
CADERNO DE ENCARGOS

PROCEDIMENTO POR CONSULTA PRÉVIA

Aquisição de serviços para Encarregado de Proteção de Dados

Índice

Índice.....	2
PARTE I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1.º	4
Objeto	4
Artigo 2.º	4
Forma e documentos contratuais	4
Artigo 3.º	4
Preço base	4
Artigo 4.º	5
Prazo.....	5
Artigo 5.º	5
Obrigações do prestador de serviços	5
Artigo 6.º	5
Patentes, licenças e marcas registadas	5
Artigo 7.º	5
Sigilo e confidencialidade	5
Artigo 8.º	6
Preço contratual.....	6
Artigo 9.º	6
Condições de pagamento.....	6
Artigo 11.º	6
Penalidades	6
Artigo 12.º	7
Casos fortuitos ou de força maior	7
Artigo 13.º	8
Resolução por parte da entidade adjudicante.....	8
Artigo 14.º	8
Resolução por parte do prestador de serviços.....	8

Artigo 15.º	9
Subcontratação e cessão da posição contratual	9
Artigo 16.º	9
Notificações.....	9
Artigo 17.º	9
Prazos e regras de contagem	9
Artigo 18.º	9
Legislação aplicável e foro competente	10
PARTE II	11
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	11
Artigo 19.º	11
Descrição dos serviços a prestar	11

PARTE I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de Encarregado de Proteção de Dados do Município de Alcoutim, de acordo com as especificações técnicas fixadas na Parte II – Especificações Técnicas do presente caderno de encargos.

Artigo 2.º
Forma e documentos contratuais

1. O contrato será celebrado por escrito.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pela entidade convidada, 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 do adjudicatário;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;
 - f) Outras peças do procedimento.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º.
4. Havendo contradição entre os documentos que integram o contrato, nos termos do n.º 2 deste artigo, a ordem de prevalência é a que nele se dispõe.

Artigo 3.º
Preço base

1. A entidade adjudicante pagará pela execução de todas as prestações que constituam o objeto do contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento, o valor de 39.325,00€ (trinta e nove mil

trezentos e vinte e cinco euros), acrescidos 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 à entidade adjudicante.

Artigo 4.º

Prazo

O prazo de execução do contrato tem a duração é de 3 (três) anos, os quais se contam a partir da data da assinatura do contrato.

Artigo 5.º

Obrigações do prestador de serviços

O prestador de serviços obriga-se a executar os serviços incluídos no presente caderno de encargos e na legislação aplicável de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores

Artigo 6.º

Patentes, licenças e marcas registadas

1. É da responsabilidade do prestador de serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o prestador de serviços terá de a indemnizar de todas as despesas que, em consequência, tenha de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 7.º

Sigilo e confidencialidade

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no objeto do contrato, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

2. Exclui-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

Artigo 8.º

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos, a entidade adjudicante 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 todas as despesas do prestador de serviços com o seu pessoal, nomeadamente salários, contribuições obrigatórias para a Segurança Social, seguros de acidentes de trabalho ou outros que se revelem necessários e todas as outras despesas sociais obrigatórias, as despesas de alojamento, alimentação e deslocação dos meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de equipamentos, meios materiais e produtos.

Artigo 9.º

Condições de pagamento

1. O preço contratual será pago, consoante o prestador de serviços emita a fatura correspondente a cada prestação.
2. As quantias devidas pela entidade adjudicante devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas desde que se mostrem executadas as atividades respetivas.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 11.º

Penalidades



1. O incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato a celebrar confere à entidade adquirente o direito de poder exigir do prestador de serviços o pagamento de uma penalidade pecuniária.
2. A penalidade referida no número anterior é calculada de acordo com a seguinte fórmula: $P=V*A/200$, em que P corresponde ao montante da penalidade, V ao valor da prestação anual do contrato e A ao número de dias em atraso no cumprimento integral e satisfatório da prestação.
3. O valor acumulado das penalidades não pode exceder 20% do preço contratual.
4. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao prestador de serviços com as penalidades devidas por este nos termos do presente artigo, não obstante poder exigir indemnização pelo dano excedente.

