



CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição equipamentos informáticos e sistemas de informação e catálogos
integrados em bibliotecas da CIM do Tâmega e Sousa

Concurso Público Internacional

CPV 30230000-0 e 48000000-8

Penafiel, novembro de 2024

ÍNDICE

Cláusula 1. ^a – Objeto	3
Cláusula 2. ^a – Contrato	3
Cláusula 3. ^a – Preço base	4
Cláusula 4. ^a – Prazo de execução do contrato	4
Cláusula 5. ^a – Esclarecimentos de dúvidas na interpretação dos documentos que regem a prestação de serviços	4
Cláusula 6. ^a – Local da entrega dos bens	5
Cláusula 7. ^a – Preço contratual	5
Cláusula 8. ^a – Condições de pagamento	6
Cláusula 9. ^a – Revisão de preço e adiantamentos	7
Cláusula 10. ^a – Obrigações da entidade adjudicante	7
Cláusula 11. ^a – Obrigações principais do adjudicatário	7
Cláusula 12. ^a – Acompanhamento da execução do contrato	8
Cláusula 13. ^a – Dever de sigilo	8
Cláusula 14. ^a – Proteção de dados	8
Cláusula 15. ^a – Subcontratação e cessão da posição contratual	9
Cláusula 16. ^a – Modificação objetiva	9
Cláusula 17. ^a – Força maior	10
Cláusula 18. ^a – Penalidades contratuais	11
Cláusula 19. ^a – Resolução do contrato pela entidade adjudicante	11
Cláusula 20. ^a – Resolução por parte do adjudicatário	11
Cláusula 21. ^a – Foro competente	11
Cláusula 22. ^a – Legislação aplicável	12
Cláusula 23. ^a – Comunicações e notificações	12
Cláusula 24. ^a – Contagem dos prazos	12
Cláusula 25. ^a – Gestor do contrato	12
Cláusula 26. ^a – Entrada em vigor e produção de efeitos	12
PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS	12
Cláusula 28. ^a – Enquadramento e objetivos	12
Cláusula 30. ^a – Elementos técnicos	13
Cláusula 33. ^a – Procedimento de atribuição de financiamento	33

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª – Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual para aquisição de bens “Equipamentos informáticos e sistemas de informação e catálogos integrados em bibliotecas da CIM do Tâmega e Sousa”.
2. A aquisição destes Equipamentos informáticos e sistemas de informação e catálogos integrados em bibliotecas da CIM do Tâmega e Sousa tem por base a operação/submedida “Aquisição de equipamentos informáticos, bibliotecas itinerantes online e sistemas de informação e catálogos integrados, para 239 bibliotecas públicas” – Orientação Técnica Nº12/C04-i01/2022, Investimento RE-C04-i01 - Redes Culturais e Transição Digital (PRR), Medida C04-i01-m01 – Modernização da Infraestrutura tecnológica da rede de equipamentos culturais, melhor explicitada no Anexo I.
3. A presente prestação de serviços cumprirá com as especificações técnicas constantes do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª – Contrato

1. O contrato será composto pelo respetivo clausulado contratual e será reduzido a escrito.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados, pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente, para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos.
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;
 - f) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou neste caderno de encargos.
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 n.º 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 (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª – Preço base

1. O preço base para a elaboração do serviço a contratar é de 249 878,00€ (Duzentos e quarenta e nove mil e oitocentos e setenta e oito euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O valor base está desagregado, por Lotes, da seguinte forma:
 - a. Lote 1 - Equipamento Informático (Hardware) - 79 878,00 € (setenta e nove mil oitocentos e setenta e oito euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 - b. Lote 2 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas: Bibliotecas Municipais de Castelo de Paiva e Celorico de Basto - 100 000,00 € (cem mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 - c. Lote 3 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas (módulo online): Biblioteca Municipal de Lousada - 20 000,00 € (vinte mil euros), acrescido de IVA à taxa legal;
 - d. Lote 4 - Catálogo integrado (agregador) (software) - 50 000,00 € (cinquenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.ª – Prazo de execução do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo máximo de 3 (três) meses a contar da data da celebração do contrato e até à conclusão dos serviços 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
2. Os prazos previstos nos números anteriores podem ser prorrogados por iniciativa da entidade adjudicante, desde que devidamente fundamentado e com o acordo das partes.
3. Para efeitos do disposto no número anterior a contagem do prazo inicia-se na data da assinatura do contrato e termina com a aceitação definitiva, por parte da entidade adjudicante, do objeto do contrato, de acordo com o previsto no presente caderno de encargos.
4. A prestação de serviços será executada de acordo com o Plano Detalhado de Trabalhos apresentado pelo adjudicatário e aceite pela entidade adjudicante.
5. Fica, no entanto, salvaguardada a possibilidade de se efetuarem reprogramações e/ou ajustamentos ao prazo, de acordo com eventuais necessidades.

Cláusula 5.ª – Esclarecimentos de dúvidas na interpretação dos documentos que regem a prestação de serviços

1. As dúvidas que o adjudicatário tenha na interpretação dos documentos por que se rege a prestação de serviços devem ser submetidas à Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM do Tâmega e Sousa) antes do início da execução da prestação de serviços a que respeitam.

2. No caso de as dúvidas ocorrerem somente após o início da execução da prestação de serviços a que dizem respeito, deverá o adjudicatário submetê-las, imediatamente, à CIM do Tâmega e Sousa juntamente com os motivos justificativos da sua não apresentação antes do início daquela execução.
3. A falta de cumprimento do disposto no número anterior torna o adjudicatário responsável por todas as consequências da errada interpretação que porventura haja feito.

Cláusula 6.ª – Local da entrega dos bens

O âmbito geográfico dos serviços objeto do contrato estendem-se aos 11 municípios da área de influência da CIM do Tâmega e Sousa, em local a indicar pela entidade adjudicante.

a. Lote 1 - Equipamento Informático (Hardware)

Biblioteca Municipal de Amarante, Nº Equipamentos: 6

Biblioteca Municipal de Baião, Nº Equipamentos: 6

Biblioteca Municipal de Castelo de Paiva, Nº Equipamentos: 8

Biblioteca Municipal de Celorico de Basto, Nº Equipamentos: 8

Biblioteca Municipal de Cinfães, Nº Equipamentos: 11

Biblioteca Municipal de Felgueiras, Nº Equipamentos: 24

Biblioteca Municipal de Lousada, Nº Equipamentos: 9

Biblioteca Municipal do Marco de Canaveses; Nº Equipamentos: 6

Biblioteca Municipal de Paços de Ferreira, Nº Equipamentos: 15

Biblioteca Municipal de Penafiel, Nº Equipamentos: 7

b. Lote 2 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas: Bibliotecas Municipais de Castelo de Paiva e Celorico de Basto

c. Lote 3 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas (módulo online): Biblioteca Municipal de Lousada

d. Lote 4 - Catálogo integrado (agregador) (software)

Em 11 (onze) Bibliotecas Municipais dos Municípios da CIM do Tâmega e Sousa.

