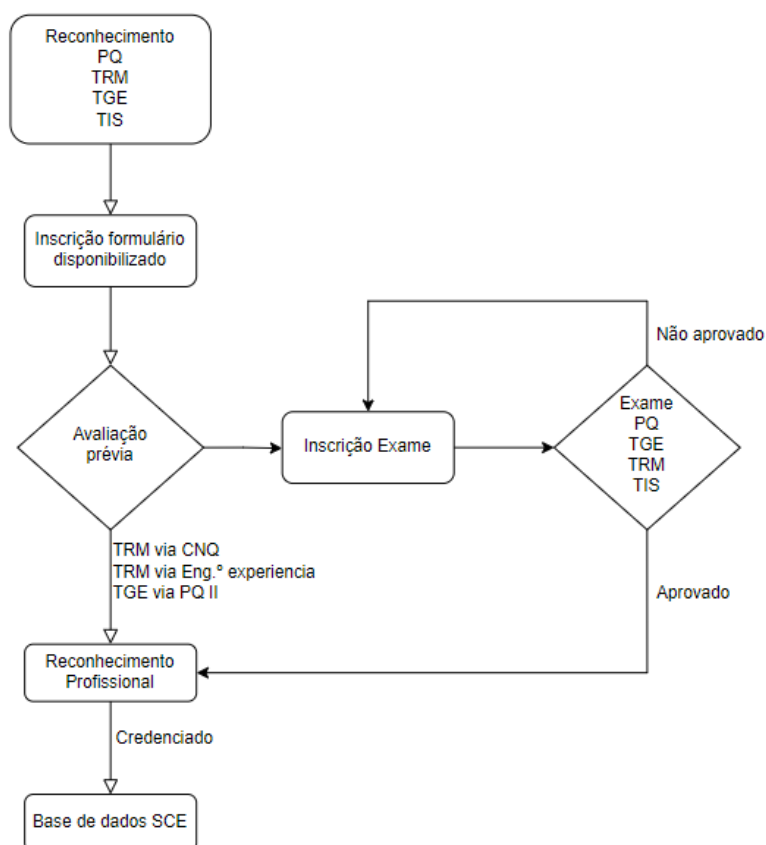


Figura 11 – Fluxograma reconhecimentos profissionais

O candidato submete-se para reconhecimento profissional de técnico SCE através de formulário disponibilizado para o efeito no site público, é numa primeira fase realizada uma avaliação prévia, a partir do qual o candidato seguirá para o reconhecimento através da inscrição em exame ou através de vias de equiparação. Após a obtenção da credenciação, será enviada a informação para a base de dados do SCE, que será especificada no ponto 5.2 Interligação ao Portal do SCE (4).

5.1. Reconhecimento Profissionais SCE

Dado que este tipo de reconhecimento profissional pressupõe a realização de exames a partir da plataforma da Academia ADENE, assume-se que os formandos com vista

ao reconhecimento profissional como Profissional do SCE já dispõe de registo e acesso à área pessoal reservada da plataforma.

Para além da aprovação no respetivo exame, o processo de reconhecimento profissional como técnico do SCE (para as diferentes vertentes) está ainda sujeito à validação de requisitos que devem ser verificados pelos administradores da plataforma, nomeadamente através da análise de documentos que os formandos devem carregar na sua área pessoal.

Após validados todos esses requisitos, os formandos estão sujeitos ao pagamento da “taxa de pré-registo no portal do SCE”.

Quando o pagamento é efetuado e validado, através de comunicação entre a plataforma de gestão da formação e a plataforma de pagamentos da ADENE, os administradores da plataforma devem proceder ao pré-registo dos respetivos formandos no portal do SCE, que irá desencadear o envio de informação, conforme previsto na interligação entre a plataforma de formação e o Portal SCE.

Assim, no que respeita ao reconhecimento profissional de Técnicos SCE, a plataforma deve garantir, pelo menos, as funcionalidades indicadas na Tabela 8.

Tabela 8 - Funcionalidades necessárias para reconhecimento profissional como Técnico do SCE

ID	Funcionalidade
1	Registo em base de dados dos formandos comunicados pela plataforma de gestão da formação, com indicação de aprovado ou não aprovado.
2	Aceder, consultar e exportar listagens associadas a cada tipo de reconhecimento profissional. Deve ser possível efetuar esta pesquisa através de: • Tipo de reconhecimento • Formando • Estado do reconhecimento (por exemplo, pendente e/ou concluído) • Por data; etc.
3	Possibilidade de introduzir manualmente, por parte do administrador, novos formandos no respetivo reconhecimento.

