

CONSULTA PRÉVIA N.º 7131/2022

INTRANET SAMA POCI-05-5762-FSE-000278

CADERNO DE ENCARGOS

**Serviço de Aprovisionamento
Hospital Distrital da Figueira da Foz, E.P.E.**

CONSULTA PRÉVIA N.º 7131/2022

CADERNO DE ENCARGOS

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

OBJETO

O presente Caderno de Encargos tem por objeto a aquisição de Serviços de desenvolvimento e parametrização de software, para ambiente Intranet, na categoria de Sistema Colaborativo que permita garantir a capacidade de gestão do inventário de instrumental cirúrgico, no âmbito do projeto SAMA POCI-05-5762-FSE-000278.

ARTIGO 2.º

ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Hospital Distrital da Figueira da Foz, E.P.E., abreviadamente designada por HDFF, EPE, sito na Rua do Hospital, Gala, 3094-001 Figueira da Foz, com o n.º telefone (00351) 233 402 000, fax (00351) 233 431 268, correio eletrónico concursos@hdfigueira.min-saude.pt relativo ao Serviço de Aprovisionamento, responsável pelo presente Concurso e endereço de plataforma eletrónica www.acingov.pt

ARTIGO 3.º

CONTRATO

1. O contrato é celebrado por escrito, nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos e é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Na interpretação e execução do contrato devem observar-se, para além de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelo concorrente, e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no ponto 2., e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
5. Sem prejuízo do disposto em outros documentos relevantes, a interpretação e execução do Contrato devem ser sempre orientadas de forma a assegurar a celeridade, a eficiência e a eficácia da execução do contrato.

ARTIGO 4.º

FUNDAMENTO PARA A ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

1. O HDFF, EPE, pretende adquirir serviços de desenvolvimento e parametrização de software, para ambiente Intranet, na categoria de Sistema Colaborativo que permita garantir a capacidade de gestão do inventário de instrumental cirúrgico, no âmbito do projeto SAMA POCI-05-5762-FSE-000278, conforme especificações técnicas do Anexo A do Caderno de Encargos.
2. Nos termos do disposto no artigo 38.º do CCP, é adotado o procedimento por Concurso Público conforme estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do mesmo Código.

ARTIGO 5.º

PRAZO

O contrato mantém-se em vigor até à entrega e aceitação dos serviços objeto do presente Caderno de Encargos pelo Hospital Distrital da Figueira da Foz, E.P.E., em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato. O presente projeto terá a duração de seis meses.

ARTIGO 6.º

PREÇO BASE

1. Nos termos do previsto no artigo 47º do CCP, indica-se como preço base total do procedimento o valor de 55.000,00 € (cinquenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.
2. O preço base foi definido com base em proposta enviada e sobre a qual foi aferido um preço estimado, conforme o parecer prévio n.º 202205161196.

ARTIGO 7.º

PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

São da responsabilidade do adjudicatário todos e quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

Caso o HDFF, EPE venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

ARTIGO 8.º

CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação será efetuada a um único fornecedor, tendo em conta o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade da melhor relação qualidade-preço, nos termos do disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 74.º do CCP. O presente critério subdivide-se em:

a) Fator Preço, com uma ponderação de 50 %;

b) Fator Qualidade, com uma ponderação de 50%.

2. Os fatores referidos no número anterior são avaliados de acordo com a metodologia descrita no regulamento de avaliação das propostas, o qual estabelece o suporte metodológico para a análise e avaliação das propostas, e que constitui o Anexo B do Caderno de Encargos.

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

ARTIGO 9.º

OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO FORNECEDOR

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de fornecimento de bens/prestação dos serviços identificados na sua proposta;
- b) Obrigação do cumprimento do prazo de fornecimento de bens/execução dos serviços;
- c) Obrigação de continuidade do fornecimento bens/prestação dos serviços durante o prazo de vigência do contrato;
- d) Cumprir os requisitos e respeitar o disposto no presente Caderno de Encargos e respetivo Convite.
- e) Assistência técnica de prevenção assim como as reparações necessárias ao bom funcionamento.

ARTIGO 10.º

OBJETO DO DEVER DE SIGILO

- 1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao do HDFF, EPE, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- 4. O fornecedor deve garantir a conformidade necessária com o RGPD.

