



República Democrática de São Tomé e Príncipe

(Unidade – Disciplina – Trabalho)

Assembleia Nacional

Gabinete do Secretário-Geral

CADERNO DE ENCARGOS

BASE DE DADOS DA ACTIVIDADE PARLAMENTAR

(BaDAP)

AGOSTO 2013

ÍNDICE

Artigo 1.º Definições	3
Artigo 2.º Objecto	3
Artigo 3.º Apresentação do Projecto	3
Artigo 4.º Prazo de Vigência	5
Artigo 5.º Sistema informático da Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe	6
Artigo 6.º Características do trabalho a realizar no âmbito do processo legislativo	7
Artigo 7.º Especificações Técnicas no âmbito do processo legislativo	9
Artigo 8.º Exigência a satisfazer quanto à funcionalidade e adaptabilidade	10
Artigo 9.º Migração dos Dados.....	11
Artigo 10.º Formação	11
Artigo 11.º Documentação a fornecer	12
Artigo 12.º Manutenção.....	12
Artigo 13.º Apoio técnico	13
Artigo 14.º Equipa de projecto.....	13
Artigo 15.º Local e condições do trabalho a realizar.....	13
Artigo 16.º Infra-estrutura e comunicações.....	14
Artigo 17.º Tempo de resposta	14
Artigo 18.º Testes e apresentações.....	15
Artigo 19.º Teste de aceitação	15
Artigo 20.º Garantia	15
Artigo 21.º Critério de avaliação	15
Artigo 22.º Publicidade.....	16
Artigo 23.º Confidencialidade	16
Artigo 24.º Responsabilidade	16
Artigo 25.º Direitos de Propriedade Intelectual.....	17
Artigo 26.º Alteração das Disposições.....	17
Artigo 27.º Foro competente	17
Anexos.....	18

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, são adoptadas as definições seguintes:

- a) ANSTP – Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe
- b) Bungeni - O Bungeni é um sistema de informação parlamentar e legislativo de código aberto (open source) que tem como objectivo tornar os parlamentos mais abertos e acessíveis aos cidadãos, permitindo-lhes virtualmente estar “por dentro do parlamento” o significado da expressão em Suáli.
- c) BaDAP – Adaptação do Bungeni para a realidade do Parlamento santomense que significa Base de Dados de Apoio Parlamentar
- d) PLC – Processo Legislativo Comum
- e) PLE – Processo Legislativo Especial
- f) CPLP–Comunidade de Países de Língua Portuguesa
- g) DMZ–Zona Desmilitarizada
- h) Concorrente–pessoa singular ou colectiva que participa neste concurso
- i) Adjudicante–Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe
- j) Adjudicatário – pessoa singular ou colectiva a quem for adjudicada o concurso.

Artigo 2.º

Objecto

1. O presente Caderno de Encargos tem como objecto a adaptação e o desenvolvimento da base de dados Bungeni para uma base de dados própria para a actividade legislativa e parlamentar no Parlamento São-tomense, ou seja BaDAP.
2. Fazem parte integrante do presente Caderno de Encargos os fluxogramas a ele anexos.

Artigo 3º

Apresentação do Projecto

1. A Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe é o órgão representativo e legislativo do Estado.
2. A iniciativa da lei pertence aos Deputados, aos grupos parlamentares e ao Governo.
3. O processo legislativo parlamentar é um processo complexo que envolve um conjunto de actos desde a entrega da iniciativa até à sua rejeição ou aprovação

e que decorre, essencialmente, em dois órgãos: o Plenário e as Comissões, envolvendo os serviços da ANSTP que os apoiam tecnicamente.