Artigo 12.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas.
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. Podem constituir força maior se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagem, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins ou determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
4. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais, de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;

- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
5. 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.
6. A força maior ou a ocorrência de casos fortuitos determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento daquelas resultantes.

Artigo 13.º

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações ou prazos que lhe incumbem no âmbito do presente caderno de encargos ou dos restantes documentos que constituem o contrato a celebrar.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

Artigo 14.º

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 qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. Nos casos previstos no número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, 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.

3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Artigo 15.º

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 Código dos Contratos Públicos.

Artigo 16.º

Notificações

1. As notificações entre as partes devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
2. Com exceção das situações em que o presente caderno de encargos exija uma formalidade especial, as notificações podem ser efetuadas pelos seguintes meios:
 - a) Por correio eletrónico com aviso de entrega;
 - b) Por carta registada com aviso de receção.
3. Salvo indicação em contrário, os atos administrativos inerentes à execução do contrato só produzem efeitos após notificação, nos termos previstos nos números anteriores.
4. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 17.º

Prazos e regras de contagem

1. Os prazos estabelecidos neste caderno de encargos, contam-se de acordo com as seguintes regras:
 - a) Os prazos começam a contar no dia seguinte à comunicação da ocorrência efetuada pela entidade adquirente à entidade fornecedora;
 - b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados;
 - c) Quando o último dia do prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços da entidade adquirente, por qualquer causa, se encontrem encerrados, passa para o primeiro dia útil subsequente.

Artigo 18.º



Legislação aplicável e foro competente

1. Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissa observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo DL n.º 278/2009, de 2 de outubro, no Código do Procedimento Administrativo, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e demais legislações aplicáveis e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.
2. Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé.

PARTE II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 19.º

Descrição dos serviços a prestar

1. **Pré-análise /Auditoria Diagnóstica** - Traduz-se no conhecimento genérico da organização e dos seus processos internos críticos com o intuito de definir linhas orientadoras de implementação, consubstanciadas em:
 - a) Questionário de levantamento de necessidades
 - b) Análise da estrutura organizacional
 - c) Levantamento e Mapeamento de operações por divisão, unidade, núcleo e serviço:
 - i) Mapa de dados pessoais, categorias de dados e respetivas finalidades de tratamento
 - ii) Mapa de funções
 - iii) Mapa de acessos
 - iv) Mapa de subcontratantes e análise dos respetivos contratos
 - v) Levantamento do circuito interno de dados
 - vi) Levantamento de necessidades relativamente às condições de licitude do Tratamento (Artigo 6º do RGPD)
 - d) Avaliação de Risco
 - e) Análise quanto à necessidade de designação de DPO
2. **Formação** para até 200 pessoas,
 - a) Metodologia da formação:
 - i) Garantir a capacidade de identificar, quantificar e antecipar situações relativas ao RGPD e a sua aplicação específica a cada Serviço.
 - ii) Quais os princípios orientadores e como se procede ao tratamento de dados;
 - iii) Que direitos existem sobre os dados pessoais;
 - iv) A Proteção de dados, direitos e obrigações;
 - v) Dar a conhecer as novas regras sobre as violações de dados pessoais.
 - vi) Formação interativa com especial atenção ao esclarecimento de dúvidas e partilha de experiências.
3. **Elaboração de Regulamento:**

- a) Implementação de um conjunto de políticas e medidas que garantam a conformidade com o RGPD. Ou seja, será o manual de conduta do Município com detalhe de documentos e condutas internas, tendo em vista a célere adoção dos novos procedimentos e a minimização de eventuais situações de infração das normas internas, que deve incluir:
- i) Quadro de Políticas de Proteção de Dados Pessoais
 - ii) Registo de Atividades de Tratamento
 - iii) Direitos dos Titulares de Dados Pessoais
 - iv) Avaliação de Impacto de Proteção de Dados Pessoais
 - v) Dados Pessoais Transfronteiriços
 - vi) Subcontratantes
 - vii) Segurança TI de Dados Pessoais
 - viii) Violação de Dados Pessoais
 - ix) Tratamento de Dados Pessoais dos RH (Recursos Humanos)
4. **A prestação de serviços como DPO ou EPD** (encarregado de Proteção de Dados) – durante 3 anos