

PROCEDIMENTO:

AJUSTE DIRETO N.º AD 19/DAF/2022

(De acordo com o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 42.º do Código dos Contratos Públicos)

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO ÀS PRÁTICAS E GARANTIAS DE CONFORMIDADE COM O RUGULAMENTO GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS NO MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS

setembro 2022

PARTE I
Cláusulas Contratuais

Cláusula 1ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no seguimento do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **revisão às práticas e garantias de conformidade com o Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD)**, no Município de Miranda do Douro, de acordo com as cláusulas descritas na parte II deste caderno de encargos.

Cláusula 2ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceite 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 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 e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
4. Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 79º do Código dos Contratos Públicos, a autarquia reserva-se no direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, complementada pelo decreto-lei nº 127/2012, de 21 de junho.

Cláusula 3ª

Prazo

O prazo da prestação do serviço é de **1 ano**, 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.

Cláusula 4ª

Preço Base

1. O valor base do procedimento é de **10.000,00 €** (dez mil euros), acrescidos de IVA à taxa

legal em vigor, se este for legalmente devido, correspondendo ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela aquisição da prestação de serviços, que constitui objeto do procedimento, durante o seu período de vigência.

Cláusula 5ª

Preço Anormalmente Baixo

Nos termos do nº 1 do artigo 71º do CCP não é definido preço anormalmente baixo.

Cláusula 6ª

Condições gerais da prestação

1. A prestação de serviços subjacente ao objeto do presente procedimento deve ser executada em conformidade com a legislação aplicável e com o presente caderno de encargos.
2. O adjudicatário deverá, caso entenda, designar um interlocutor, com o objetivo de simplificar as comunicações e colaborar com o município na montagem dos serviços objeto do procedimento.
3. O Município não se obriga a adquirir a totalidade dos serviços previstos no Caderno de Encargos.

Cláusula 7ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário a obrigação de efetuar a prestação dos serviços identificados na sua proposta.
2. A título acessório o prestador de serviços 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.

Cláusula 8ª

Conformidade e garantia técnica

1. O prestador de serviços abriga-se a entregar ao contraente público os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previsto na parte II (Cláusulas Técnicas) do presente Caderno de encargos.
2. Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotado de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.
3. O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Miranda do Douro no âmbito da execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislações aplicáveis.

4. O prestador de serviços é responsável perante o Município de Miranda do Douro por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que os serviços lhe são entregues.

Cláusula 9ª

Entrega dos bens objeto do contrato

1. Os serviços objeto do contrato devem ser entregues, no prazo máximo do prazo da execução do serviço.
2. O prestador do serviço obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos serviços objeto do contrato, todos os documentos [em língua portuguesa], que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento dos mesmos.
3. Todas as despesas e custos com o transporte dos bens/serviços objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do prestador de serviços.

Cláusula 10ª

Obrigações de Entidade Adjudicante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos, constituem obrigações principais do Município:
 - a) Pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente exigido;
 - b) O preço referido na alínea anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo 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.
2. Fornecer ao adjudicatário, informação relevante e necessária à implementação dos serviços de revisão às práticas e garantias de conformidade com o Regulamento Geral da Proteção de Dados no Município de Miranda do Douro.

Cláusula 11ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Miranda do Douro deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, (incluindo 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).

Cláusula 12ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Miranda do Douro, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção, pelo Município das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
 2. Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com as respetivas faturas, emitidas com periodicidade trimestral.
 3. Em caso de discordância por parte do Município de Miranda do Douro, 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 à emissão de nova fatura corrigida.
 4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas são pagas por transferência bancária para a Instituição de crédito indicada pelo fornecedor ou através de emissão de cheque.
 5. Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o contraente direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legal fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP, com a nova redação dada pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.
 6. As faturas, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos e nos termos do Decreto-Lei 123/2018, de 28 de dezembro, e subsequentes alterações, podem ser enviadas eletronicamente por uma das seguintes formas:
 - I. através de Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI), tendo selecionado a empresa YET - Your Electronic Transactions, Lda. para o fornecimento da solução de tratamento de faturas eletrónicas;
 - II. através de email, sendo que neste caso, devem enviar as faturas eletrónicas para **fatura.eletronica@cm-mdouro.pt**, anexando o respetivo PDF da fatura (assinado digitalmente) e o ficheiro XML (ver nota seguinte).
 7. O tratamento das faturas remetidas através de email, endereço supra-referido, é um processo automatizado, pelo que o email deverá ser remetido contendo em anexo um ficheiro PDF assinado e um ficheiro XML no formato UBL 2.1 (modelo CIUS-PT preferencialmente), sendo que se não se enquadrar nestes parâmetros o sistema de gestão não fará o devido processamento.
- A entidade competente para prestar algum esclarecimento adicional sobre esta matéria é a PI – Portugal Informático (YET - Your Electronic Transactions), à data, empresa responsável pela solução adotada pelo Município para receção e tratamento de faturas eletrónicas, sendo disponibilizada a informação técnica que se revele necessária.

