CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS JURÍDICAS

CLÁUSULA 1.ª

OBJETO

O presente Caderno de Encargos estabelece as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem como objeto a aquisição de serviços de fornecimento e implementação do módulo de preparação do orçamento em SNC-AP, descritos nas Especificações Técnicas anexas ao presente Caderno de Encargos.

CLÁUSULA 2.ª

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Considera-se como local de implementação as instalações da entidade adjudicante, Cascais Envolvente – Gestão Social da Habitação EM SA, sito no Complexo Multiserviços da CMC, Estrada de Manique n. 1818 2645 -131 Alcabideche.

A manutenção ao abrigo do presente contrato é prestada presencialmente, bem como remotamente a partir das instalações da entidade adjudicatária.

CLÁUSULA 3.ª

CONTRATO

O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- O presente Caderno de Encargos;
- A proposta adjudicada;
- Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 4.ª

PREÇO

Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contratante deve pagar ao prestador de serviços um valor máximo que não pode exceder o preço base de 9.800,00€ (Nove mil e oitocentos euros) a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, se aplicável.

O valor acima indicado deverá considerar as seguintes componentes:

- Gihabita – Módulo de preparação de orçamento: 8.000,00€ (oito mil euros)
- Serviços de implementação – 1.800,00€ (mil e oitocentos euros)

CLÁUSULA 5.ª

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A fatura será emitida pelo valor global, após a execução dos serviços prestados e notificação da aceitação por parte da entidade adjudicante.

A fatura deve incluir, sob pena de nulidade, o número de compromisso a indicar pela entidade adjudicante.

O pagamento das faturas será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua receção e validação.

CLÁUSULA 6.ª

RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA

Garantir o sigilo quanto a informações que os técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da entidade adjudicante.

Não efetuar quaisquer alterações ao sistema desenvolvido sem concordância da entidade adjudicante.

Informar atempadamente a entidade adjudicante de todo e qualquer tipo de intervenção.

Deve garantir todas as condições relativas ao cumprimento das obrigações da DROAP no quadro do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016.

CLÁUSULA 7.ª

RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Autorizar a entidade adjudicatária a efetuar toda e qualquer operação necessária à reparação e manutenção da aplicação quer no local de produção quer nas instalações da entidade adjudicatária.

Assegurar as necessárias cópias de segurança antes de qualquer intervenção e restabelecimento do sistema a partir delas em caso de falha.

Fornecer toda a documentação e desenvolvimento, incluindo as respetivas fontes.

Disponibilizar cada instalação de versão completa e sempre que solicitado à entidade adjudicante, a entidade adjudicante disponibiliza o backup da base de dados à entidade adjudicatária.

Indicar os responsáveis de contacto autorizados a solicitar intervenções à entidade adjudicatária.

Disponibilizar instalações adequadas para receber os técnicos da entidade adjudicatária.

CLÁUSULA 8.ª

DEVER DE SIGILO

O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao contraente público, a que venha a ter acesso por qualquer meio, direta ou indiretamente, ao abrigo, ou relação com a execução do contrato.

Cabe ao prestador de serviços assegurar que os seus trabalhadores e colaboradores, independentemente do vínculo que com ele possuam, guardem o dever de sigilo na extensão prevista no número anterior.

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 respetivo contrato.

Excluem-se do dever de sigilo previsto nos números anteriores, a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data do seu conhecimento pelo prestador de serviços ou que este seja obrigado a revelar, por força da lei ou de ordem judicial irrecorrível.

CLÁUSULA 9.ª

RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente nos artigos 333.º a 335.º do CCP, o contrato pode ser resolvido nos casos a seguir indicados:

- Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato por facto imputável ao prestador de serviços;
- Incumprimento do dever de informação nos termos em que o mesmo se encontrar definido no contrato;
- Dissolução ou falência do prestador de serviços;
- Cessão da posição contratual ou subcontratações não previamente mencionadas na sua proposta adjudicada, sem prévia aprovação escrita por parte do contraente público;
- Incumprimento das políticas, práticas e procedimentos de segurança de informação do contraente público, incluindo as relativas às situações de incompatibilidade e de conflitos de interesse.
- O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante comunicação escrita do contraente público ao prestador de serviços, com indicação expressa dos respetivos fundamentos.
- A resolução do contrato não prejudica a utilização plena pelo contraente público do que à data se encontrar implementado.
- O disposto no presente artigo não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, nem a reclamação de indemnização por danos.

CLÁUSULA 10.ª

SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo prestador de serviços ou a cessão da respetiva posição contratual dependem de autorização escrita prévia do contraente púbico e da verificação das demais condições previstas nos artigos 316.º a 319.º do CCP.

CLÁUSULA 11.ª

COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 12.ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos, aplicam-se as disposições constantes do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, e alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 13172010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

ANEXO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Caracterização do módulo de preparação de orçamentos

A aquisição de serviços de fornecimento e implementação do módulo de preparação do orçamento em SNC-AP.