OBRIGAÇÕES DO HDFF, EPE

ARTIGO 11.º

PREÇO CONTRATUAL

- 1. Pela aquisição dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes das peças que compõem o presente procedimento, o Hospital Distrital da Figueira da Foz, E.P.E., deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for devido.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e demais despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao HDFF, EPE.

3. Os preços serão considerados válidos para todo o período de vigência do contrato, não podendo sofrer alterações.

ARTIGO 12.º

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1. A quantia devida pelo HDFF, EPE deve ser paga no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção das respetivas faturas.

2. As faturas serão emitidas em função e na proporção dos serviços após confirmação pelo HDFF, EPE.

3. Em caso de discordância por parte do HDFF, EPE, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder a emissão de nova fatura corrigida.

4. O HDFF, EPE não pagará os serviços sem prévia nota de encomenda, ou respetiva requisição de serviços.

5. Todas as faturas deverão indicar o número da nota de encomenda, ou respetiva requisição de serviços que respeitam.

6. Aceitam-se prazos de pagamento alternativos com apresentação de descontos financeiros.

PENALIDADES CONTRATUAIS

ARTIGO 13.º

INCUMPRIMENTO

1. Em caso de incumprimento do estipulado nos presentes artigos, o HDFF, EPE, notificará o fornecedor para que corrija a situação detetada de imediato.

2. O incumprimento grave e reiterado das normas constante deste documento, poderá constituir fundamento para a rescisão imediata do contrato, sem direito a indemnização, independentemente de demais ações previstas na lei e de outros procedimentos que o HDFF, EPE julgue dever adotar.

ARTIGO 14.º

SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO

No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \frac{V * A}{1000}$$

Na qual:

P é o montante da penalidade;

V é o valor do contrato ou do fornecimento dos bens, em atraso;

A é o número de dias em atraso.

ARTIGO 15.º

SUSPENSÃO DE FORNECIMENTO

Sempre que se verifique uma suspensão parcial ou temporária por razões imputáveis ao fornecedor, este indemnizará o HDFS, EPE, no valor correspondente a todos os encargos decorrentes da situação.

ARTIGO 16.º

FORÇA MAIOR

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias a vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever a data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

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

3. Não constituem força maior, designadamente:

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

ARTIGO 17.º

RESOLUÇÃO POR PARTE DO HDFS, EPE

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previsto na lei, o HDFS, EPE, pode resolver o contrato, a título sancionatório, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente Caderno de Encargos, ou concretamente, quando ocorram quaisquer das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao contratante:

- a) O fornecimento dos serviços se encontre gravemente prejudicado;

- b) A prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom fornecimento;
- c) Grave incumprimento das obrigações assumidas no contrato bem como em todas as peças procedimentais que dele fazem parte integrante.
2. A decisão da rescisão carece de fundamentação nos termos da lei geral, devendo constar das notificações e providências adotadas para se obter do fornecedor o cumprimento do contrato a justificação para o seu incumprimento.
3. A rescisão do contrato com base nos pontos 1 e 2 deste artigo determinará a perda do direito à caução prestada e não dará lugar a qualquer indemnização por parte do HDFF, EPE, independentemente de demais ações previstas na lei e de outros procedimentos que o HDFF, EPE julgue dever adotar.
4. O disposto na cláusula anterior não prejudicará o pagamento dos fornecimentos já efetuados em conformidade com as condições contratuais definidas.

ARTIGO 18.º

RESOLUÇÃO POR PARTE DO FORNECEDOR

1. O fornecedor poderá resolver o contrato nas situações previstas no n.º 1 do artigo 332.º, do CCP.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

ARTIGO 19.º

FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra, com expressa renúncia a qualquer outro.

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 20.º

CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

1. A subcontratação pelo fornecedor é alvo de concordância por parte do HDFF, EPE e a cessão da posição contratual dos direitos e obrigações decorrentes do contrato fica expressamente impedida.

ARTIGO 21.º

COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas aos responsáveis que vierem a ser identificados, através dos meios a definir no contrato a outorgar.