8. Caso, ainda, não seja obrigatório o envio eletrónico de faturas, poderão as mesmas ser enviadas por correio postal para Município de Miranda do Douro, Largo D. João III 5210-190 Miranda do Douro, ou, alternativamente, em PDF para o mesmo email, mantendo o original disponível caso seja solicitado o seu envio para efeitos de auditabilidade.

9. **A mesma fatura nunca deverá ser enviada por mais do que um dos meios acima descritos**, sob pena da duplicação da tramitação com eventuais reflexos no respetivo processo tendente à conferência e pagamento.

Cláusula 13ª

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes ao fornecimento do serviço prestado, nomeadamente, de responsabilidade civil.
2. O Município de Miranda do Douro pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de cinco dias úteis.

Cláusula 14ª

Alterações ao contrato

1. Qualquer intenção de alteração ao Contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.
2. Qualquer alteração ao Contrato terá que ser efetuada por escrito e assinada por sujeitos, legal ou estatutariamente habilitados para representar a Entidade adjudicante e o adjudicatário.

Cláusula 15ª

Cessão da posição contratual

1. A Cessão total ou parcial, da posição contratual do adjudicatário e a associação, sob qualquer forma, a outra entidade para execução do Contrato depende de autorização escrita do Município.
2. Para efeito do disposto no número anterior, o pedido de autorização deve ser formulado com pelo menos 30 dias de antecedência relativamente à data prevista para o acordo de cessão ou de associação.
3. O pedido de autorização previsto no número anterior deve ser instruído com a minuta de acordo de cessão ou de associação.

Cláusula 16ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Miranda do Douro 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, designadamente nos seguintes casos:

- a) Pelo atraso, total ou parcial, na entrega dos bens objeto do contrato superior a mês e meio ou declaração escrita do fornecedor de que o atraso em determinada entrega excederá esse prazo;
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Miranda do Douro.

Cláusula 17ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando o montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses e a dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.
3. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Miranda do Douro, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 18ª

Força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Cláusula 19ª

Objeto do 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 ao Município de Miranda do Douro, 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 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.

Cláusula 20ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 21ª

Proteção de dados pessoais e RGPD

1. O prestador de serviços obriga-se, durante a vigência do contrato e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar, utilizar ou discutir, com quaisquer terceiros, todas e quaisquer informações e ou elementos que lhe hajam sido confiados ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.
2. Os dados pessoais a que o prestador de serviços tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelas entidade adjudicante ao abrigo do contrato, serão tratados em estrita observância das instruções desta Entidade e da legislação de Proteção de Dados Pessoais, nomeadamente do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016) e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido Regulamento Comunitário.
3. O prestador de serviços compromete-se, designadamente, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela referida entidade adjudicante.
4. O prestador de serviços obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e demais legislações aplicáveis em matéria de tratamento de dados pessoais e nomeadamente a:
 - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto deste contrato;
 - b) Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
 - c) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;

- d) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante, esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
 - e) Pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;
 - f) Prestar à entidade adjudicante, toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do contrato e manter esta Entidade informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais ou dos termos do instrumento de legalização concedido;
 - g) Assegurar que os seus colaboradores cumprem todas as obrigações previstas no contrato;
 - h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - i) Não proceder à transmissão de dados pessoais para outro subcontratante independentemente de se situar fora ou dentro da União Europeia;
 - j) Não proceder à contratação de terceiros para a execução do contrato estabelecido;
 - k) O prestador de serviços apenas retém informação relativa a dados pessoais em que a entidade adjudicante seja o Responsável pelo tratamento durante o tempo necessário ao cumprimento do contrato ou cumprimento legal;
 - l) Consoante a escolha de entidade adjudicante, o prestador de serviços compromete-se a apagar (eliminar) ou devolver-lhe todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando (eliminando) as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União Europeia ou dos Estados-Membros.
5. Adotar medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços que tratam dados pessoais e possuir um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;
6. Prestar a assistência necessária à entidade adjudicante no sentido de permitir que estas cumpram a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos Direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso do titular aos seus dados pessoais, direito de retificação e direito ao apagamento dos dados;
7. Garantir mecanismos de notificação efetivos em caso de violação de dados pessoais;