4. A actividade parlamentar não se esgota no processo legislativo, nem nos referidos órgãos e serviços, conhecendo muitas outras vertentes.
5. No quadro das acções da UN/DESA em apoio aos Parlamentos africanos, foi criado o projecto de informatização do sistema parlamentar, denominado Bungeni.
6. A Associação dos Secretários-gerais da CPLP estabeleceu no seu plano de actividade a implementação desta solução e orientou a sua acção no sentido dos Parlamentos membros adaptarem a base de dados Bungeni às suas necessidades informáticas e, neste sentido a Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe assinou um memorando de entendimento com a Assembleia da República de Portugal com o objectivo deste Parlamento dar assistência técnica nesta matéria.
7. Os trabalhos do desenvolvimento do Projecto devem ser realizados sob supervisão da Assembleia Nacional com a colaboração técnica da Assembleia da República de Portugal. Essa assistência técnica deve ser de acompanhamento do desenvolvimento do Projecto e de fazer recomendações atinentes ao cumprimento do contrato visando resultados mais favoráveis.
8. Sendo a Bungeni desenvolvido em plataforma Linux (software livre), pretende-se que o mesmo seja parametrizado e criado novas funcionalidades de acordo com toda a informação referente ao processo legislativo e as actividades parlamentares.
9. A base de dados que adoptará a designação BaDAP, deve possibilitar o acompanhamento do processo legislativo, bem como o das restantes actividades parlamentares através do registo de toda a sua tramitação e permitir saber, a cada momento, o estado em que se encontra determinada iniciativa ou actividade parlamentar.
10. A adaptação da Bungeni a BaDAP deve ter o *layout* na língua portuguesa em todas as suas funcionalidades.

Artigo 4º

Prazo de Vigência

1. A BaDAP contemplará 32 fluxogramas em conformidade com a Constituição, Regimento e demais legislação em vigor.
2. Os fluxogramas referidos nos pontos seguintes devem ser executados num período de 3 anos, como abaixo se descreve:
 - 2.1. Primeiro ano – Durante este período deve o adjudicatário desenvolver 4 fluxogramas do PLC, nomeadamente Projecto de Lei, Projecto de Resolução, Proposta de Lei e Proposta de Resolução; fornecer Hardware para o alojamento da BADAP e a sua disponibilização na internet; elaborar as tabelas de apoio às iniciativas.
 - 2.2. Segundo ano – Deve o adjudicatário desenvolver 14 fluxogramas do Processo Legislativo Especial, nomeadamente:
 - a) Orçamento Geral do Estado;
 - b) Grandes Opções do Plano;
 - c) Autorização Legislativa;
 - d) Petição;
 - e) Apreciação de decretos-lei;
 - f) Moção de confiança;
 - g) Moção de censura;
 - h) Inquéritos Parlamentares;
 - i) Aprovação de tratados;
 - j) Apreciação do Programa do Governo;
 - k) Debate sobre assuntos relevantes de interesse nacional;
 - l) Apreciação do relatório anual de actividade do Governo;
 - m) Requerimentos; e,
 - n) Debate com o Primeiro-Ministro.
 - 2.3. Terceiro ano - Deve o adjudicatário desenvolver 14 fluxogramas do Processo Legislativo Especial, nomeadamente:
 - a) Posse do Presidente da República;
 - b) Assentimento para o Presidente da República se ausentar do território nacional;
 - c) Conta Geral do Estado, relatórios de execução do Plano e outras contas públicas;
 - d) Renúncia do Presidente da República;
 - e) Autorização para declarar guerra e fazer paz;

- f) Autorização para a declaração de estado de sítio ou do estado de emergência;
- g) Apreciação da aplicação da declaração do estado de sítio ou do estado de emergência;
- h) Acusação do Presidente da República;
- i) Efectivação da responsabilidade criminal dos membros do Governo;
- j) Designação de titulares de cargos exteriores à ANSTP;
- k) Processos de urgência;
- l) Perguntas ao Governo.
- m) Votos de Pesar; e,
- n) Deliberação.

Artigo 5.º

Sistema informático da Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe

A ANSTP dispõe do seguinte parque informático:

a) Sala de Processamento de dados - CPD

A Assembleia Nacional possui um CPD no rés-do-chão, onde ficam alojados todos os servidores que albergam as aplicações em funcionamento.

b) Rede

Estruturada em estrela distribuída em todas as salas do edifício em voz e dados na categoria 5e. O acesso à rede *Wireless* é feito em vários pontos da ANSTP. A tecnologia utilizada é uma rede 11G.

c) Servidores

Existem 6 servidores onde estão alojados as aplicações em uso pelos serviços da Assembleia Nacional.

d) Autonomia energética

A ANSTP possui um sistema de baterias que permite a autonomia no CPD em caso de falha da corrente eléctrica de 6 horas.

e) Postos de trabalho

Cerca de setenta postos de trabalho com o sistema operativo *Windows7* e o aplicativo *Microsoft Office 2010*.

f) Software aplicacional - Servidores

Existem 20 bases de dados alojadas nos servidores da ANSTP e encontram-se na plataforma SQL e em linguagem ASP.