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

ARTIGO 22.º

GESTOR DO CONTRATO

1. Ao abrigo do disposto no artigo 290.º-A do CCP, será nomeado um gestor do contrato, por forma a acompanhar de forma permanente a execução do contrato.
2. A qualquer momento e sem necessidade de aviso prévio, o gestor do contrato pode solicitar informação ou realizar auditorias com vistoria à monitorização da qualidade e nível de desempenho da prestação de serviços e cumprimento das obrigações contratuais ou legais por parte do adjudicatário e, quando justificado, a propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento.
3. O adjudicatário obriga-se a colaborar com o gestor do contrato na prestação de informações solicitadas por este ou na realização de auditorias, disponibilizando os meios necessários para o efeito.
4. O adjudicatário deve indicar, aquando da assinatura do contrato, o interlocutor que o representará no acompanhamento e gestão contratual.

ARTIGO 23.º

AValiação DE FORNECEDORES

Fazendo cumprir o Procedimento de Qualidade interno, citamos "PQ.06.4" o qual visa Descrever a avaliação e seleção de Fornecedores, o circuito de compra de um produto/equipamento, sua receção e verificação, bem como, o armazenamento, e conforme deliberação do Conselho de Administração do HDFF, E.P.E, datada de 24 de fevereiro de 2020, com vista à avaliação dos Fornecedores Externos, todos os fornecedores serão avaliados numa escala de 1 a 5, em que 1 é muito mau e 5 muito bom, considerando os seguintes critérios:

Critério a considerar	Fornecedor
Qualidade / Competência técnica do serviço / produto	
Capacidade de resposta	
Cumprimento de prazos	
Relação preço/qualidade do serviço/produto/equipamento	
Ser Certificado/ Acreditado	
Avaliação final (A / NA)	

ARTIGO 24.º

CONTAGEM DE PRAZOS

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

ARTIGO 25.º

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. O Contrato é regulado pela legislação portuguesa.
2. Sem prejuízo de outras leis e regulamentos especialmente aplicáveis, a tudo o que não esteja expressamente previsto ou regulado no presente caderno de encargos e na demais regulamentação do concurso e do contrato aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos.

ANEXO A

1. OBJETIVO

Enquadramento

O Hospital Distrital da Figueira da Foz (HDFF) pretende adquirir serviços de desenvolvimento e parametrização de software, para ambiente Intranet, na categoria de Sistema Colaborativo. No âmbito da presente consulta, os serviços a fornecer deverão considerar a obtenção dos seguintes resultados:

- Desenvolvimento, em ambiente Web, de uma solução denominada Intranet do HDFF.
- Software de suporte às funcionalidades da Intranet;
- Documentação técnica e de utilização da Intranet em formato digital .

O modelo previsto para o Sistema Colaborativo da Intranet do HDFF assenta na disponibilização a todos os colaboradores de um conjunto de serviços informativos e colaborativos, devidamente acessíveis por perfis de utilizadores.

Pretende-se adquirir uma solução que possa agregar de forma simples e parametrizável os seus conteúdos (recorrendo nomeadamente, às aplicações internas das atividades secundárias e principais e a outras externas via HTTP) e o seu layout de uma forma intuitiva e sem a exigência de conhecimentos técnicos avançados.

Pretende-se, ainda, que sejam apresentadas propostas alternativas de interfaces gráficas, salientando-se que se valoriza a facilidade de utilização e o acesso rápido aos conteúdos em detrimento de uma sofisticação da interface gráfica, muitas vezes penalizadora para as primeiras.

Apresentam-se em seguida as principais características esperadas para a Intranet do HDFF e que se resumem nos seguintes requisitos e funcionalidades genéricas que deverão ser oferecidos:

- Personalização (possibilidade de cada utilizador selecionar o seu ambiente de trabalho com acesso às aplicações/informação e serviços de maior utilidade);
- Acesso condicionado aos conteúdos e serviços disponibilizados por perfil de utilizadores (equipas de trabalho e níveis hierárquicos);
- Integração da informação das aplicações das atividades principais e secundárias;
- Organigrama / Apresentação de Serviços e Diretório de Contactos;
- Agendamento de Recursos – Gestão eletrónica da alocação e da utilização dos diversos recursos disponíveis para os funcionários, com a disponibilização de todos os modelos de impressos de apoio à atividade administrativa. Pretende-se, ainda, a funcionalidade de preenchimento on-line;

SERVIÇO DE APROVISIONAMENTO

- Comunicação Interna – Mecanismo de publicação e consulta de informação para os colaboradores;
- Caixa de Sugestões – Os colaboradores do HDFF poderão utilizar a “Caixa de Sugestões” na Intranet;
- Formação – Funcionalidade de acesso aos serviços relativos à formação contínua dos funcionários do HDFF;
- Legislação – Ligação para consulta de documentos e sites de legislação.