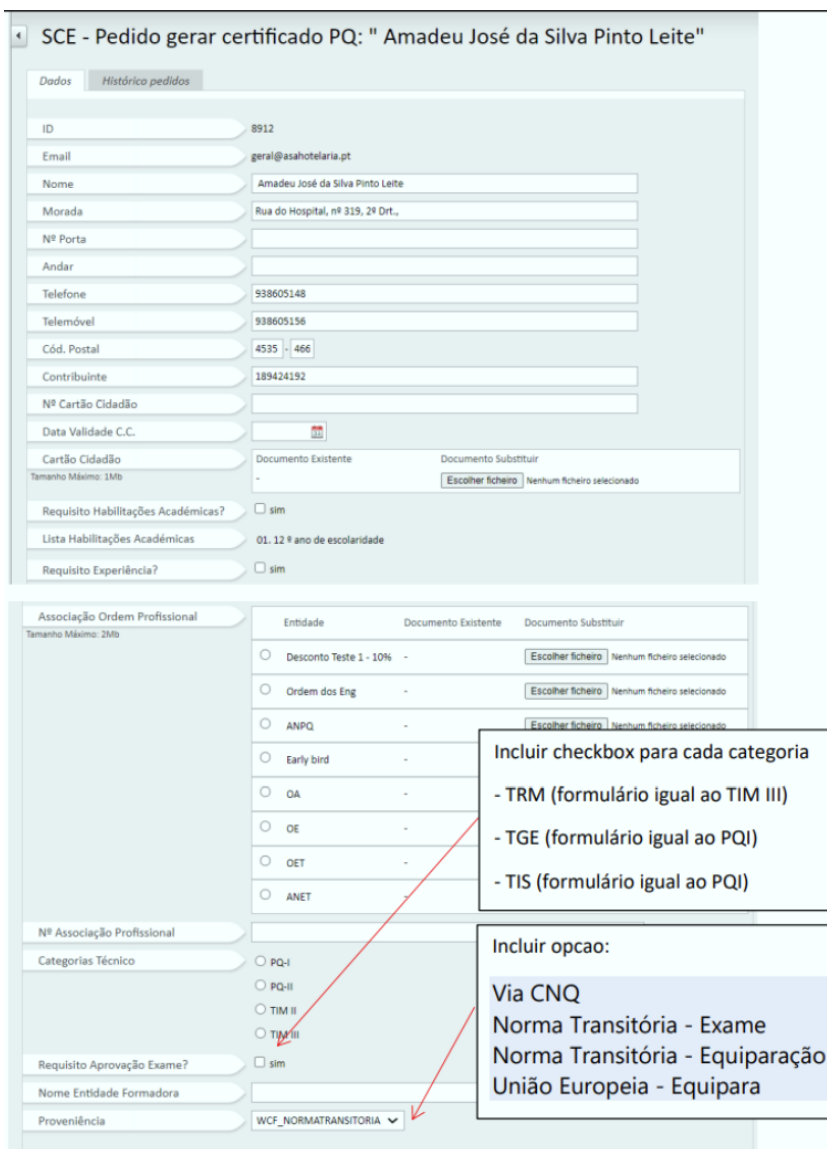
ID	Funcionalidade
4	Quando os formandos são introduzidos nesta área (seja automaticamente ou por intermédio do administrador), deve ser enviado de forma automática um e-mail (<i>template</i> a definir) para o formando, com indicação de que o seu processo para reconhecimento profissional teve início.
5	Deve existir uma área de acesso reservado dos formandos à plataforma de gestão da formação onde o administrador possa enviar mensagens, individualmente, aos formandos. Por exemplo, caso o CV não esteja datado e assinado, o administrador (aquando da verificação deste requisito) deve poder comentar e esta informação fica disponível na área pessoal do formando como alerta. Para além disso, esta mensagem/comentário deve também ser enviada de forma automática por e-mail
6	Para cada um dos formandos, e após validação dos requisitos, o administrador deve poder selecionar a opção "Requisitos Validados" ou similar. Ao selecionar esta opção, deve ser enviado um e-mail (<i>template</i> a definir) ao formando com indicação de que os seus requisitos estão validados e que deve proceder ao pagamento da taxa de pré-registo no portal do SCE. Associado a este e-mail devem constar os dados para pagamento dessa mesma taxa e respetiva fatura pró-forma (através de ligação à plataforma de pagamentos da ADENE).
7	Após os requisitos estarem validados pelo administrador (conforme funcionalidade com ID 6 da presente tabela), deve ser possível visualizar o estado de pagamento da taxa de pré-registo no portal do SCE, por formando
8	Após validação do pagamento da taxa de pré-registo, deve ficar disponível ao administrador a opção de "Efetuar pré-registo no portal do SCE", ou similar, e a informação sobre o formando deve ser enviada para o portal do SCE, conforme detalhado nas especificações sobre a respetiva ligação
9	Após o administrador efetuar o pré-registo no portal do SCE, o estado do processo de reconhecimento do formando deve ser atualizado de "pendente" ou similar, para "concluído", ou similar

5.2. Interligação ao Portal do SCE (4)

(<https://sce.adene.pt>)

Dada as competências da Academia ADENE enquanto entidade responsável pelo reconhecimento de técnicos do SCE, torna-se necessária a ligação ao portal do SCE para efeitos de reconhecimentos profissionais.