Cláusula 7.ª – Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a CIM do Tâmega e Sousa deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, que não poderá ser superior ao preço máximo fixado no presente caderno de encargos.

2. O preço referido nos números seguintes inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente 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 ou licenças.
3. O montante máximo que esta entidade se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 1, do CCP, é de 249 878 ,00€ (Duzentos e quarenta e nove mil e oitocentos e setenta e oito euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 8.ª – Condições de pagamento

1. O pagamento dos serviços objeto do contrato será executado em função do seguinte plano de pagamento, baseado na apresentação e/ou demonstração de evidências de execução dos serviços previstos, no âmbito da cláusula 10ª do presente caderno de encargos, nos seguintes termos:
 - a) Lote 1 - Equipamento Informático (Hardware) - 100% do valor da adjudicação: após a entrega e validação pela CIM do Tâmega e Sousa, até 30 (trinta) dias após a entrega e validação da receção do equipamento;
 - b) Lote 2 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas: Bibliotecas Municipais de Castelo de Paiva e Celorico de Basto - 100% do valor da adjudicação: após a entrega e validação pela CIM do Tâmega e Sousa, até 30 (trinta) dias após a entrega e validação da receção do equipamento;
 - c) Lote 3 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas (módulo online): Biblioteca Municipal de Lousada - 100% do valor da adjudicação: após a entrega e validação pela CIM do Tâmega e Sousa, até 30 (trinta) dias após a entrega e validação da receção do equipamento;
 - d) Lote 4 - Catálogo integrado (agregador) (software) - 100% do valor da adjudicação: após a entrega e validação pela CIM do Tâmega e Sousa, até 30 (trinta) dias após a entrega e validação da receção do equipamento.
2. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pela CIM do Tâmega e Sousa, sita na Avenida José Júlio, 42, 4560-547 Penafiel, das respetivas faturas.
3. As faturas deverão ser emitidas em nome da CIM do Tâmega e Sousa, com referência ao número do Compromisso, e com a identificação do curso/ação formativa.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 3 as faturas serão pagas, através de cheque ou transferência bancária, para número de identificação bancária e instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços;
5. Em caso de discordância por parte da CIM do Tâmega e Sousa, 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 proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula 9.ª – Revisão de preço e adiantamentos

Não há direito a revisão de preços e não haverá lugar a adiantamentos nem a prémios por cumprimento antecipado.

Cláusula 10.ª – Obrigações da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e nos documentos contratuais, a CIM do Tâmega e Sousa obriga-se a colaborar de boa-fé na execução do contrato, fornecendo ao adjudicatário as informações e esclarecimentos que, de acordo com as melhores técnicas, práticas e normas da indústria, exigíveis a profissionais experimentados e qualificados, aquele lhe solicite.

Cláusula 11.ª – Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) Lote 1 - Equipamento Informático (Hardware) - Entrega do equipamento, até 60 dias após a outorga do contrato;
 - b) Lote 2 - Sistemas de Informação de Bibliotecas, Instalação do software do equipamento, até 60 dias após a outorga do contrato;
 - c) Lote 3 - Sistemas de Informação de Bibliotecas, Instalação do software, até 60 dias após a outorga do contrato;
 - d) Lote 4 - Catálogo Integrado - Instalação do software, até 60 dias após a outorga do contrato;
2. A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como

ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3. O adjudicatário deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

Cláusula 12.ª – Acompanhamento da execução do contrato

Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, sempre que a entidade adjudicante o solicite, reuniões de acompanhamento com o gestor de contrato designado, das quais deve resultar ata a assinar por todos os intervenientes na reunião, as quais deverão ocorrer, preferencialmente, por recurso a meios telemáticos.

Cláusula 13.ª – Dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à CIM do Tâmega e Sousa, 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 seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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 prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 14.ª – Proteção de dados

1. Na realização de quaisquer trabalhos no âmbito do contrato, o adjudicatário obriga-se a cumprir todas as normas constantes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (cf. REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO

PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 27 de abril de 2016) (RGPD), em particular no que diz respeito aos artigos 28.º a 32.º.

2. No que se refere ao tratamento de dados pessoais, pelo adjudicatário, deverá circunscrever-se apenas à informação fornecida pela entidade adjudicante.
3. Em circunstância alguma o adjudicatário procederá à recolha de dados pessoais no decorrer da execução da prestação de serviços;
4. O adjudicatário deverá a qualquer altura, por solicitação da entidade adjudicante, ser capaz de prestar provas de todas as atividades de tratamento dos dados sob a sua responsabilidade, tal como previsto no n.º 2 do artigo 30.º do RGPD, sem prejuízo de adotar as medidas técnicas e organizativas adequadas em ordem à satisfação das disposições do RGPD.
5. O disposto nos números antecedentes não prejudica, caso se revele necessário, celebrar contrato avulso a que se refere o artigo 28.º, n.º 3, do RGPD.

Cláusula 15.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 CCP.

Cláusula 16.ª – Modificação objetiva

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 312.º e 313.º, ambos do CCP, o contrato poderá ser modificado, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos cumulativos:
 - a) Por acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a do contrato;
 - b) Não poderá resultar num aumento do preço contratual;
 - c) O prazo de execução do contrato não poderá ser considerado fator ou subfactor que densifique o critério de adjudicação em termos de proposta economicamente mais vantajosa.
 - d) Os aspetos relacionados com a modificação do contrato não poderão estar submetidos pelo caderno de encargos à concorrência de mercado.
2. No caso dos contratos não sujeitos a forma escrita, salvo previsão expressa no programa de procedimento e nas situações previstas no artigo 95.º, n.º 1, do CCP, constituirá forma bastante a junção ao processo administrativo de documento comprovativo da aceitação da modificação por parte do cocontratante e o despacho de aprovação por parte da entidade adjudicante.
3. Encontram-se na previsão da alínea c) do n.º 1, os contratos plurianuais que, por motivo fundamentado, não possam ser objetivamente executados no período inicialmente previsto.