Gestor de Conteúdos

A solução a desenvolver contempla a existência de uma gestão de conteúdos centralizada. Permite também a implementação de um mecanismo de workflow de aprovação de conteúdos, para que seja possível validá-los antes da sua publicação.

A gestão de conteúdos é efetuada por canal / sub-canal, por utilizadores com perfil de Autor, Editor e Moderador sendo ainda que este último terá a responsabilidade de validar o conteúdo e publicá-lo na área pré-definida para o efeito.

Criação e Edição de Conteúdos

A criação/edição de conteúdos deve ser efetuada diretamente, por utilizadores com perfil de Autor do canal em que se pretende publicar o conteúdo. Esta criação será feita com base em templates pré-configurados na solução e está sujeita a revisão por parte do Editor do canal e por último, à aprovação por parte do Moderador do canal em questão para a publicação.

Edição de Conteúdos

A edição de conteúdos será efetuada, por utilizadores com perfil de Editor do canal em que se pretende disponibilizar o conteúdo. A edição de conteúdos está igualmente sujeita a aprovação.

Publicação de Conteúdos

A publicação de conteúdos será efetuada assim que os mesmos forem explicitamente aprovados por utilizadores com perfil de Moderador.

Workflow de aprovação de conteúdos

SERVIÇO DE APROVISIONAMENTO

O workflow de aprovação de conteúdos está previamente configurado na solução, por canal/sub-canal. Os intervenientes pré-configurados na solução são Autores e Gestores de Canal, sendo que o Autor é a entidade responsável pela criação/edição e submissão de conteúdos e o Gestor de Canal, a entidade responsável pela sua aprovação. No decorrer do processo de criação de conteúdos, este passa pelos seguintes estados:

- Conteúdo criado ou editado;
- Conteúdo à espera de aprovação (submetido);
- Conteúdo aprovado (publicado).

A solução a desenvolver considera que um autor de um dado canal/sub-canal poderá criar e submeter todos os tipos de conteúdos disponibilizados nesse canal/sub-canal. Caso se pretenda negar o acesso a um determinado tipo de conteúdo, esta permissão terá que ser explicitamente configurada para o tipo de conteúdo em questão, uma vez que se trata de um caso de exceção. Assim, um utilizador com perfil de Autor de um dado canal/sub-canal, deve poder criar e submeter conteúdos de todos os tipos a que lhe tenham sido dadas permissões para tal. Após a criação do conteúdo este ficará com o estado de “novo”, devendo ser explicitamente submetido para aprovação.

Assim que o utilizador com perfil de Gestor de Canal, responsável pela aprovação do tipo de conteúdo em questão, consultar a lista de conteúdos pendentes de aprovação, verá uma entrada para o conteúdo submetido, devendo validá-lo e aprová-lo caso pretenda. Caso seja necessário, o Gestor de Canal poderá também editar o conteúdo, fazer as alterações necessárias, submetê-lo e posteriormente aprová-lo. Em todo o caso, assim que o conteúdo for aprovado, será imediatamente publicado, no canal/sub-canal correspondente.

Eliminação de Conteúdos

O gestor de Canal poderá eliminar conteúdos do canal / sub-canal, pelo qual é responsável.

Gestão de Utilizadores

A solução a implementar deve permitir uma gestão fácil de utilizadores, disponibilizando mecanismos que permitam criar novos grupos de gestores de conteúdos, assim como permitir associar novos utilizadores.

A autenticação de utilizadores na aplicação de gestão de conteúdos deverá ser efetuada em conformidade com o Diretório de Utilizadores central (Active Directory), implementado no HDFF, de forma a dar suporte a todos os Gestores de Conteúdos.

Esta solução deverá permitir:

- Existência de um diretório único de utilizadores;

- Possibilidade de associação de endereços de e-mail a utilizadores;
- A criação de utilizadores será suportada pela informática do HDFF.

Regras de Utilização e Estrutura de Utilizadores

Os utilizadores deverão ser agrupados nos seguintes perfis:

Utilizadores de Gestão, isto é, todos os utilizadores que fazem uma gestão dos conteúdos e que como tal se encontram registados perante o sistema de forma a acederem à Gestão de Conteúdos, denominados Produtores.