Funcionalidades genéricas:

O módulo de Preparação de Orçamentos tem como principal objetivo servir de suporte à elaboração dos projetos de orçamento, tendo em consideração vários procedimentos específicos deste processo, nomeadamente os exigidos pelo SNC-AP, norma NCP 1-Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeira e norma NCP 26-Contabilidade e Relato Orçamental.

CONTEÚDO DOS SERVIÇOS

Disponibilização de acesso ao módulo de preparação de Orçamentos

Apoio Técnico e esclarecimento de dúvidas

Deslocações às instalações da Cascais Envolvente e apoio presencial e/ou remota

Correção de erros

Todos os serviços prestados devem garantir a continuidade do serviço, sem que o mesmo seja interrompido.

Manutenção Corretiva

As manutenções corretivas devem ser resolvidas de acordo com o nível de prioridade definido. O tempo de resposta engloba o reconhecimento do problema, análise do problema, especificação da alteração, correção, teste local e envio de solução (pacote corretivo e/ou configuração).

Os pedidos de intervenção terão tempos de resposta variáveis, após notificação à Quidgest, de acordo com o código de importância associado ao tempo máximo para início da resolução da anomalia e ao impacto da mesma no sistema, podendo ser:

- Muito urgente, com início de resolução no próprio dia, desde que relatado até às 13h, quando se trate de problema grave que torna o sistema inutilizável e sem alternativas de realização do trabalho ou em que a função afetada não funciona e é necessária para o desenrolar dos principais processos;

- Urgente, com início de resolução em 24 horas, quando se trate de problema grave que torne o sistema inutilizável, mas existindo uma alternativa para a realização do trabalho, ou nos casos em que a função afetada não funciona e é necessária para o desenrolar de processos secundários;

- Normal, com início de resolução em 48 horas, quando se trate de um problema que afete funcionalidades do sistema, embora não haja impedimentos à realização do trabalho;

- Pouco urgente, com início de resolução a planear quando se trate de um problema que não afete as funcionalidades do sistema.

Após intervenção de manutenção corretiva, a entidade adjudicatária informará a entidade adjudicante a solução a aplicar, bem como a causa do erro.

No final de uma intervenção de manutenção corretiva a entidade adjudicatária procederá à atualização da documentação do sistema, do manual do utilizador, sempre que as correções efetuadas ao sistema o justifiquem.

Na existência de novos incidentes, que derivam da intervenção, não será reinicializado o tempo já decorrido.

Manutenção Evolutiva

Deverá ser apresentada proposta detalhada de adaptação para soluções evolutivas, a qual deverá ser aprovada pela entidade adjudicante. A proposta deverá apresentar atividades, levantamento de requisitos, de planeamento, desenvolvimentos e testes a efetuar.

A entidade adjudicante deverá responder no prazo máximo de 30 dias e a entidade adjudicatária deverá enviar a versão a comtemplar novas funcionalidades/melhorias, no prazo estipulado na proposta.

As fases de adaptação/mudança não deverão comprometer o bom funcionamento do sistema.

Manutenção Preventiva

A Entidade adjudicatária deve proceder à realização de verificações ao sistema implementado para minimizar o risco de ocorrência de falhas na aplicação, testes à integridade lógica, à integridade referencial e à segurança física dos dados, a fim de garantir as boas condições de funcionamento do sistema.

Assistência técnica

Devem, sempre que se justifique, disponibilizar técnicos, com perfil exigido no presente anexo, para deslocação à entidade adjudicatária ou acolhimento da entidade adjudicante para prestação de serviços e/ou revisão geral.

Na ocorrência de situações que prejudicam o bom funcionamento do sistema, isto é, quando é impossível a execução completa de um ou mais processos críticos suportados pela aplicação, o tempo de reposição, por parte da entidade adjudicatária, deve ser inferior a 12 horas nos dias úteis e inferior a 24 horas aos fins de semana e feriados.

Apoio técnico e esclarecimento de dúvidas por telefone ou e-mail durante o horário normal de expediente (dias úteis, das 9h às 13h e das 14h às 18h).

Formação

Na disponibilização de novas funcionalidades, a entidade adjudicatária deve:

- Assegurar formação para consolidar conhecimentos na equipa técnica da entidade adjudicante.
- Disponibilizar manuais ou documentos auxiliares à formação.
- Perfil técnico e funcional dos recursos a afetar aos serviços

Os recursos que constituem a equipa de projeto devem ter no mínimo, os seguintes requisitos obrigatórios:

Requisitos mínimos obrigatórios:

- Licenciatura nas áreas de Engenharia Informática ou Sistemas de Informação;
- Experiência na área de análise de dados e desenvolvimento de software;
- Experiência em implementação de projetos na área da habitação social;
- Experiência em gestão de bases de dados;
- Conhecimentos de legislação na área da habitação social;