Artigo 6.º

Características do trabalho a realizar no âmbito do processo legislativo

1. A ANSTP pretende com a aplicação BaDAP substituir a base de dados actual, desenvolvida em SQL.
2. O sistema a ser parametrizado e implementado, para além de contemplar todas as funcionalidades actualmente existentes, deve integrar novos requisitos, de acordo com o processo legislativo e a actividade parlamentar da Assembleia Nacional
3. A aplicação deve ficar disponível a partir da Web e deve contemplar a componente da *Backoffice* a ser gerida pelos utilizadores das várias áreas funcionais da ANSTP.
4. A BaDAP deve estar integrado com a aplicação de gravação e reprodução áudio existente ou a implementar.
5. A BaDAP deve ser adaptado de forma que possa conter informações de natureza diversa:

5.1. Informação genérica respeitante a:

- a) Agenda do Presidente
- b) Agenda do Plenário
- c) Agenda da Comissão Permanente
- d) Agenda das comissões
- e) Agenda da Conferência dos Representante dos Grupos Parlamentares/Conferência de Líderes
- f) Agenda da Conferência dos Presidentes das Comissões
- g) Agendamento de Actividades Legislativas e Parlamentares
- h) Convocatórias de reuniões
- i) Boletim Informativo
- j) Pedido de passaporte diplomático
- k) Eventos (Cerimónias, Convidados)

5.2. Informação base para a gestão da Actividade Legislativa e Parlamentar (Tabelas), entendendo-se por informação base a informação referente a:

- a) Legislaturas
- b) Sessões legislativas
- c) Sessões Solene

- d) Deputados (Tomada de Posse, Substituição, Reintegração e Desempenho)
- e) Grupos Parlamentares
- f) Comissões Especializadas Permanentes
- g) Composição da Mesa
- h) Composição do Conselho Administração
- i) Composição da Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares/Conferência de Líderes
- j) Composição da Conferência dos Presidentes das Comissões
- k) Composição da Comissão Permanente
- l) Composição do Governo
- m) Composição da Comissão Parlamentar de Inquérito
- n) Reuniões (Plenária, Comissão Permanente, Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares/Conferência de Líderes, Conferência dos Presidentes das Comissões, Comissões Especializadas Permanentes, Conselho de Administração e Comissões de Inquérito)
- o) Entidades convidadas
- p) Funcionários

5.3. Informação referente à Actividade Legislativa (Fluxogramas):

Estes fluxogramas encontram-se descritos nas alíneas e números do artigo 4.º (prazo de vigência) do presente Caderno de Encargos.

5.4. Informação referente à Actividade Parlamentar:

5.4.1. Do Presidente da ANSTP:

- Audiências

5.4.2. Dos Deputados

- Requerimento
- Iniciativa legislativa
- Visitas

5.4.3. Em Comissão:

- Audições
- Audiência
- Visitas
- Aprovação na especialidade de Diplomas
- Apreciação das Petições
- Emissão de pareceres

5.4.4. Em Plenário:

- Debates
- Perguntas do Governo

- Programa do Governo
- Votos (de Pesar, de Congratulação, de Louvor)
- Moções
- Intervenções
- Eleição pela ANSTP de membros para cargos exteriores
- Apreciações de relatórios do Governo e de entidades exteriores à ANSTP
- Audições Parlamentares
- Conta Gerais do Estado
- Sessões Solenes

5.4.5. Nas Relações internacionais

- Deslocações
- Delegações/Deputações
- Cooperação
- Grupo de Amizade

6. O sistema deve permitir a criação e manutenção de *Thesaurus* próprio da ANSTP, permitindo a indexação e pesquisa nos vários módulos.

Artigo 7.º

Especificações Técnicas no âmbito do processo legislativo

1. O sistema que a Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe pretende implementar deve fazer a gestão do seu processo legislativo, actividade parlamentar, deputados e órgãos, entendendo-se por gestão a introdução e manutenção de informação registada em ecrãs construídos para o efeito.
2. Descrição sintético dos serviços a implementar
 - a) Registo de legislaturas, sessões legislativas, grupos parlamentares, órgãos (Plenário, Mesa, Comissão Permanente, Comissões Especializadas Permanentes, Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares/Conferência de Líderes, Conferência dos Presidentes das Comissões, Conselho de Administração e Comissões de Inquérito);
 - b) Registo das reuniões do Plenário, Comissão Permanente, Comissões Especializadas Permanentes, Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares/Conferência de Líderes, Conferência dos Presidentes das Comissões, com emissão das respectivas convocatórias e mapas de presença, registo das reuniões do Conselho de Administração;
 - c) Elaboração do Boletim Informativo;