Utilizadores Web (subscritores), isto é, todos os utilizadores que visitam o site.

O processo de Gestão de Conteúdos envolve um grupo de pessoas em estreita colaboração.

A figura que se apresenta abaixo, representa os quatro passos base do processo de workflow da Gestão de Conteúdos.

Workflow de Aprovação de Conteúdos

O Autor, adiciona informação ao Conteúdo;

O Editor, revê e aprova o conteúdo criado;

O Moderador, aprova ou declina as propriedades de publicação;

Subscritor, visualiza o conteúdo disponibilizado – Utilizadores.

Para que um utilizador de Gestão possa aceder à zona de Gestão de Conteúdos, será necessário estar registado no sistema e ter mapeado um perfil específico de Autor, Editor ou Moderador bem como ser membro do(s) grupo(s) correspondente ao canal ou canais a que o HDFF pretenda que aceda.

Manutenção de dados de utilizadores de gestão

É da responsabilidade do HDFF fazer a manutenção dos dados dos utilizadores de gestão, devendo o fornecedor assegurar o carregamento inicial destes dados.

Autenticação de utilizadores

A autenticação e gestão de utilizadores na gestão de conteúdos basear-se-á no sistema integrado no diretório de autenticação do Windows (Active Directory).

Os **Perfis** são:

- Subscritor
- Acesso limitado à navegação
- Navega, visualizando os conteúdos aos quais lhe foi dado acesso
- Visualiza recursos para os quais lhe foi dado acesso.
- Autor
- Cria, edita e submete conteúdos aos quais lhe foi dado acesso
- Navega, visualizando os conteúdos aos quais lhe foi dado acesso
- Visualiza recursos para os quais lhe foi dado acesso.
- Editor
- Cria, edita e submete conteúdos
- Aprova ou declina os conteúdos criados
- Edita, submete, aprova, declina e elimina conteúdos independentemente do seu autor
- Navega, visualizando os conteúdos aos quais lhe foi dado acesso
- Visualiza recursos para os quais lhe foi dado acesso.

Moderador

- Cria, edita e submete conteúdos
- Aprova ou declina as propriedades de publicação dos conteúdos (data, hora,...)
- Edita, submete, aprova, declina e elimina conteúdos independentemente do seu autor
- Navega, visualizando os conteúdos aos quais lhe foi dado acesso
- Visualiza recursos para os quais lhe foi dado acesso.

- Gestão de Acessos
- Tendo em conta a estrutura de canais definida no sistema, a solução deve prever a criação de perfis de utilização pré-configurados, que possibilitem gerir os acessos aos diferentes canais, serviços e informação do mesmo. Estes perfis de acesso são utilizados pelos mecanismos de workflow de aprovação de informação fornecidos com a solução.

Gestão de Conteúdos

A solução deve disponibilizar um mecanismo centralizado de gestão de conteúdos. Deve permitir a fácil criação, edição, armazenagem e eliminação de conteúdos, com base em templates pré-configurados no sistema, disponibilizados para utilizadores e com poucos conhecimentos tecnológicos.

Documentos e publicações para Download

Cada documento poderá existir em diversos formatos, tais como Word, Excel, PDF ou ZIP.

Este template permitirá introduzir a informação relativa a um documento, em todos os seus formatos.

De forma a centralizar todos os documentos, será criado um repositório de Documentos, ficando estes disponíveis a todos os gestores de conteúdos de forma a poderem referenciar nos seus conteúdos.

Suporte aplicacional

As funções de administração pertencem ao âmbito de responsabilidade do HDFF. Em termos gerais, estas funções devem possibilitar a gestão dos objetos e componentes de base, bem como dos serviços disponibilizados:

Parametrização das facilidades de utilização.

Capacidade para disponibilizar novos serviços e reconfigurar os existentes.

Gestão de perfis de acesso individuais ou de grupo, regulando o registo de utilizadores, a criação, publicação, alteração, visualização e eliminação de conteúdos, o recurso a serviços e funções, e a configuração das páginas, imagens, etc.