Cláusula 17.ª – Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao Prestador de Serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, constituem casos de força maior, 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 Prestador de Serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Prestador de Serviços 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 Prestador de Serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Prestador de Serviços de normas legais;
 - e) 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;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Prestador de Serviços não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 18.ª – Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a CIM do Tâmega e Sousa pode exigir do fornecedor o pagamento de uma multa pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos da legislação em vigor.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a CIM do Tâmega e Sousa tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
3. Se o valor acumulado das penalidades previstas na presente cláusula for igual ou superior 20% (vinte por cento) do preço contratual, a CIM do Tâmega e Sousa poderá resolver o contrato.
4. As penalidades serão aplicadas mediante notificação ao adjudicatário.
5. A aplicação de penalidades está sujeita a audiência prévia do adjudicatário.
6. A aplicação de penalidades não tem a natureza de cláusula penal, não prejudicando o direito da CIM do Tâmega e Sousa de ser ressarcido nos termos gerais de Direito pelos prejuízos causados pelo incumprimento das obrigações do adjudicatário.

Cláusula 19.ª – Resolução do contrato pela entidade adjudicante

1. O incumprimento do contrato por qualquer das partes contratantes dará à parte não faltosa o direito de o resolver nos termos gerais do direito.
2. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
3. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviço e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade adjudicante.

Cláusula 20.ª – Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 21.ª – Foro competente

Para a resolução de qualquer litígio resultante da execução do contrato é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel, com renúncia expressa a qualquer outro.

Cláusula 22.ª – Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, designadamente pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e demais legislação complementar.

Cláusula 23.ª – Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 24.ª – Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, sendo considerados sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 25.ª – Gestor do contrato

É designado como gestor do contrato, a quem compete acompanhar permanentemente a execução deste: (pessoa a indicar pela CIM do Tâmega e Sousa na fase de celebração do contrato).

Cláusula 26.ª – Entrada em vigor e produção de efeitos

Os contratos entrarão em vigor na data da assinatura. Estes contratos não estão sujeitos a visto prévio do Tribunal de Contas, por força do disposto no artigo 318.º/2 da Lei n.º 2/2020 (Lei do Orçamento de Estado 2020).

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 28.ª – Enquadramento e objetivos

Este investimento é composto por um conjunto de intervenções, de entre as quais e em concreto, a submedida Aquisição de equipamentos informáticos, bibliotecas itinerantes on line e sistemas de informação e catálogos integrados, para 239 bibliotecas públicas, pela qual se pretende a aquisição de equipamentos informáticos, bibliotecas itinerantes online e sistemas de informação e catálogos integrados contribui para a modernização e capacitação da infraestrutura, designadamente tecnológica e física da rede de equipamentos culturais de bibliotecas públicas municipais.

Este investimento a nível nacional permitirá capacitar tecnologicamente as bibliotecas, relativamente a software, hardware e recursos qualificados, apoiando a transição digital da rede de equipamentos públicos de cultura.

A modernização tecnológica das bibliotecas da RNBP proporcionará assegurar o aumento do acesso aos espaços, serviços e recursos de informação das bibliotecas, melhorando a infraestrutura tecnológica que permitirá a prestação de mais e melhores serviços online aos cidadãos, contribuindo assim para tornar mais robustas as condições de acesso à informação, o desenvolvimento de competências de literacia digitais dos cidadãos e de divulgação das coleções das bibliotecas públicas dos municípios abrangidos.

Assim, constituem-se como objetivos desta medida:

1. Renovar os equipamentos informáticos disponíveis ao público para acesso à Internet em 239 bibliotecas da RNBP;
2. Disponibilizar sistemas de informação de biblioteca aos municípios que não possuem software de gestão de bibliotecas ou com software inoperacional;
3. Disponibilizar serviços de catálogos integrados às bibliotecas da RNBP.
4. Disponibilizar serviços de biblioteca pública, através de bibliotecas itinerantes online, nos cinco concelhos que não dispõem de serviço de Biblioteca Pública Municipal (Aljezur, Calheta de S. Jorge, Marvão, Terras de Bouro e Vila Viçosa).

Cláusula 30.^a – Elementos técnicos

a) Lote 1 - Especificações tecnológicas do equipamento

Equipamentos informáticos disponíveis ao público para acesso à Internet. Estes equipamentos devem estar disponíveis em permanência ao público e ficar afetos aos espaços da biblioteca municipal.

Equipamento informático (hardware e software)

Características de Referência do Hardware		
Sistema Central		
Processador	≥	1 Intel® i5-12600
N.º de núcleos por processador	≥	6
Chipset Intel	≥	B660
Memória instalada (Gb's)	≥	8
Memória máxima (Gb's)	≥	32

Tipo de memória	≥	DDR4 RAM (3200 MHz)
Armazenamento		
Capacidade e características do disco (Gb's)	≥	512GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 TLC Opal
Capacidade para instalação de segundo disco	=	Sim
Sistema Gráfico		
Tipo	=	Interna Partilhada
Placa gráfica dedicada	≥	Intel UHD Graphics 770
Saídas de vídeo	=	VGA, HDMI e DisplayPort
Sistema de Som		
Processador de som	=	Sim, integrado da família HD Audio Realtek
Conectividade		
N.º portas USB	≥	6
N.º portas USB-C	≥	1
Energia		
Fonte de Alimentação	≤	280
Eficiência	≥	90% de eficiência PSU
Tensão da rede	=	220/240 volt's
Comunicações		
Controlador de rede Ethernet (RJ45) Mbps	=	1000
Funcionalidades do controlador de rede	=	PXE e Wake On Lan
Intel® Wireless-AC 9560 2x2 AC e Bluetooth® 5.0	=	Sim
Software		
Sistema operativo instalado	≥	Windows (pré-instalado)
Sistemas operativos suportados	=	Família Windows
Utilitários incluídos	=	Software de gestão da marca e utilitários específicos para o equipamento
Garantia		
Período de garantia e capacidade de resposta	≥	3 anos on site com resposta no dia útil seguinte
Declaração do fabricante garantido o respetivo suporte para os equipamentos fornecidos, durante um mínimo de 5 anos	=	Sim
Formato		
Small Form Factor (SFF)	=	sim
Dimensões [AxLxP]	≤	280mm(altura)x110mm(largura)x310mm(Profundidade)
Normas Ambientais		
Energy Star 6.1	≥	Sim
TCO Certified 9.0	=	Sim
EPEAT GOLD	=	Sim
EU 2006/66/EC	=	Sim
RoHS compliant	=	Sim
Acessórios		