A comunicação com o Portal SCE, da informação necessária ao pré-registo é realizada considerando os dados que constam como referência na seguinte figura:



SCE - Pedido gerar certificado PQ: " Amadeu José da Silva Pinto Leite"

Dados | Histórico pedidos

ID: 8912
 Email: geral@asahotelaria.pt
 Nome: Amadeu José da Silva Pinto Leite
 Morada: Rua do Hospital, nº 319, 2ª Drt.,
 Nº Porta:
 Andar:
 Telefone: 938605148
 Telemóvel: 938605156
 Cód. Postal: 4535 - 466
 Contribuinte: 189424192
 Nº Cartão Cidadão:
 Data Validade C.C.:
 Cartão Cidadão: Documento Existente: Documento Substituir:
 Tamanho Máximo: 1Mb
 Requirito Habilitações Académicas? ☐ sim
 Lista Habilitações Académicas: 01. 12 º ano de escolaridade
 Requirito Experiência? ☐ sim

Associação Ordem Profissional
 Tamanho Máximo: 2Mb

Entidade	Documento Existente	Documento Substituir
☐ Desconto Teste 1 - 10%	-	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado
☐ Ordem dos Eng	-	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado
☐ ANPQ	-	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado
☐ Early bird	-	
☐ OA	-	
☐ OE	-	
☐ OET	-	
☐ ANET	-	

Categorias Técnico
☐ PQ-I
☐ PQ-II
☐ TIM II
☐ TIM III
☐ sim

Requirito Aprovação Exame?
 Nome Entidade Formadora:
 Proveniência: WCF_NORMATRANSITORIA

Incluir checkbox para cada categoria
 - TRM (formulário igual ao TIM III)
 - TGE (formulário igual ao PQI)
 - TIS (formulário igual ao PQI)

Incluir opcao:
 Via CNQ
 Norma Transitória - Exame
 Norma Transitória - Equiparação
 União Europeia - Equipara

Figura 12 – Exemplo de informação comunicada na interligação ao Portal SCE

O desenvolvimento do Webservice para a comunicação da informação será realizado pelo prestador de serviços em colaboração com a equipa informática da ADENE.

B - Especificações Tecnológicas

1. Arquitetura

- Qualquer que seja a base tecnológica apresentada devem ser incluídos na proposta todos os custos de licenciamento e identificadas as necessidades de infraestrutura.
- A arquitetura da solução deve ser desenhada e detalhada de modo a serem facilmente identificáveis todas as componentes e interligações entre funcionalidades (*tecnologias, software e hardware*).

2. Alojamento

- A proposta deve identificar as necessidades de hardware e software para a solução, as quantidades, necessidades técnicas e todo o procedimento de instalação e configuração.
- Deve ser apresentado o modelo de infraestrutura tecnológica a implementar.
- A solução deve ser instalada e mantida num Ambiente de Produção e num Ambiente de Qualidade, destinados ao uso principal da solução e a realização de testes respetivamente.
- Os diferentes ambientes da solução são disponibilizados por servidores distintos de forma a garantir segurança da informação e performance da solução.
- O ambiente de qualidade deve simular o ambiente de produção e incluir todos os componentes de software necessários à realização de testes de usabilidade, performance e carga, sendo acessível à entidade adjudicante com privilégios de administração máximos e sem quaisquer restrições.
- A proposta deve descrever o tipo de instalação da solução, indicando se a configuração é manual, com scripts, com ferramentas de gestão de configuração ou outro.

- O alojamento da solução deve proporcionar uma execução sem quaisquer erros, esteja esta alojada em máquinas virtuais ou em máquinas físicas.
- Os servidores da solução devem ser preferencialmente em hardware virtualizado (i.e. máquinas virtuais), exceto se houver justificação técnica para o efeito.

3. Base de dados

- Os dados são geridos num Sistema de Gestão de Bases de Dados Relacional (SGBDR).
- Deve ser detalhado o SGBDR a utilizar, a respetiva versão e o modelo de infraestrutura de base de dados a implementar.
- O SGBDR deve ser preferencialmente alojado em servidores dedicados exclusivamente a este componente.
- A dimensão e capacidade do sistema de base de dados deve ter como referência a informação constante dos anexos ao Caderno de Encargos, devendo permitir um acréscimo de dados sem perder a qualidade de acesso à informação.

4. Solução de reporting e modelo de dados

- Deverá ser fornecido pelo prestador de serviços informação relevante ao modelo de dados da solução por forma a que possam existir desenvolvimentos de soluções de reporting e análise de dados tendo como fonte a base de dados em uso.

5. Licenciamento

- A solução deve funcionar sem necessidade de licenciamentos adicionais ou renovações após o termo do contrato, de valor anual superior a 1% do preço base.
- O desenvolvimento da solução deve recorrer a tecnologias que não necessitem de aquisição de licença para utilização ou licenças por utilizador/Client Access License (CAL), ou equivalente.