Outros Requisitos Funcionais a Integrar na Intranet

- Notícias/eventos, novidades, destaques;
- Base de dados de contactos (internos e externos);

- Gestão de downloads - Documentos e publicações para Download;
- Newsletter/informação das alterações recentes;
- Estatísticas de acesso ao site (nº de acessos, conteúdos mais visitados);
- Áreas de partilha de informação para equipas de projetos;
- Publicação de artigos;
- Links úteis;
- Pesquisa no site;
- Guias on-line;

Workflow de aprovação de conteúdos - Implementar uma gestão descentralizada dos conteúdos baseada num workflow de geração e aprovação dos mesmos.

Integração com sistemas externos

A Solução de Intranet deverá permitir a integração via link com as várias aplicações atualmente em utilização pelo HDFF.

Layout e design

Assumindo-se como ferramenta de trabalho, à estrutura e “layout” da solução de Intranet a desenvolver deverá corresponder a uma apresentação sóbria, considerando uma disposição de conteúdos ergonómica, organizada por áreas perfeitamente delimitadas e integradas entre si.

Facto preferencial é a conceitualização gráfica que valorize os princípios de interatividade com utilizador, fácil navegabilidade, ergonomia, design lógico intuitivo e usabilidade da aplicação.

A página de abertura da solução (homepage), para além do menu de navegação que deverá permitir o rápido acesso ao nível de sub menus, deverá também considerar um conjunto de destaques a conteúdos e a ferramentas de gestão gerais.

Requer-se que a escolha do layout apresentado, assim como a disposição de links de diversos níveis seja justificada por argumentos comunicação e de usabilidade.

Requisitos de Desempenho

Os requisitos de desempenho estão diretamente relacionados com o ambiente de operação, da responsabilidade do HDFS.

Ainda assim, a aplicação deve estar protegida o mais possível contra interrupções indesejadas ou mau funcionamento.

As funções e serviços implementados não devem comprometer a disponibilidade do sistema. Em particular, a solução deve comportar o processamento concorrente de grandes volumes de dados.

Todas as funções devem produzir os resultados esperados de forma consistente.

Requisitos de Exploração

O ambiente de exploração pretendido para o sistema deve contemplar as seguintes considerações:

Uma proposta da infraestrutura requerida.

Capacidade de recuperação após interrupção, garantindo a integridade de dados e funções, através de mecanismos de recuperação em caso de erro. Integração nos mecanismos de fail over e backup existentes.

Requisitos de Formação

O projeto contempla uma ação de formação na plataforma de Gestão de Conteúdos para os utilizadores que terão a responsabilidade de gestão e publicação de conteúdos.

Documentação

O adjudicatário entregará à entidade adjudicante, conforme faseamento dos trabalhos, no mínimo, a seguinte documentação em suporte digital:

- Plano do projeto.
- Definição detalhada dos requisitos.
- Relatórios de Progresso.
- Manual de Administração da solução, que deverá contemplar o esquema da implementação física do sistema.

- Manual do utilizador.
- Plano de formação.

Metodologia de Execução

A metodologia a utilizar relativamente à execução do projeto deverá ser detalhada e contemplar os seguintes aspetos:

- Apresentação sumária da metodologia de desenvolvimento de software baseado em tecnologia Web.
- Fases e catividades que compreendem a sua descrição.
- Relação entre as fases identificadas em cada atividade.
- Pré-requisitos de cada fase/atividade.
- Resultados de cada fase/atividade.
- Ferramentas de suporte (caso existam).
- Momentos de aceitação formal por parte do Cliente.

Para o desenvolvimento da Intranet é fundamental que o adjudicatário apresente uma metodologia de desenvolvimento e implementação do sistema. A adoção e divulgação desta metodologia terá o objetivo principal de promover e facilitar a comunicação e aprovação dos diversos projetos do desenvolvimento do software entre o adjudicante e o adjudicatário.

ANEXO B

CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

O HDFF, E.P.E. apreciará as propostas, podendo, para o efeito, exigir os documentos e os esclarecimentos complementares que tiver por convenientes, obrigando-se o concorrente a fornecê-los.