Teclado com leitor de cartões Smartcard integrado da mesma marca do CPU (Desktop)	=	Sim
Rato ótico do tipo USB da mesma marca do CPU (Desktop)	=	Sim
Webcam USB 2 microfones Full HD Resolução a velocidade de captura 1280x720@60fps, 1920x1080@30fps Correção de luz automática Resolução (Pixels) 720p, 1080p Funcionalidade de fotografia Formatos de vídeo H.264 Resolução 1920 x 1080 pixels Frames por Segundo (FPS) 60 fps	≥	Sim
Auscultadores Stereo USB	=	Sim
Outros		
Disponibilização, pelo fabricante, de uma página Web para que seja possível descarregar todos os drivers e software necessários a uma correta exploração dos equipamentos	=	Sim
Disponibilização, pelo fabricante, de um fórum para suporte on-line	=	Sim
Disponibilização, pelo fabricante, de uma ferramenta de Tracking de incidências e Reporting	=	Sim
Disponibilização, pelo fabricante, de uma linha telefónica de suporte que funcione no mínimo de segunda a sexta-feira das 9h às 18h (exceto feriados)	=	Sim
Monitor		
Diagonal de ecrã	≥	23,8"
Tipo	=	Wide
Tempo de resposta	≤	7 ms
Proporção	=	Panorâmico (16:9)
Relação de contraste	≥	1000:1
Resolução suportada	≥	1920x1080
Input vídeo	=	VGA, HDMI e DisplayPort
Características para web conference		
câmara integrada (Web Conference)	=	Sim
Resolução de vídeo	≥	1920x1080
Duas unidades altifalantes integradas	=	Sim
Microfone integrado	=	Sim

Outras características		
A unidade monitor a fornecer tem que ser mesma marca do CPU (Desktop)	=	Sim
Ajuste do Monitor em Altura	≥	140mm
Normas Ambientais		
EPEAT Silver	≥	Sim
RoHS compliant	=	Sim
REEE	=	Sim
TCO Displays 7.0	≥	Sim
Energy Star 8.0	≥	Sim
Garantia		
Período de garantia e capacidade de resposta	≥	3 anos on site com resposta no dia útil seguinte
Declaração do fabricante garantido o respetivo suporte para os equipamentos fornecidos, durante um mínimo de 5 anos	=	Sim

b) Lote 2 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas: Bibliotecas Municipais de Castelo de Paiva e Celorico de Basto

Softwares de gestão de bibliotecas normalizados em língua portuguesa e com modelo de registos e metadados em formato UNIMARC. Os softwares devem ter a possibilidade de alojamento e estar acessíveis online, devendo disponibilizar, no mínimo, os seguintes módulos/funcionalidades tratamento documental, aquisições, circulação e empréstimo, catálogos (interno e via web). Os softwares devem ainda disponibilizar, pelo menos, as seguintes valências: inscrição na biblioteca, área de utilizador, reservas, renovação online, propostas de aquisição, comentários e sugestões.

Os softwares devem ser interoperáveis e compatíveis com vários protocolos e sistemas de informação, nomeadamente o OAI-PMH.

Inclui os seguintes módulos e funcionalidades:

- Catalogação
- Thesauri, Lista de Cabeçalhos, Listas de Teroms Controlados e de Assuntos
- Pesquisa local (Intranet) e via Internet (OPAC);
- Circulação e Empréstimo
- Gestão de Utentes
- Identificação de Leitores por múltipla Chaves e/ou Cartões, incluindo CC;
- Periódicos / Kardex
- Aquisições
- Pesquisa Distribuída: protocolo Z39.50

- Relatórios e Estatísticas .NET
- Tesauro + Autoridade + ISO2709
- Auto-Atendimento com integração de Cartão de Cidadão
- Gestão de Postos Públicos
- Gestão de SMS: 5k
- Administração .NET
- Integração com Cartão de Cidadão + identificação de itens por RFID + Multimedia;
- Portal web em servidor em Cloud
- Gateways SiP2 e OAI-PMH em Cloud:
- Integra com sistemas de segurança e de inventariação por RFID;
- Servidor em *Cloud* – O cliente pode optar pela solução “*On Premise*” (local) em qualquer momento, sem custos adicionais, desde que disponha de infraestrutura adequada (servidor, software e comunicações).

Funcionalidades e serviços incluídos:

Descrição	Qtd
Licenças de Software Cliente, Extensão de Garantia e Manutenção	3 anos
Múltiplas Unidades Administrativa Catálogos Coletivos Concelhios e Inter-Concelhios Pesquisas: local e via Internet (vulgo “OPAC”); Inclui Suporte Técnico remoto e atualizações; Vídeos de formação via plataforma de ‘ <i>elearning</i> ’ Backups Remotos e Locais: possibilidade de download via módulo de “Administração .NET” Relatórios e Estatísticas .NET Tesauro + Autoridades + Listas de Cabeçalhos, Termos Controlados, Dicionários; Importação e Exportação de Registos em formato ISO2709 Backoffice – Módulo de Circulação com CC e RFID Gestão de SMS – 5k	1

DSI – Difusão Seletiva de Informação	
Gestão de Postos Públicos c/ Multimédia & Streaming	
Auto-Atendimento + RFID + Cartão de Cidadão	
Gestão de Publicações Eletrónicas e/ou Digitais	
Portalweb em servidor em Cloud com replicação e segurança	
Interface para Invisuais via NVDA	
Licença base de Biblioteca(Staff): módulos base	1
Licença Operador cliente (Staff)	1
Serviços de Implementação:	
Instalação e configuração base	1
Parametrização Avançada – OPAC + Portalweb	1
Análise e Importação de dados	1
Publicações Eletrónicas + Postos Públicos + DSI	1
Formação de operadores nos módulos do sistema	1
Apoio técnico local e remoto	1
Circulação + Catalogação Retrospectiva até 100k via ISO2709 ou outro qualquer outro formato Standard (XML, Marc, etc);	1
Exportação e Importação em Lote	1
Impressão em Lote	1

1. Módulo de Catalogação

- Catálogos Temáticos
- Controlo de Vocabulário estendido a qualquer outro campo/subcampo
- Regras de validação de registos parametrizáveis
- Pós-processamento de registos (completar informação não preenchida ou gerada automaticamente; eliminar pontuação desnecessária)

- "Fusão" de registos (tratamento de duplicados; definição de regras para verificação de duplicados)
- Bibliografias: listas bibliográficas passíveis de publicação online ou como listas de trabalho;
- Impressão em lote de etiquetas
- Captura de capas
- Possibilidade de ocultação aos leitores de registos em tratamento
- O módulo da catalogação é totalmente orientado para o standard UNIMARC (embora seja possível configurar outros formatos MARC) e é bastante amigável. É fácil proceder à criação de folhas de recolha de dados (bem como de dados pré-definidos) adaptadas às necessidades da biblioteca e aos diversos tipos de documentos, para além daquelas que o sistema já tem disponíveis.
- Integração com múltiplos thesauri;
- Possibilidade de validar campos de um registo em múltiplos thesauri.
- Descrição de outras funcionalidades:
 - Códigos de barras - Impressão direta a partir do registo em edição.
 - Repetição de campo - Através de opção de menu ou tecla.
 - Inserção de campo - Através de opção de menu ou tecla.
 - Inserção de subcampo - Através de opção de menu ou a tecla
 - Thesaurus - Para ativar a navegação no(s) thesaurus disponíveis
 - Criar Cópia - Utilizar registo existente como base para um novo
 - Colar estrutura MARC - Sobrepor ao registo em edição um registo em memória
 - Exportar como FRD - Definição de nova FRD a partir do registo em edição;
 - Exportar como ISSO - Cria um ficheiro com o ISO2709 de um ou mais registos.
 - Aplicação de FRD tipificada a um registo incompleto pré-existente.