6. Tecnologias

- O desenvolvimento da solução deve preferencialmente fazer uso de tecnologias baseadas em normas abertas.

- Todas as tecnologias a utilizar na solução devem estar devidamente identificadas, discriminadas e quantificadas na proposta.

7. Acessibilidade

- A solução deve cumprir as regras de acessibilidade definidas em www.acessibilidade.gov.pt.

8. Interoperabilidade

- Deve ser possível também utilizar plataformas de interoperabilidade com a AMA ou AT, nomeadamente para:
- Autenticação de utilizadores validados por cartão de cidadão (token, cartão) ou chave móvel para acesso de utilizadores singulares;
- Autenticação de utilizadores validados por sistema de autenticação do Portal das Finanças através de NIF/NIPC (Número de Identificação Fiscal/Número de Identificação de Pessoas Coletivas) para acesso de utilizadores singulares e/ou coletivos.

9. Rastreabilidade

- Deve ser possível rastrear qualquer inserção, atualização ou eliminação na base de dados para efeitos de auditoria, através de um serviço de registo de logs.
- A entidade adjudicante deve ter acesso a todo o tempo aos registos de logs, preferencialmente através de um acesso web.

10. Escalabilidade

- A solução deve ser desenvolvida de forma a garantir o crescimento das interfaces, aumento exponencial da informação e aumento de tráfego de utilizadores

11. Segurança

- A proposta deve detalhar a estratégia e identificar todos os pontos considerados essenciais para a segurança da solução.
- Deve ser garantida a segurança dos dados nas vertentes de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e possibilidade de auditoria, e proteção de dados pessoais.

- As comunicações devem ser cifradas, sempre que haja justificação de possível perda de informação.
- Todos os tipos de passwords gravadas na base de dados devem ser cifradas com formatos utilizados para o efeito como por exemplo o formato salt.
- A solução deve dispor de mecanismos de proteção contra ataques de todo o tipo.
- A solução dispõe de gestão de perfis de utilizadores interna, independentemente de existir autenticação através entidades externas.
- O acesso à solução é feito utilizando o protocolo HTTPS e colocado no servidor os certificados digitais necessários, obtidos junto de uma entidade certificadora.
- A aquisição e manutenção dos certificados digitais necessários é assegurada pela entidade adjudicante e os mesmos serão fornecidos ao prestador de serviços para integração na solução enquanto vigorar o contrato
- Na solução implementada, os utilizadores devem ser explicitamente alertados para a política de privacidade de cookies de forma acessível.

12. Níveis de Serviço

- A Solução deve ser enquadrada por um Service Level Agreement (SLA) de tempos de resposta e resolução em conformidade com a criticidade/impacto do incidente em causa.
- Em caso de interrupção de funcionamento da solução, decorrente de problemas de software deve ser garantida a reposição da sua operabilidade nos seguintes termos:

Criticidade	Tempo de resposta	Tempo de reposição²	Situações
Elevado	Igual ou inferior a 1 (uma) hora em dias úteis no horário das 9h às 18h	Igual ou inferior a 2 (duas) horas em dias úteis no horário das 9h às 18h	Incidentes críticos ³ com impacto na continuidade do serviço das aplicações
Moderado	Igual ou inferior a 2 (duas) em dias úteis	Igual ou inferior a 4 (quatro) em dias	Incidentes críticos com impacto parcial nas

Criticidade	Tempo de resposta	Tempo de reposição²	Situações
	no horário das 9h às 18h	úteis no horário das 9h às 18h	funcionalidades do serviço das aplicações
Baixo	Igual ou inferior a 5 (cinco) em dias úteis no horário das 9h às 18h	Igual ou inferior a 24 (vinte e quatro) em dias úteis no horário das 9h às 18h	Incidentes não críticos para o serviço das aplicações

ANEXO II

TERMOS APLICÁVEIS AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

ADENE - AGÊNCIA PARA A ENERGIA, com sede na Avenida 5 de Outubro, 208, 2-4, 1050-065 Lisboa, pessoa coletiva de utilidade pública, com o número de identificação de pessoa coletiva 501 618 392, neste ato representada por [•] e por [•], na qualidade, respetivamente, de [•] e de [•] do Conselho de Administração, com poderes para o ato (doravante designada por «Responsável pelo Tratamento»),

E

[Nome do adjudicatário], com sede em [•], com o número único de matrícula e de pessoa coletiva [•], neste ato representada por [•], na qualidade de [•], com poderes para o ato (doravante designada/o por «Subcontratante»),

Em conjunto designadas como «Partes»,

São reciprocamente aceites os presentes termos aplicáveis ao tratamento de dados pessoais (doravante, "Termos"), que se regem pelo disposto nos números seguintes:

1. Definições e Interpretação

- 1.1. As expressões "responsável pelo tratamento", "subcontratante", "dados pessoais", "titular dos dados" e "tratamento", assim como quaisquer outras expressões e termos relacionados, devem ser interpretados de acordo com o disposto no Regulamento (EU) 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 ("**RGPD**") –, tal como complementado por legislação nacional ou europeia, por interpretações e linhas de orientação emitidas pelo Comité Europeu para a Proteção de Dados e/ou pela CNPD, por cláusulas modelo aprovadas pela Comissão Europeia, assim como por qualquer jurisprudência relevante (conjuntamente referidos como "Regime de Proteção de Dados").