No critério que presidirá à adjudicação intervirão os seguintes fatores

1. O HDFF, E.P.E. apreciará as propostas, podendo, para o efeito, exigir os documentos e os esclarecimentos complementares que tiver por convenientes, obrigando-se o concorrente a fornecê-los.
2. No critério que presidirá à adjudicação intervirão os seguintes fatores

a. Fator Preço (50%)

O fator preço proposto é avaliado de acordo com a seguinte fórmula, considerando-se o valor dela resultante, arredondado às centésimas:

$$P = \frac{50(P_{base} - P_{prop})}{P_{base} - P_{anormalmente\ baixo}}, \text{ onde:}$$

Pbase - Preço base;

P anormalmente baixo - É considerado anormalmente baixo o preço de uma proposta que comportar um desvio percentual igual ou superior a 25% em relação à média aritmética dos preços das propostas a admitir, não entrando para o cálculo dessa média, exceto se o número de propostas for igual ou inferior a 5, as propostas de mais elevado e a de mais baixo preço.

Pprop - Preço da proposta em análise.

b. Fator Qualidade (Q) (50%):

1. SubFator Qualidade técnica da solução proposta (QT) – 40%

Ponderação:

Descrição	Pontos
Muito boa apresentação do projeto, envolvimento de todos os intervenientes institucionais, sua operacionalização, valor acrescentado do projeto para a instituição.	30
Boa apresentação do projeto, envolvimento de todos os intervenientes institucionais, sua operacionalização, valor acrescentado do projeto para a instituição.	20

Satisfatória apresentação do projeto, envolvimento de todos os intervenientes institucionais, sua operacionalização, valor acrescentado do projeto para a instituição.	10
Insatisfatória apresentação do projeto, envolvimento de todos os intervenientes institucionais, sua operacionalização, valor acrescentado do projeto para a instituição.	5

$$QT = \left(\frac{PO}{30} \right) \times 40$$

Po = pontos obtidos

2. Subfator Versatilidade na inclusão de futuros add-ons ao sistema (V) – 20%

Ponderação:

Descrição	Pontos
Muito boa versatilidade da solução, demonstrada claramente no ajustamento autónomo do sistema.	30
Boa versatilidade da solução, demonstrada claramente no ajustamento autónomo do sistema.	20
Satisfatória versatilidade da solução, demonstrada claramente no ajustamento autónomo do sistema.	10
Insatisfatória versatilidade da solução, demonstrada claramente no ajustamento autónomo do sistema.	5

$$V = \left(\frac{PO}{30} \right) \times 20$$

Po = pontos obtidos

3. Subfator Simplicidade e eficiência no uso da solução pelos seus utilizadores (SE) – 20%

Ponderação:

Descrição	Pontos
Muito boa apresentação visual da solução que permite uma rápida e fácil interação com a solução.	30
Boa apresentação visual da solução que permite uma rápida e fácil interação com a solução.	20
Satisfatória apresentação visual da solução que permite uma rápida e fácil interação com a solução.	10

Insatisfatória apresentação visual da solução que permite uma rápida e fácil interação com a solução.	5
---	---

$$SE = \left(\frac{PO}{30} \right) \times 20$$

Po = pontos obtidos

4. Subfator Capacidade técnica, know-how e nível de multidisciplinaridade da equipa (CT) - 20%

Ponderação:

Descrição	Pontos
Experiência na análise e no desenvolvimento de soluções de intranet para instituições na área da saúde, mais do que 5 instituições de saúde	30
Experiência na análise e no desenvolvimento de soluções de intranet para instituições na área da saúde, mais do que 3 instituições de saúde	20
Experiência na análise e no desenvolvimento de soluções de intranet para instituições na área da saúde, mais do que 2 instituições de saúde	10
Experiência na análise e no desenvolvimento de soluções de intranet para instituições na área da saúde, sem experiência em instituições de saúde	5

$$CT = \left(\frac{PO}{30} \right) \times 20$$

Po = pontos obtidos

$$Q = \left(\frac{Qt + V + SE + CT}{100} \right) \times 50$$

Ordenação final

As propostas dos concorrentes serão ordenadas por ordem decrescente, consoante a pontuação (T), a qual será efetuada através da soma da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores e sub-fatores, com uma aproximação a duas casas decimais, sendo escolhida a proposta que apresentar a pontuação T mais elevada:

$$T = P + Q$$

T – Total

P – Fator Preço

Q – Fator Qualidade

VALOR DO PROCEDIMENTO

O valor do procedimento será distribuído do seguinte modo de acordo com as atividades e ordens do projeto POI-05-5762-FSE-000278:

Intranet	Valor
Software	€ 55.000,00

O valor total do procedimento com IVA é de 67.650,00 € (sessenta e sete mil seiscentos e cinquenta euros).