2. Módulo de Gestão de Postos Públicos:

- Permitir controlar o tempo de utilização dos postos públicos da biblioteca com recurso a mini-servidor local (por biblioteca) para implementação das funções de domínio (AD).
- Visa libertar o funcionário de tarefas rotineiras de gestão de acesso às máquinas disponibilizadas aos leitores.
- Possibilidade de o funcionário estender o tempo de utilização de um utilizador, sempre que não haja outros utilizadores em espera.
- O módulo é configurado com as políticas previstas no regulamento da instituição.
- Cada leitor tem uma conta que utiliza para aceder aos postos públicos.

- Existe um nº de minutos definido por dia para o utente utilizar. Estes minutos podem ser utilizados todos de uma só vez ou ao longo do dia em mais do que um posto público.
- Controlo e indicação (ícone no ecrã) que indica os minutos restantes.
- Emissão de alerta e/ou aviso ao leitor quando a sessão se aproxima do fim do tempo atribuído.
- Aquando do fim da sessão, o sistema força a saída do utilizador sem intervenção do funcionário.
- Possibilidade de configurar a hora de encerramento automático das máquinas. O sistema desligará todos os postos públicos a essa hora sem intervenção do funcionário da biblioteca. A hora de encerramento deverá ser parametrizável por dia da semana.
- Possibilidade de definir o número de minutos ao fim dos quais um posto sem utilização se desliga (o computador é fisicamente desligado para poupar energia). Para voltar a estar operacional, basta que o leitor o ligue novamente.
- Permitir a obtenção de estatísticas de utilização dos postos públicos. Por motivos de privacidade, o sistema não guarda informação de utilização dos postos públicos por utente, sendo apenas registada a utilização dos postos. Não é mantida informação de quem utiliza que posto ou por quanto tempo.
 - Definição de estatísticas de utilização: diária, semanal e mensal.

3. Catálogo Municipal e/ou “Intermunicipal” integrado em Cloud

- Solução de Repositório Digital alojada em Cloud;
- Partilha de espólio e recursos entre Catálogos Coletivos dos Municípios integrantes;
- Possibilidade de inclusão (adesão) de novos Municípios no repositório existente, i.e., novos e futuros, municípios cooperantes;
- Possibilidade de exclusão e/ou separação de um Município na decisão do próprio;
- Identificação de leitores com recurso ao Cartão de Cidadão ou qualquer outro documento com identificação unívoca;
- Suporte a identificação de leitores por vários cartões, incluindo BI, CC, NIF, Passaporte, Cartão Escolar, Processo de Matrícula etc.
- Partilha de recursos dos municípios integrantes: espólio e leitores.
- Partilha, acesso em linha e interligação.
- Suporte a Bibliotecas Digitais, individuais e em comunidade.
- Suporte a Protocolos e Gateways em Cloud: SiP2, MarcXchange, Z39.50, OAI-PMH.
- Linha gráfica comum, por projeto e individual (por município integrante).

- Acesso a múltiplos Catálogos via Internet com recurso a navegador (vulgo Browser).
- Estatísticas de acesso e utilização.
- Controlo de Autoridades partilhado pelas entidades Cooperantes.
- Elaboração de Autoridades multilíngue.
- Existência de Catálogos temáticos.
- Renovação, entrada e saída de fila de espera via WWW.
- Possibilidade do utente consultar, via WWW, os seus dados e empréstimos.
- Empréstimo inter-bibliotecas com possibilidade de permitir a recolha de reserva noutra biblioteca que não a de origem do exemplar.
- Normalização das descrições bibliográficas (das obras).
- Possibilidade de integração de catálogos de outras entidades, com outras soluções de software, que suportem o protocolo / gateway OAI-PMH.
- Possibilidade de formas de visualização, navegação, pesquisa direcionado para públicos variados (crianças, invisuais, etc.).
- Árvore de catálogos: organizado por entidades orgânicas e catálogos temáticos.
- Possibilidade de leitor identificado criar:
 - bibliografias e as exportar em formato ENDNOTE
 - perfis para difusão seletiva de informação (DSI)
- Exportação de links para bibliografias publicadas para utilização noutros sites.

4. Circulação e Empréstimos:

- Identificação do leitor a partir de vários identificadores: CC, Código do sistema, código de processo;
- Possibilidade de estender a identificação a qualquer dos campos de registos do utente: (telefone, email, morada);
- Transferências de exemplares entre UAs (Temporárias: e Definitivas: pólo que fecha, acervo doado, etc.);
- Registo de consulta local (itens consultados no âmbito do espaço da biblioteca, e colocados em cima das mesas);
- Empréstimos presenciais (para registo de utilização de itens de acesso reservado (DVDs, itens em depósito, etc.);
- Devoluções em lote (para ajuda ao operador do balcão);
- Impressão de talões de empréstimo personalizados;
- Gestão de reservas e filas de espera;

- Empréstimo presencial até ao fim do dia, sem ter em conta os limites de requisições, em particular para empréstimo de DVD/CD e outros itens dentro da biblioteca;
- Auto-atendimento
 - Possibilidade de controlo de devoluções de itens fora da UA do balcão de receção
 - Ficha de leitor pode ser estendida com campos adicionais (com / sem vocabulário controlado)
 - Disponibilização de serviço de importação de leitores para BE em cada início de Ano Letivo.
- Outras características valorizadas:
 - Impressão de talões de empréstimo personalizados
 - Gestão de reservas e filas de espera
 - Definição de tipos de utente e documentos
 - Definição de políticas de empréstimo para utentes e documentos
 - Emissão por e-mail de avisos de empréstimo e pedido de devolução
 - Renovação, entrada e saída de fila de espera via WWW
 - Possibilidade de o utente consultar, via WWW, os seus dados e empréstimos
 - Gestão de operadores e níveis de operação
 - Definição da política de penalizações
 - Gestão de regras de empréstimo para múltiplas bibliotecas (consórcio)
 - Possibilidade de definir um calendário de “dias inválidos para devolução”.
 - Embora a biblioteca possa funcionar todos os dias, incluindo nos dias declarados como “dias inválidos para devolução”, as datas de devolução deverão ser calculadas automaticamente, evitando que um utente tenha de devolver um livro numa data inválida ou indesejável e.g. feriado, ponte ou outro.