- 1.2. A expressão “Contrato” refere-se ao contrato de aquisição de software para a gestão da formação da Academia ADENE (n.º ADENE_CP_022_2022_DFIE).
- 1.3. As expressões acima definidas no singular poderão ser utilizadas no plural, e vice-versa, com a correspondente alteração do respetivo significado.
- 1.4. As alterações aos presentes Termos só serão consideradas válidas se celebradas por documento escrito, assinado por ambas as Partes, assumindo a forma de aditamento ao mesmo.
- 1.5. Salvo quando do contexto resulte de outro modo, qualquer referência feita neste documento a uma disposição legal ou contratual inclui as alterações a que a mesma tiver sido e/ou vier a ser sujeita.
- 1.6. Caso alguma das disposições do presente documento venha a ser declarada nula ou por qualquer forma inválida, ineficaz ou inexecutável, por uma entidade competente para o efeito, tal nulidade, invalidade, ineficácia ou inexecutabilidade não afetará a validade das restantes disposições do documento, comprometendo-se as Partes a acordar, de boa-fé, uma disposição que substitua aquela e que, tanto quanto possível, produza efeitos semelhantes.

2. Objeto

O presente documento contém as disposições relativas ao tratamento de dados pessoais que a Subcontratante tem de observar no cumprimento das obrigações previstas no Contrato, nos termos melhor detalhados nos Apêndices 1 e 2 aos presentes Termos, dos quais fazem parte integrante.

3. Obrigações das Partes

- 3.1. A Responsável pelo Tratamento fornece à Subcontratante a informação necessária para que a Subcontratante possa tratar os dados pessoais por sua conta.
- 3.2. Os dados pessoais a que a Subcontratante tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela Responsável pelo Tratamento serão tratados nos termos do presente documento, bem como em estrita observância das instruções documentadas transmitidas pela Responsável pelo Tratamento durante a vigência do Contrato, incluindo, se aplicável, no que respeita às transferências

de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que a Subcontratante seja obrigada a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito (informando, nesse caso, a Responsável pelo Tratamento desse requisito jurídico antes do tratamento).

3.3. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no presente documento, a Subcontratante obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto na legislação aplicável em matéria de tratamento de dados pessoais e, nomeadamente, a:

3.3.1. Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Responsável pelo Tratamento esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;

3.3.2. Prestar assistência à Responsável pelo Tratamento a disponibilizar aos titulares dos dados pessoais informação sobre os seus dados pessoais, a facultar aos titulares dos dados acesso aos seus dados pessoais e, em geral, a proporcionar aos titulares dos dados o exercício dos seus direitos, nos termos do Regime de Proteção de Dados;

3.3.3. Garantir que as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

3.3.4. Prestar à Responsável pelo Tratamento todas as informações e toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do Contrato, assim como demonstrar o cumprimento das obrigações decorrentes da lei e do presente documento;

3.3.5. Manter a Responsável pelo Tratamento informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;

3.3.6. Informar imediatamente a Responsável pelo Tratamento, em qualquer caso no prazo máximo de dois (2) dias úteis, de qualquer inquirição ou reclamação de qualquer autoridade de controlo;

3.3.7. Prestar assistência à Responsável pelo Tratamento, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor, no sentido de

assegurar o cumprimento das obrigações referentes à notificação de violações de dados pessoais, designadamente através da comunicação imediata à Responsável pelo Tratamento (e em qualquer caso em prazo nunca superior a 24 horas) de qualquer violação de dados pessoais que ocorra com incidência nos dados pessoais, prestando ainda total colaboração à Responsável pelo Tratamento na adoção de medidas de resposta ao incidente, na investigação do mesmo e na elaboração das notificações que se mostrem necessárias nos termos da lei, nos termos melhor descritos na cláusula 10;

- 3.3.8. Colaborar com a Responsável pelo Tratamento, tendo em conta a natureza do tratamento e na medida do possível, através da adoção das medidas técnicas e organizativas necessárias para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, permitindo assim que a Responsável pelo Tratamento cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício, por estes, dos seus direitos nos termos da lei;
- 3.3.9. Não comunicar dados pessoais a terceiros e/ou prestadores de serviços não autorizados ou não indicados pela Responsável pelo Tratamento, assim como não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela Responsável pelo Tratamento, sem que para tal tenha sido prévia e expressamente instruída, por escrito, pela Responsável pelo Tratamento;
- 3.3.10. Consoante indicação da Responsável pelo Tratamento, apagar ou devolver os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando quaisquer cópias existentes, exceto se a sua conservação for exigida por lei;
- 3.3.11. Permitir e contribuir para as auditorias levadas a cabo pela Responsável pelo Tratamento ou por um terceiro por esta mandatado, incluindo auditores;
- 3.3.12. Manter registos das atividades de tratamento de dados realizadas por conta da Responsável pelo Tratamento nos termos do presente documento, segundo os requisitos previstos na lei;

3.3.13. Se e quando aplicável, informar a Responsável pelo Tratamento da nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados.