- d) Tramitação de iniciativas entradas na ANSTP, apresentadas pelo Governo, por um ou vários deputados e por um ou mais grupos parlamentares, com registo de toda a sua tramitação;
 - e) Tramitação de petições entregues na ANSTP;
 - f) Tramitação de requerimentos;
 - g) Registo de actividades legislativas e parlamentares;
 - h) Registo de eleições para o cargo exteriores à ANSTP;
 - i) Gestão das relações internacionais da ANSTP, nomeadamente cooperação, delegações, deputações e Grupos Parlamentares de Amizade;
 - j) Registo de intervenções efectuadas por deputados, membros do Governo e convidados;
 - k) Gestão de um thesaurus próprio da ANSTP com uma estrutura hierarquizada que possibilite, designadamente e a indexação de iniciativas, actividades parlamentares, requerimentos, petições e intervenções;
 - l) Elaboração de relatórios de actividades da ANSTP;
 - m) Construção de vários acras de pesquisa com um interface comum, que permite o cruzamento de toda a informação do sistema, com inclusão de operadores booleanos;
 - n) Criação de processos de interligação com a base legislação;
 - o) Criação de processos que permitam, *a posteriori*, a ligação do sistema com o site da ANSTP.
3. Deve ser sempre possível a recuperação de toda a informação anterior à actualmente existente nas bases de dados a migrar, mesmo que não se encontre registada em formato electrónico.

Artigo 8.º

Exigência a satisfazer quanto à funcionalidade e adaptabilidade

O sistema deve:

- a) Responder com eficiência tanto à sua alimentação diária por várias unidades orgânicas, como à exploração diária pelos utilizadores da ANSTP, com interrogação "*ad hoc*" a "*reporting*" lançados a partir dos vários postos de trabalho;
- b) Ter a capacidade de adaptação a alterações da Constituição de São Tomé e Príncipe, do Regimento da ANSTP, das diversas legislações e/ou de estruturas orgânicas.

- c) Redesign integral das interfaces web, de acordo com as práticas atuais (design responsivo, adaptável a equipamentos móveis, esquema de cores, etc.)
- d) Ser possível verificar a assinatura e aceder a informação sobre o certificado e possíveis modificações do documento.

Artigo 9.º

Migração dos Dados

Os dados actualmente existentes nas bases de dados do Processo Legislativo, dos Dados Biográficos devem ser migrados para os novos sistemas de forma integrada e com a respectiva adaptação aos novos modelos.

Artigo 10.º

Formação

1. O concorrente que venha a ser seleccionado obriga-se a proporcionar aos trabalhadores ao serviço da ANSTP que venham a actuar com o sistema, a respectiva formação sem encargos adicionais.
2. Considera-se necessária formação para os seguintes tipos de utilizadores:
 - a) Técnicos do Centro Informático da Assembleia Nacional que serão responsáveis pela aplicação;
 - b) Utilizadores que interagem com o sistema na gestão da informação ali residente;
 - c) Utilizadores finais.
3. Os concorrentes devem apresentar um plano de formação, tendo em conta os perfis dos vários grupos de utilizadores.
4. Desse plano deve constar:
 - a) Esquema de formação básica;
 - b) Conteúdo das acções de formação;
 - c) Duração das acções de formação;
 - d) Número de participantes por acção de formação.
5. Deve ser elaborada a respectiva documentação a ser entregue aquando das acções de formação.

6. Caso o fornecedor entenda conveniente a formação de pessoas com outras funções além das indicadas, deverá incluir essas funções no plano da formação a apresentar.
7. O adjudicatário deverá instruir o pessoal do adjudicante sobre todas as “Normas de Funcionamento” de todo o sistema a instalar, tendo em vista a sua segurança e correcto funcionamento.
8. O plano de formação será estabelecido por acordo entre a ANSTP e o adjudicatário.

Artigo 11.º

Documentação a fornecer

1. O adjudicatário deve entregar a seguinte documentação:
 - a) Especificações técnicas referentes a cada fase do projecto;
 - b) Especificações funcionais;
 - c) Manuais do utilizador;
 - d) Manuais de formação.
2. As alterações e actualizações que se verificarem na documentação deverão ser de imediato comunicado e enviado ao adjudicante.
3. A documentação a fornecer deve ser escrita em português, podendo ser escrita noutra língua quando o adjudicante declare, por escrito, e para cada tipo de documentação a sua concordância.
4. A documentação deve ser entregue em suporte electrónico editável em formato *MS OFFICE*.