5. Módulo de Aquisições

Permitir assegurar as seguintes funcionalidades:

- Receção de encomendas, totais e/ou parciais;
- Gestão das sugestões dos leitores feitas via web;
- Recurso à utilização de várias moedas.
- Gestão de encomendas
- Gestão de fornecedores/editores
- Contabilidade / Controlo orçamental
- Controlo na receção
- Reclamações

- Cancelamentos
- Controlo do inventário
- Registo de periódicos
- Produção de estatísticas

6. Módulo de Periódicos

Deverá assegurar as seguintes funcionalidades:

- Controlo de assinaturas
- Receção de fascículos
- Gestão e envio de reclamações
- Gestão de fornecedores/editores
- Kardex
- Integração com os módulos de catalogação, circulação e empréstimos, aquisições e pesquisa em linha (OPAC);
- Produção de estatísticas
- Geração de Previsões
- Além do registo kardex, permitir a integração com outros módulos do sistema.
- Disponibilização de automatismos que facilitem a gestão de revistas, jornais ou outras publicações periódicas, físicas ou digitais.
- Associação de recursos multimédia aos vários fascículos de uma assinatura (Capa, sumário).

7. Módulo de Relatórios e Estatísticas .NET

Permitir aceder e obter de uma forma centralizada relatórios e estatísticas relativos às operações e informação do sistema.

Valoriza-se a obtenção autónoma de relatórios e informação de forma periódica.

- Mensal
- Semanal
- Diária, ou
- Outra a definir pela biblioteca.

Lista de Relatórios e Estatísticas:

- Carta a enviar aos leitores com empréstimos em atraso
- Carta a enviar aos novos utilizadores
- Carta de felicitação - Aniversariantes

- Listagem de registos bibliográficos
- Listagem de Registos bibliográficos com ou sem exemplares associados
- Total de registos bibliográficos
- Último MFN criado
- Documentos que estão em lista de espera e cuja data prevista de devolução foi ultrapassada
- Empréstimos a devolver até uma data
- Empréstimos agrupados por classificação
- Empréstimos domiciliários por escalões etários e por sexo
- Empréstimos efetuados a um utente agrupados por tipo de documento
- Empréstimos feitos a novos utentes
- Listagem de documentos em atraso e que estão em lista de espera
- Listagem de documentos que estão emprestados
- Listagem de documentos que foram devolvidos fora de prazo
- Listagem de documentos que não são emprestados há mais de 'x' anos
- Listagem de documentos reservados
- Listagem de empréstimos domiciliários efetuados por escalão etário, por sexo e por tipo de documento
- Listagem de Empréstimos e Consultas
- Listagem de empréstimos por escalões etários e por sexo a devolver no intervalo de tempo indicado
- Listagem de empréstimos, renovações e devoluções
- Listagem de empréstimos, renovações e devoluções
- Operações agrupadas por hora
- Operações agrupadas por nível de detalhe
- Operações realizadas nos empréstimos e total das taxas aplicadas
- Top de Empréstimos domiciliários por tipo de documento
- Totais de empréstimos e consultas
- Totais de empréstimos e consultas por operador
- Total de empréstimos mensais
- Utilizadores com empréstimos em atraso
- Etiqueta de código de barras de documento;
- Etiqueta de cota de documento;
- Etiqueta de utilizador;
- Exemplares agrupados por classificação
- Histórico do documento

- Lista de documentos reservados a transportar para outra Unidade Administrativa
- Listagem de bloqueios de documentos efetuados
- Listagem de documentos desaparecidos
- Listagem de exemplares com ou sem RFID
- Listagem de exemplares criados no intervalo de tempo definido
- Listagem de exemplares criados no intervalo de tempo definido que nunca foram emprestados
- Listagem de exemplares cujo estado foi alterado
- Listagem de exemplares existentes filtrada por padrão da cota
- Listagem de exemplares filtrada por estado de documento
- Listagem de taxas aplicadas
- Livro de registo - Inventário
- Livro de registo - Inventário (otimizado para exportação)
- Pagamentos recebidos
- Totais de documentos agrupados por localização e por tipo do documento
- Totais de exemplares
- Utilizadores dos Postos Públicos
- Nº de etiquetas programadas - Dados agrupados por operador e por mês
- Talão de Circulação (local)
- Talão de palavra-passe de utilizador (local)
- Talão de saldo de utilizador;
- Histórico de utente
- Listagem das devoluções feitas por um dado utente num dado intervalo de tempo
- Listagem de alterações feitas em registos de utentes
- Listagem de documentos emprestados a um dado utente
- Listagem de endereços de correio eletrónico (otimizado para exportação)
- Listagem de endereços de correio eletrónico de utilizadores criados num dado intervalo de tempo (otimizado para exportação)
- Listagem de novos utentes agrupados por escalões etários
- Listagem de novos utentes por data de registo
- Listagem de novos utentes por data de registo agrupada por operador
- Listagem de utentes
- Listagem de Utentes agrupados por mês de aniversário
- Listagem de Utentes que fizeram empréstimos

- Listagem de utilizadores bloqueados
- Top de utentes com mais empréstimos
- Top de utentes com mais empréstimos por escalões etários
- Top de utilizadores com mais empréstimos
- Top de utilizadores com mais empréstimos por escalões etários
- Total de novos utentes agrupados por escalões etários e por sexo
- Total de utentes agrupados por escalões etários e por sexo
- Total de utentes agrupados por tipo
- Total de utentes que fizeram empréstimos agrupados por escalões etários e por sexo
- Total de utentes que fizeram empréstimos agrupados por escalões etários e por tipo
- Total de utentes que fizeram empréstimos agrupados por tipo
- Utesntes que não fazem empréstimos há mais de 'x' anos

8. DSI – Difusão Seletiva de Informação

Possibilidade de operação local e via navegador (browser) de Internet.

O leitor (utente) deverá poder definir, de forma autónoma, um ou mais perfis que padronizem os seus interesses, os quais farão com que o sistema lhe envie mensagens de correio eletrónico (email) sempre que são registados livros que “encaixam” nalgum dos seus perfis.

Possibilidade de criação de novos perfis a partir de pesquisas via Internet.

9. Pesquisa Distribuída / Cliente e Servidor Z39.50

Permitir a pesquisa e a captura de registos noutras bibliotecas.

Permitir a pesquisa e a captura de registos por outras bibliotecas na nossa biblioteca ou Catálogo Coletivo.