4. Registo das Atividades de Tratamento

- 4.1. A Subcontratante e, se aplicável, os seus representantes conservam, pelo menos até ao termo do Contrato, um registo de todas as atividades de tratamento exercidas no âmbito Contrato, nos termos e para os efeitos do artigo 30.º, n.º 2, do RGPD;
- 4.2. O registo das atividades de tratamento mencionado no número anterior deve incluir, pelo menos, a seguinte informação:
 - 4.2.1. O nome e os contactos da Subcontratante e da Responsável pelo Tratamento e, sendo caso disso, dos representantes da Responsável pelo Tratamento e da Subcontratante e do Encarregado de Proteção de Dados;
 - 4.2.2. As categorias de tratamentos de dados realizadas por conta da Responsável pelo Tratamento;
 - 4.2.3. Se aplicável, as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, incluindo a identificação desses países terceiros ou organizações internacionais e, no caso das transferências referidas no artigo 49.º, n.º 1, segundo parágrafo, do RGPD, a documentação que comprove a existência das garantias adequadas; e
 - 4.2.4. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança referidas no artigo 32.º, n.º 1, do RGPD.

5. Medidas de Segurança

- 5.1. A Subcontratante obriga-se a adotar as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da Responsável pelo Tratamento contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais.
- 5.2. As medidas a que se refere o número anterior devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos, de probabilidade e

gravidade variável para os direitos e liberdades das pessoas singulares, as quais se encontram melhor identificadas no Apêndice 2 aos presentes Termos, dos quais faz parte integrante.

6. Confidencialidade

- 6.1. A Subcontratante compromete-se a guardar sigilo profissional relativamente a todos os dados pessoais a que tenha tido acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela Responsável pelo Tratamento no âmbito do Contrato.
- 6.2. A obrigação de sigilo prevista no número anterior mantém-se mesmo após a cessação do Contrato, independentemente do motivo determinante dessa cessação.

7. Colaboradores da Subcontratante

- 7.1. A Subcontratante compromete-se a assegurar que os seus colaboradores cumprem todas as obrigações previstas no presente documento.
- 7.2. Para efeitos do presente documento, entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços à Subcontratante incluindo, sem limitar, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o colaborador.

8. Subcontratantes Ulteriores

- 8.1. A Subcontratante não poderá subcontratar outra entidade para o tratamento de dados pessoais decorrente do Contrato sem que a Responsável pelo Tratamento tenha dado, previamente e por escrito, autorização específica.
- 8.2. Sempre que subcontratar outra(s) entidade(s), nos termos do número anterior, a Subcontratante garante que estas cumprirão o disposto na legislação de proteção de dados pessoais em vigor e na demais legislação aplicável, celebrando um contrato escrito com tais entidades por si subcontratadas, o qual deverá refletir, pelo menos, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados previstas no presente documento.

- 8.3. Caso o tratamento de dados por subcontratante da Subcontratante seja realizado fora do território da União Europeia/Área Económica Europeia, antes do início de tal tratamento, deverão ser observados os requisitos referentes às transferências internacionais de dados previstos no RGPD.

9. Responsabilidade

- 9.1. A Subcontratante será responsável por qualquer prejuízo em que a Responsável pelo Tratamento venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte da mesma e/ou dos seus colaboradores, prestadores de serviços ou subcontratantes, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no presente documento.
- 9.2. Nos termos do número anterior, a Subcontratante deverá indemnizar a Responsável pelo Tratamento por quaisquer custos, perdas ou despesas, incluindo indemnizações a titulares de dados pessoais, em que a Responsável pelo Tratamento incorra em consequência do tratamento de dados pessoais pela Subcontratante, pelo seu pessoal ou por qualquer entidade por esta subcontratada, em violação do disposto no presente documento ou no Regime de Proteção de Dados.
- 9.3. Se, por responsabilidade da Subcontratante, se perderem ou forem danificados dados durante a execução do Contrato, a Subcontratante compromete-se a adotar as medidas que forem necessárias com vista a recuperação dos dados, sem quaisquer custos adicionais para a ADENE

10. Notificação de violações de dados pessoais

- 10.1. A Subcontratante fica obrigada a notificar a Responsável pelo Tratamento de qualquer violação que potencialmente comprometa a segurança de dados pessoais, tais como a transferência, o acesso, a perda, a alteração ou a revelação a terceiros, accidental, não autorizada ou ilícita, em violação do presente documento ou do Regime de Proteção de Dados, ou qualquer incidente que direta ou indiretamente afete, ou seja suscetível de afetar, a confidencialidade, a integridade ou a autenticidade dos dados, o mais cedo possível em face das circunstâncias e sem demora injustificada, em qualquer

caso no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas a contar do momento em que a Subcontratante tenha obtido conhecimento do facto.