Artigo 12.º

Manutenção

1. Considera-se manutenção, o conjunto das acções efectuadas pelo adjudicatário tendente a manter ou a repor em boas condições de funcionamento a aplicação, incluindo diagnóstico remoto, eliminação de erros e ajustes de funcionalidades provocadas por alterações legislativas ou outras actualizações.
2. A manutenção deverá ser feita preferencialmente nas instalações do adjudicante, podendo, no entanto, ser prestada remotamente para o caso de

situação pontuais, como por exemplo a correcção de um erro, que não tenha repercussões sobre a estrutura definida.

Artigo 13.º

Apoio técnico

1. O concorrente que venha a ser seleccionado para adjudicação da solução pretendida deverá prestar ao adjudicante todo o apoio técnico necessário inerente à instalação e configuração da aplicação nos equipamentos.
2. Nos procedimentos adoptados ao abrigo do acordo, o adjudicatário deve apresentar um programa/cronograma dos serviços a prestar.
3. Deverão igualmente constar nas propostas as condições para o apoio técnico quando houver lugar a encargos.

Artigo 14.º

Equipa de projecto

1. O concorrente deve indicar a constituição da equipa do projecto para cada uma das fases do seu desenvolvimento e incluir os curricula de cada um dos técnicos a afectar em cada fase.
2. A equipa a constituir deve ser mista com técnico da empresa a quem seja adjudicado o projecto e técnico da ANSTP, sendo que a participação dos elementos da ANSTP não altera a responsabilidade do adjudicatário como sendo o único responsável pelos serviços objecto do presente concurso.
3. A equipa adstrita ao projecto não deverá sofrer alterações durante a sua fase de implementação, salvo casos de força maior.

Artigo 15.º

Local e condições do trabalho a realizar

1. Durante a fase de parametrização e criação de novas funcionalidades podem decorrer nas instalações do adjudicatário, sob a supervisão dos técnicos da ANSTP.
2. A ANSTP disponibiliza sala e apoios administrativos à execução do projecto, caso o concorrente desejar.

3. Caso a equipa de trabalho do adjudicatário venha a utilizar a instalação da ANSTP, ficará sujeita aos horários de trabalho, feriados e dias de descansos nacionais.
4. O adjudicatário é obrigado a manter a boa ordem do respectivo pessoal nas instalações da entidade adjudicante e retirar desta, sempre que lhe seja ordenado, o pessoal que haja desrespeitado os trabalhadores e demais pessoal ao serviço da ANSTP, que provoque indisciplina ou seja menos correcto no desempenho dos seus deveres. A ordem aqui referida deverá ser fundamentada por escrito quando o adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão e substituição do pessoal.

Artigo 16º

Infra-estrutura e comunicações

Para o alojamento do sistema e a integridade das informações, o adjudicatário deve fornecer a Assembleia Nacional equipamentos numa filosofia de servidores em redundância:

- a) 2 Servidores (Rack)
 - 2x processador Quad Core
 - 2xDisco duro: 1 terabyte SATA2
 - Memória de 32GB (4x8GB, Dual Rank x4 1.35V) PC3-10600 CL9 ECC DDR3 1333Mhz LP RDIMM
 - Controladora onboardServerRAID M1115 Suporta RAIDs 1, 5, 10;
 - Fonte de Energia 750W - Com suporte a fonte redundante
 - 2xPlaca de rede 1Gigabit;
- b) Integridade e disponibilização de dados

Atendendo que o sistema estará alojado no servidor Web da ANSTP, o adjudicatário deve também fornecer de equipamentos que permitem a integridade de dados na DMZ, tais como *firewall* físico.

Artigo 17.º

Tempo de resposta

1. A ocorrência de um erro num projecto com as características apresentadas neste caderno de encargo pode significar a paragem de acções na área legislativa e parlamentar por parte do adjudicante.
2. O tempo de resposta para situação que põem em perigo o bom funcionamento legislativo da ANSTP e o impedem de prosseguir deve ser imediato.
3. Para os casos em que ocorram erros que não tenham o carácter específico no ponto 1 deste artigo, deve ser expressamente indicado o período máximo que

mediará entre o pedido de assistência, o início da correcção e a reposição em funcionamento da aplicação.