Disponibilização de servidor a outros sistemas de outras bibliotecas cooperantes e/ou congéneres, permitindo a pesquisa direta nas bases da(s) Biblioteca(s), com possibilidade de parametrização.

Possibilidade de o servidor de Z39.50 correr no mesmo servidor onde está instalado o sistema ou de correr em máquina extra parametrizável, física ou virtual.

10. Tesauri e Autoridade

Deverá permitir controlar e/ou validar os termos utilizados, nos diversos campos dos registos, podendo constituir-se listas distintas de termos controlados, com relações entre eles, de modo a permitir uma organização das diferentes temáticas, bem como uma pesquisa direcionada.

Possibilidade de expandir as possibilidades de pesquisa com recurso a listas de sinónimos associadas a termos.

Possibilidade de integração e elaboração de *thesaurus* multilingue, podendo constituir bases em que a pesquisa seja efetuada para diversos campos, numa variedade de línguas.

É valorizada a integração no sistema do *thesaurus* da União Europeia EUROVOC.

11.Interface para invisuais

Possibilidade de integração com sintetizador de voz (NVDA ou similar), permitindo a navegação por invisuais, ambliopia e outras limitações de visão na pesquisa de forma autónoma na informação do sistema, nos módulos de BackOffice e via Internet.

O utilizador invisual deverá poder operar o catálogo a partir das teclas pré-estabelecidas para:

- Ler o título da janela.
- Ler os *links* existentes na janela.
- Ler de forma sequencial o conteúdo de uma janela.
- Ler linha do ecrã de forma sequencial.

Possibilidade de adoção de interfaces simplificados, com poucos grafismos, de forma a maximizar a sua aplicabilidade.

12.Portal ou Site

Permitir criar, gerir e disponibilizar sites a partir de templates.

Permite gerir operadores e grupos de operadores com níveis de permissão por tarefa, hierarquias e outros.

Gestão de acessos e conteúdos com recurso a navegadores standard (browser):

- Links entre páginas
- A hierarquia do site
- Controle de versões
- Pesquisa de páginas

O conteúdo das páginas deverá ser gerado localmente pelos operadores da biblioteca, de forma autónoma, com recurso a editores de *HTML* standard. Após a criação da página, bastará fazer o seu carregamento para o sistema (*upload*).

Outras funcionalidades requeridas:

- Infraestrutura e Tecnologia em “.net”;

- Compatibilidade com principais navegadores: Edge, Chrome, Mozilla, Safari e Opera;
- Layout personalizado por Município e por projecto (CIM ou outro);
- Endereços de Internet customizáveis por projecto e por município;
- Endereços de Internet (URL) por projecto, por município ou por Unidade Administrativa integrante;
- Fotos e logotipos da Biblioteca/Cliente/Pantones institucionais.
- Acesso e consulta em linha ao catálogo;
- Possibilidade de Prégisto de novo leitor em linha (via Intranet) com mecanismos de protecção e segurança;
- Área pessoal de utilizador com registo individual (*utilizador+senha*) para reserva e lista de espera de documentos e configuração DSI;
- Observância das regras de segurança e lei em vigor: RGPD e “webcheck.pt”;
- Novidades/Sugestões/Destaques incluindo imagem das capas dos documentos;
- Área de Destaques: Docs. e Multimédia (foto, som e vídeo).
- Serviços, Eventos / Divulgação, Informações e Notícias;
- Eventos, Exposições e Conferências + Agenda de cultura e lazer;
- Links úteis / Contactos / Mapa de localização;
- Informação Internacional multi-língua e multi-alfabeto;
- E-learning / vídeos de formação de acesso incondicional e ilimitado pelos operadores do sistema, protegido por credencial (*utilizador+senha*);
- Integração com solução PressReader via protocolo SiP2 em Cloud;
- Outros Módulos e funcionalidades:
 - Galeria de Eventos;
 - Divulgação de Notícias, Eventos, Exposições e Agenda Cultural;
 - Galeria de imagens;
 - Bibliotecas Digitais;
 - Newsletters e divulgação;
- Integração com sistemas de correio electrónico e outros meios de divulgação (em *Bulk*);
- Integração com multi-catálogos;
- Integração com a ficha de leitor;
- Observância das normas RGPD em vigor.
- Políticas de Cookies em conformidade legal e com o regulamento da instituição.

13.Sistema de deteção de furto e identificação por RFID

- As antenas antifurto (vulgo EAS) poderão ser revestidas por uma cobertura em Fibra de Vidro a imitar outros materiais ou publicidade (madeira, pedra, metal etc).
- Possibilidade de recurso a múltiplas antenas (hastes), de distintos fabricantes;
- Possibilidade de múltiplas configurações: corredores vs haste autónoma, maximizando o alcance e a área a proteger;
- Simplifica e otimizar a tarefa de inventariação de uma biblioteca pois a mesma processa-se com o recurso a uma antena portátil ligada a um computador portátil (vulgo hand-held).
- Possibilidade de inventariação de uma prateleira, cota ou sala com recurso a antenas portáteis.
- Potencia a realização de Auto-Empréstimo e Auto-Devolução com recurso a máquinas que permitem aos utilizadores da biblioteca efetuar transações de empréstimos de livros sem intervenção do staff da biblioteca. Em particular, e em conjunto com as Antenas EAS, permite que a biblioteca funcione em horário alargado sem necessidade de presença física do staff ou apenas em número reduzido.
- Possibilidade de ligação e gerir de forma eficiente Bibliotecas Itinerantes.
- Possibilidade de integração com sistemas UHF com recurso ao protocolo SiP2 e/ou NCIP.

14. Pesquisa local e via Internet (OPAC)

- Árvore de catálogos (organizado por entidades orgânicas e catálogos temáticos)
- Possibilidade de criar formatos de visualização personalizados, para além dos que são disponibilizados por defeito
- Possibilidade de formas de visualização, navegação, pesquisa direcionado para públicos variados (crianças, invisuais, etc.).
- Possibilidade de entrega de reservas em outras UAs que não a de origem (Implica disponibilidade do cliente)
- Possibilidade de leitor identificado criar
 - bibliografias e as exportar em formato ENDNOTE, e eventualmente as publicar
 - perfis para difusão seletiva de informação (DSI)
- Possibilidade de exportação de links para bibliografias publicadas para utilização em outros sites
- Renovação, entrada e saída de fila de espera via WWW
- Possibilidade do utente consultar, via WWW, os seus dados e empréstimos
- Empréstimo inter-bibliotecas com possibilidade de permitir a recolha de reserva noutra biblioteca que não a de origem do exemplar;
- Permalinks