8. O prestador de serviços será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante, venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato;

9. Para efeitos do disposto na alínea g) do n.º 4 da presente cláusula, entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador;

10. A obrigação de sigilo prevista na alínea c) do número 4 da presente cláusula mantém-se mesmo após a cessação do contrato, independentemente do motivo por que ocorra.

Cláusula 22ª

Penalidades contratuais

Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Câmara Municipal de Miranda do Douro, pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos;

- Até 10% pelo incumprimento das datas e prazos.

Cláusula 23ª

Caução

Nos termos do n.º 2 do artigo 88º do Código dos Contratos Públicos, não será exigida a prestação de caução, contudo, poderá a Câmara Municipal, se o considerar conveniente, proceder á retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar nos termos do n.º 2 e 3 do mesmo artigo.

Cláusula 24ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo da Comarca de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 25ª

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, nos termos do Código dos Contratos Públicos, 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 26ª

Contagem de prazos

Os prazos previstos no e para efeitos do presente processo de concurso contam-se de acordo com o artigo 470º do Decreto-Lei nº 18/2018, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, consoante a fase em que o procedimento se encontre.

Cláusula 27ª

Legislação aplicável

1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II

Cláusulas técnicas e especiais

Cláusula 28ª

Termos de Referência

1. Disposições gerais

O presente procedimento tem por objeto a **“revisão às práticas e garantias de conformidade com o Regulamento Geral da Proteção de Dados no Município de Miranda do Douro”**, com observância das especificações técnicas constantes do presente caderno de encargos.

2. Disposições específicas

1. Devido às alterações ao nível da estrutura organizacional ocorridas no Município de Miranda do Douro, pelas alterações introduzidas na interface/digital e serviços online e pela promulgação da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Acresce ainda que a pandemia, causada pelo vírus SARS-Cov-2 implicou uma adaptação rápida ao trabalho remoto potenciando o teletrabalho, bem como a uma adoção de práticas de recolha e tratamento de dados não presencial, o Município de Miranda do Douro viu-se forçado a alterar práticas de tratamento de dados e a assegurar a conformidade com a referida Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

O Município pretende operar uma revisão às políticas, práticas e métodos instituídos para a conformidade com o RGPD.

3. Objetivos

Pretende-se operar uma revisão ou criação de elementos necessários para assegurar a conformidade com o RGPD, de acordo com o seguinte:

- Revisão de políticas;
- Definição de clausulado a inserir em contratos novos ou existentes, que impliquem o tratamento de dados pessoais;
- Disponibilização de soluções para a garantia de licitude para o tratamento de dados pessoais;
- Elaborar um plano de resposta às necessidades, com a proposta de ações concretas;
- Identificação, mapeamento e caracterização do tratamento dos dados pessoais no Município de Miranda do Douro;
- Disponibilização de procedimentos e modelos para a constituição de um sistema documental que evidencie práticas de conformidade;
- Identificação de pontos críticos ao nível operacional;
- Elaborar um plano de ação e todas as Políticas, Procedimentos e Contratos necessários e suficientes para a adequação do RGPD ao Município de Miranda do Douro;

- Definição de um plano de ação em conjunto com os Técnicos do Município de Miranda do Douro para mitigação ou tratamento dos pontos críticos;
- Comunicar os requisitos do RGPD e possíveis evoluções relacionadas com proteção de dados pessoais.

4. Documentos a rever ou a produzir, se necessário:

- Código de ética e conduta para a privacidade;
- Política de privacidade;
- Política de cookies;
- Modelo de cláusulas de contratos com fornecedores;
- Procedimento de notificação de violação de dados pessoais;
- Formulário de consentimento do titular de dados;
- Procedimento de consentimento do titular de dados;
- Formulário de pedido de exercício de direitos;
- Outros documentos que venham a mostrar-se necessários de acordo com a evolução da implementação das normas inerentes ao RGPD.

Os documentos a entregar devem ser compatíveis com as regras de gestão documental existentes no Município de Miranda do Douro.