10.2. A notificação nos termos do número anterior deve incluir toda a informação relevante relativa aos dados pessoais afetados, designadamente:

- a) A natureza dos dados pessoais violados, incluindo as categorias e o número de titulares de dados afetados, bem como as categorias e o número de registos de dados pessoais em causa;
- b) O nome e os contactos do encarregado da proteção de dados ou de outro ponto de contacto onde possam ser obtidas mais informações;
- c) A descrição das consequências previsíveis da violação de dados pessoais; e
- d) As medidas adotadas ou propostas para reparar a violação de dados pessoais e para atenuar os seus eventuais efeitos negativos.

10.3. Em caso de violação ou de incidente, nos termos do número 10.1., a Subcontratante deve imediatamente e à sua própria custa:

- a) Investigar o incidente ou a violação de dados pessoais;
- b) Adotar as medidas adequadas, aprovadas pela Responsável pelo Tratamento, para garantir a segurança dos dados pessoais e para atenuar os seus eventuais efeitos negativos sobre os titulares afetados; e
- c) Prevenir quaisquer futuros incidentes ou violações de dados pessoais.

10.4. A Subcontratante não disponibiliza, publica, ou, por qualquer modo, divulga qualquer registo, comunicação, aviso, relatório ou conferência de imprensa, relativos ao incidente ou à violação de dados pessoais sem autorização prévia da Responsável pelo Tratamento.

11. Auditorias

A Subcontratante compromete-se a facilitar e cooperar com auditorias, incluindo inspeções, dirigidas pela Responsável pelo Tratamento ou por qualquer outra entidade por si designada, incluindo auditores.



12. Duração e cessação

12.1. O presente documento permanece em vigor enquanto se mantiver a relação de prestação de serviços pela Subcontratante.

12.2. Na data de cessação do Contrato, a Subcontratante compromete-se a devolver à Responsável pelo Tratamento todos os suportes com dados pessoais que lhe tenham sido facultados por esta, sem prejuízo do disposto no número 3.3.10.

Os presentes Termos vão ser assinados mediante a aposição de assinaturas eletrónicas qualificadas e/ou de assinaturas manuscritas em cópia digitalizada, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, na sua atual redação, e do disposto no artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua atual redação, ficando o exemplar em poder de cada uma das Partes.

PELA RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO,

Nome: [●]

Qualidade: [●]

PELA SUBCONTRATANTE,

Nome: [●]

Qualidade: [●]



Agência para a Energia

APÊNDICE 1

INSTRUÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS

Finalidades do tratamento	Contrato com vista à Aquisição de software para a gestão da formação da academia ADENE
Categorias de dados	☒ Nome ☒ Apelido ☒ Endereço de correio eletrónico ☒ Número de telefone ☒ Número de identificação cível (cartão de cidadão) ☒ Número de identificação fiscal (NIF) ☒ Número de Identificação/Cédula Profissional ☐ Código de Ponto de Entrega («CPE») ☐ Código Único da Instalação («CUI») ☒ Curriculum Vitae ☒ Outros dados pessoais cujo tratamento resulte do cumprimento de uma obrigação legal da ADENE.
Categorias de titulares dos dados	Formandos da Academia Adene.
Operações de tratamento	☒ Recolha, ☒ Registo, ☒ Organização, ☒ Conservação, ☒ Consulta, ☒ Utilização ☒ Apagamento
Subcontratante(s) ulterior(es)	N/A
Local	União Europeia

APÊNDICE 2

MEDIDAS TÉCNICAS E ORGANIZATIVAS

O presente Apêndice descreve as medidas técnicas e organizativas a implementar pela Subcontratante relativamente ao tratamento de dados pessoais ao abrigo do Contrato e dos Termos aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais.