15.App para Smartphones

- APP para Smartphone e Tablets para Android e IOS, permitindo que o leitor aceda e controle a sua situação na instituição;
- Serviço de SMS para notificação de mensagens, recuperação de password.
- Serviço de email para notificação de mensagens, recuperação de password.
- Integração com Portal (acesso a novidades ou novas aquisições)
- Possibilidade de realização de pré-registo, parametrizável em conformidade com o regulamento das bibliotecas que integram a rede ou o catálogo coletivo.
- Interface e suporte à navegação por invisuais;
- Integração com NVDA;
- Renovação, entrada e saída de fila de espera via WWW
- Possibilidade do utente consultar, via WWW, os seus dados e empréstimos

16.Módulo de Administração:

- Solução em Cloud via Browser em '.NET';
- Acesso via Browser em formato seguro e com informação encriptada;
- Gestão e administração de operadores do sistema;
- Gestão e administração de permissões de acesso por níveis, módulos e por grupos;
- Gestão e administração de Unidades Administrativas;
- Acesso a cópias protegidas de backup da informação: dados bibliográficos e de leitores;
- Gestão de envio de notificações a leitores via correio eletrónico (email);
- Notificações automáticas via email, SMS e App (para Smartphones);
- Observância do RGPD;
- Acesso em formatos standard ISO2709, MarcXchange, Dublin Core, etc.;
- Possibilidade de exportação de e para outras plataformas standard.

c) Lote 3 - Software de gestão de bibliotecas: Sistemas de informação de bibliotecas (módulo online): Biblioteca Municipal de Lousada

Softwares de gestão de bibliotecas normalizados em língua portuguesa e com modelo de registos e metadados em formato UNIMARC. Os softwares devem ter a possibilidade de alojamento e estar acessíveis online, devendo disponibilizar, no mínimo, os seguintes

módulos/funcionalidades tratamento documental, aquisições, circulação e empréstimo, catálogos (interno e via web). Os softwares devem ainda disponibilizar, pelo menos, as seguintes valências: inscrição na biblioteca, área de utilizador, reservas, renovação online, propostas de aquisição, comentários e sugestões.

Os softwares devem ser interoperáveis e compatíveis com vários protocolos e sistemas de informação, nomeadamente o OAI-PMH.

Salvaguardando o referido anteriormente, indicam-se as seguintes características técnicas:

- Módulo de pesquisa na Internet, de layout parametrizável pelo cliente, utilização simples e intuitiva que possa ser usado por uma rede de bibliotecas/catálogos integrados
- Permita múltiplas parametrizações das quais se destacam as opções a disponibilizar aos leitores, a definição do espectro gráfico, as notícias, os destaques e os filtros a disponibilizar
- Inclua vários tipos de pesquisas e filtros e diferentes formatos de visualização dos registos
- Para os catálogos com base de autoridades associada, permitir a pesquisa por termos preteridos com redireccionamento automático para os termos usados
- Na área das existências, visualizar o estado de disponibilidade para empréstimo e a localização dos exemplares
- Permita ao leitor aceder à sua área privada, onde estão disponíveis diversas operações, onde se destacam a consulta dos empréstimos (actuais e passados), a reserva de documentos, acesso ao cartão digital, guardar pesquisas do seu interesse, definir alertas de novos registos no catálogo (notificação via *e-mail*) e sugerir a aquisição de documentos.
- O leitor pode ainda escolher o local de levantamento da reserva
- Ser de utilização simples e intuitiva ajustada a todos os tipos de operadores
- Usabilidade em qualquer dispositivo com acesso à Internet e independente do sistema operativo
- Inclua o módulo OAI, baseado no protocolo Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting. Permita a exportação direta, automática e em tempo real de registos para a RNOD (Registo Nacional de Objetos Digitais, projeto da BNP para cooperação com a Europeia) ou para outros catálogos coletivos, sistemas de descoberta, repositórios e agregadores que usem este protocolo, sem intervenção de um operador ou de ficheiros, de acordo com as normas de dados abertos (Open Data), para qualquer catálogo coletivo ou agregador que use o protocolo OAI-PMH, independentemente do fornecedor
- Instalação do módulo OAI-PMH

- Inscrição online na biblioteca
- Renovação online de documentos
- Área para envio de comentários e sugestões

d) Lote 4 - Catálogo integrado (agregador) (software)

Serviço de implementação, instalação e formação de Catálogo integrado /agregador que permita o acesso único e a pesquisa centralizada e simultânea aos catálogos de várias bibliotecas, devendo ser compatíveis com os softwares existentes em cada biblioteca da rede intermunicipal, a seguir indicados e especialmente com o protocolo OAI- PMH.

6. Biblioteca Municipal de Amarante
7. Biblioteca Municipal de Baião
8. Biblioteca Municipal de Castelo de Paiva
9. Biblioteca Municipal de Celorico de Basto
10. Biblioteca Municipal de Cinfães
11. Biblioteca Municipal de Felgueiras
12. Biblioteca Municipal de Lousada
13. Biblioteca Municipal do Marco de Canaveses
14. Biblioteca Municipal de Paços de Ferreira
15. Biblioteca Municipal de Penafiel

Os softwares devem estar acessíveis ao público através de uma página online, formatada para consulta em qualquer dispositivo via web e permitir, pelo menos: realização de inscrição de utilizadores, pedidos de empréstimo, reserva de documentos pelos utilizadores e pelas bibliotecas, realização de propostas de aquisição, comentários e sugestões e filtros de pesquisa, bem como:

- Pesquisa simples
- Pesquisa avançada (título, autor, coleção, por biblioteca...)
- Termos mais pesquisados
- Partilha de registos e pesquisas nas redes sociais
- Pesquisa noutros portais e agregadores similares
- Indexação do texto integral
- Recolha de indicadores/estatísticas: n.º de registos por catálogo agregado; evolução do número de registos e pesquisas, diferentes relatórios de utilização

- Capacidade para edição e inclusão de novos catálogos/repositórios com protocolo OAI- PMH
- Gestão do portal pelo cliente
- Recolha de comentários e sugestões de aquisições
- Inscrição com cartão de cidadão e chave móvel digital e ferramentas de acessibilidade.

O layout do portal deve ser flexível e customizável e ser possível aceder através de qualquer equipamento ligado à Internet, nomeadamente a customização para versão móvel.

Assegurar a instalação, agregação das bases de dados e formação a 11 representantes das bibliotecas municipais.

Cláusula 33.ª – Procedimento de atribuição de financiamento

O adjudicatário deverá apoiar a CIM do Tâmega e Sousa em todo em todo e qualquer procedimento de atribuição de financiamento a estas tarefas, auxiliando no preenchimento de formulários ou elaboração de documentos, como elaboração de candidaturas.