5. Deve constar das propostas:

- A metodologia a aplicar neste projeto, devendo constar as etapas previstas, as tarefas a realizar e um calendário detalhado de trabalhos;
- Os meios humanos a alocar à prestação de serviços;

6. Documentos a entregar ao Município

1. Deve ser entregue ao Município de Miranda do Douro a seguinte documentação:

- Relatórios mensais com ponto de situação do projeto;
- Relatório final que pode coincidir com a identificação dos pontos críticos para a conformidade;
- Procedimento para identificação e mapeamento de dados pessoais;
- Procedimento para a formulação de consentimentos;
- Procedimento para realização de avaliação de impacto sobre a proteção de dados;
- Procedimento para a garantia dos direitos de consulta, portabilidade, retirada de consentimento ou apagamento;
- Procedimento que defina a metodologia a seguir aquando de violação de dados pessoais;
- Procedimento para a gestão de subcontratados no âmbito do RGPD;

- Procedimento para controlo de documentos e registos, auditorias internas e não conformidades e melhorias (eventual fusão com os existentes no Sistema de Gestão da Qualidade);
- Procedimento para a gestão de acessos de utilizadores;
- Procedimento para o tratamento de reclamações dirigidas pelo titular de dados pessoais.

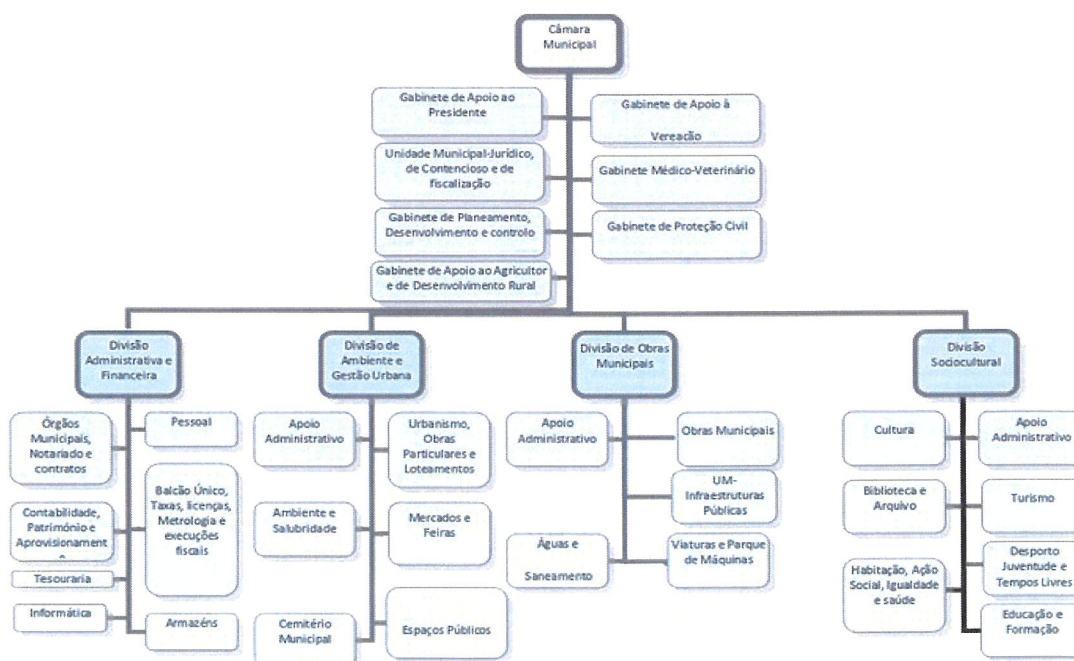
2. Os procedimentos devem ser formulados em conjunto com os serviços responsáveis pelas correspondentes áreas.

3. Devem ainda ser considerados entregáveis os necessários modelos que sirvam de base a evidências das práticas previstas nos procedimentos.

7. Informação para orçamentação dos serviços

É apresentada de seguida informação sobre o âmbito da intervenção. Caso esta informação se revele insuficiente para elaboração da proposta, podem os concorrentes solicitar esclarecimentos adicionais nos prazos definidos no procedimento.

Os trabalhos devem decorrer em todos os serviços que figuram no organograma do Município de Miranda do Douro.



Miranda do Douro, 27 de setembro de 2022

A Presidente da Câmara Municipal

(Helena Maria da Silva Ventura Barril, Dra.)