Segurança dos dados pessoais

- A Subcontratante assegura, no âmbito do Contrato e em matéria de segurança da informação, o cumprimento das obrigações legais e das melhores práticas para proteção da informação e do *hardware* e *software* utilizados para criar, registar, recolher, processar, usar, armazenar, publicar, comunicar, transmitir, transferir, transportar, proteger, recuperar ou eliminar informação.
- A Subcontratante cumpre os procedimentos básicos na proteção dos dados pessoais fornecidos pela Responsável pelo Tratamento, nomeadamente:
 - Triturar os documentos antes do seu envio para reciclagem;
 - Não deixar documentos com informação da Responsável pelo Tratamento em secretárias, mesas de reuniões, impressoras ou em qualquer outro local desprotegido e de fácil acesso por terceiros;
 - Fechar ou bloquear o acesso ao posto de trabalho sempre que se ausentar do mesmo;
 - Proteger os documentos com *password*, limitando o acesso e edição de modo a proteger a informação da Responsável pelo Tratamento;
 - Escolher *passwords* com o necessário grau de segurança, dentro das regras definidas, e manter a sua confidencialidade;
 - Não efetuar cópias de dados e documentos com informação da Responsável pelo Tratamento para equipamentos e suportes amovíveis.
- A Subcontratante reportará diligentemente à Responsável pelo Tratamento, qualquer ameaça, incidente ou vulnerabilidade de segurança da informação de que tome conhecimento, e que envolva os dados pessoais disponibilizados, devendo assegurar que essa comunicação é efetuada em conformidade com as

diretivas da política de resposta a incidentes de segurança da informação e/ou regulação complementar em vigor.

Armazenamento dos dados pessoais

- Ao armazenamento de informação pela Subcontratante, no âmbito dos Serviços, nos termos previamente autorizados pela Responsável pelo Tratamento, são aplicados controlos criptográficos para proteger a confidencialidade e integridade da informação;
- A Subcontratante implementará as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco e de acordo com as orientações da Responsável pelo Tratamento, incluindo, consoante o que for adequado, a pseudonimização e a cifragem dos dados de forma a garantir a proteção dos dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito;
- A Subcontratante garante que assegurará a confidencialidade dos dados pessoais eventualmente residentes nos seus equipamentos, no âmbito do Contrato, cumprindo todos os procedimentos e regras de proteção exigíveis, designadamente no respetivo transporte, armazenamento e destruição dos mesmos equipamentos. Nestes termos:
 - A movimentação ou transporte de equipamentos deve ser restrita a colaboradores que se encontrem autorizados pela Subcontratante;
 - A entrega de um equipamento ou dispositivo de armazenamento de dados para troca, abate ou outra finalidade de desafetação do mesmo ao Contrato, deverá ser precedida por um processo que permita eliminar, dos seus discos rígidos ou outros meios de armazenamento de dados, toda a informação da Responsável do Tratamento que eventualmente resida nos mesmos;
 - Em função do tipo de suporte físico em causa, para a destruição da informação, deverá ser utilizado um método irreversível e que cumpra todos os padrões dos organismos internacionais e legislação aplicável.

- A Subcontratante garante que trata e manuseia os dados pessoais de acordo com as seguintes regras:
 - Não transporta nem armazena informação, sem acautelar a existência de medidas e controlos de segurança adequados, designadamente relativos a cópias em papel e dispositivos amovíveis;
 - Não transfere nem armazena informação da Responsável pelo Tratamento de e para sistemas de informação que não possuam nem implementem mecanismos e controlos de segurança adequados e em particular, controlos de acesso restrito;
 - Toda a informação posta a circular, no âmbito do Contrato deverá ser cifrada antes de ser enviada e deverá ser protegida através de protocolos criptográficos seguros;
 - Assegura que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização, durante a transmissão eletrónica ou o transporte, e que é possível verificar e estabelecer para que entidades está prevista a transferência de dados pessoais por meio de serviços de transmissão de dados.

Acesso aos dados pessoais

A Subcontratante implementará e manterá medidas para controlar o acesso a dados e o acesso físico aos mesmos, comprometendo-se a:

- Impedir o acesso de pessoas não autorizadas a sistemas de tratamento de dados com os quais os dados pessoais sejam tratados;
- Assegurar que os seus colaboradores utilizam e protegem, correta e escrupulosamente, o(s) user ID(s) e credenciais de segurança que lhes sejam atribuídos no âmbito do Contrato, sendo interdita a partilha de user IDs com outros colaboradores;
- Assegurar que as pessoas autorizadas a utilizar um sistema de tratamento de dados acedem apenas aos dados para os quais têm direito de acesso, e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização, tanto no decurso do tratamento como após o armazenamento;

- Conceder apenas autorização para aceder a dados pessoais aos funcionários da Subcontratante que necessitem de acesso para cumprir as suas funções na prestação dos serviços ao abrigo do Contrato. Além disso, a Subcontratante concederá apenas aos seus funcionários o nível de acesso (por exemplo, funções) necessário para exercer as respetivas funções na prestação dos serviços ao abrigo do Contrato. A Subcontratante assegurará que apenas o pessoal autorizado pode aceder aos dados pessoais.

Separação dos dados pessoais

A Subcontratante implementará e manterá medidas para controlar e assegurar uma separação lógica ou física estrita entre dados pessoais e outras informações pessoais relativamente às quais a Subcontratante é responsável pelo tratamento ou subcontratante, e deverá tratar informações pessoais recebidas de diferentes clientes em separado, assegurando que, em cada passo do tratamento, o responsável pelo tratamento de dados de informações pessoais pode ser identificado.