Artigo 18.º

Testes e apresentações

1. A fim de ser verificada a adequação da aplicação à solução pretendida devem ser realizadas apresentações no fim de cada etapa do projecto, que serão precedidas dos respectivos testes.
2. A passagem à fase seguinte estará dependente da aceitação da solução apresentada em cada etapa.

Artigo 19.º

Teste de aceitação

A adequação da solução final aos requisitos pretendidos será feita através da realização de testes provisórios e, posteriormente à aceitação destes, através de testes definitivos.

Artigo 20.º

Garantia

O período de garantia mínimo dos serviços prestados pelo concorrente é de dois anos a contar do teste de aceitação.

Artigo 21.º

Critério de avaliação

1. Um procedimento *standard* (em duas etapas), será aplicado para a avaliação das propostas. A avaliação técnica é feita em primeiro lugar, seguida da avaliação financeira.
2. **Proposta técnica:** O comité de avaliação constituído para o efeito avaliará as propostas, mediante critérios e o sistema de pontuação especificados nos Dados Particulares. Cada proposta conforme receberá uma nota técnica (Nt). Os Gabinetes cujas propostas técnicas obtenham uma nota superior ou igual à nota técnica mínima requerida, indicada nos Dados Particulares **(70 pontos)** serão tomados em conta ulteriormente. As propostas dos outros gabinetes serão rejeitadas e as suas propostas financeiras ser-lhes-ão devolvidas sem terem sido abertas.
3. **Proposta financeira:** Caberá ao comité de avaliação deliberar de que as propostas financeiras estão completas e desprovidas de erros de cálculo. A

menor proposta financeira (Fm) receberá uma nota financeira (Nf) de 100 pontos, a fórmula seguinte utilizada para o cálculo das outras notas financeiras: $Nf = 100 \times Fm/F$

4. **Classificação final:** Para concluir, as propostas serão classificadas em função das suas notas técnicas (Nt) e financeiras (Nf) combinadas, com aplicação das ponderações indicadas nos Dados Particulares (T= O peso dado à proposta técnica; F peso dado à proposta financeira; T+F=1), para se chegar à nota global (NG), ou seja, $NG = Nt \times T\% + Nf \times F\%$. **A proposta técnica contabiliza os 70% e a proposta financeira os 30%.**

Artigo 22.º

Publicidade

1. O Adjudicatário não pode fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade, sem a prévia autorização da Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe.
2. A Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe pode utilizar os projectos, no todo ou em parte, em quaisquer eventos no âmbito da sua actividade.

Artigo 23.º

Confidencialidade

O Adjudicatário obriga-se a não divulgar quaisquer dados, factos ou documentos do presente procedimento ou do contrato, incluindo seus trabalhadores ou quaisquer subcontratados, mesmo após o seu termo, por qualquer motivo.

Artigo 24.º

Responsabilidade

1. O Adjudicatário assume integral responsabilidade pelos serviços contratados, sendo o único responsável perante a Assembleia Nacional pelo exacto e pontual cumprimento do contrato, correndo por sua conta, nomeadamente, o fornecimento de todos os meios humanos e materiais, bem como a sua adequação à prestação de serviços.
2. Em qualquer altura e logo que solicitado pela Assembleia Nacional, o Adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões dos elementos por si elaborados, no prazo razoável que para o efeito lhe vier a ser fixado.

Artigo 25.º

Direitos de Propriedade Intelectual

Sem prejuízo do respeito pelo disposto na legislação própria, após o pagamento do Projecto, este considerar-se-á como propriedade da Assembleia Nacional, em todas as suas partes, tendo esta o direito de o fazer executar, ou não, bem como sujeitar tal Projecto a revisão prévia por terceira entidade, se tal vier a ser considerado necessário.

Artigo 26.º

Alteração das disposições

1. As disposições do presente caderno de encargos podem perfeitamente ser alteradas durante a implementação da BaDAP, sempre que vise melhorar a qualidade desta base de dados.
2. Tratando-se de base de dados com muitas especificações técnicas, o adjudicatário reserva-se o direito de solicitar detalhes das especificações técnicas durante o processo negocial com o gabinete vencedor.

Artigo 27.º

Foro competente

Quaisquer litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução do contrato são dirimidos pela via amigável entre as partes e, só em caso de sua persistência, deve-se recorrer ao recurso judicial que deverá ser o foro competente da República Democrática de São Tomé e Príncipe.

ANEXOS