



Vila Verde
Município

CADERNO DE ENCARGOS

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCARREGADO DE
PROTEÇÃO DE DADOS E CONSULTORIA RJCS

Aprovado.

A Vereadora do Pelouro do Ordenamento do
Território, Urbanismo e Modernização
Administrativa da Câmara Municipal de Vila Verde,

Vila Verde, 20, 02, 2023

Parte I

Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

O presente caderno de encargos tem por objeto a contratação de serviços de encarregado de proteção de dados e consultoria RJCS, nas condições descritas no presente Caderno de Encargos e respetivo anexo, denominado por «*Anexo 1 – Especificações*».

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

CCP – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual.

Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos; quando a redução do contrato não seja reduzida a escrito, entende-se que o contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada.

Órgão competente para a decisão de contratar – Vereadora do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa da Câmara Municipal de Vila Verde, no uso de competências subdelegadas pela Sra. Presidente da Câmara Municipal, através do despacho i/31766/2021/MVV, datado de 03/11/2021, publicado na II Série do Diário da República, em 18/11/2021, sob a designação “Despacho 11398/2021”;

Entidade Adjudicante – Município de Vila Verde;

Adjudicatário – entidade convidada a quem se adjudica a execução do contrato.

Artigo 3.º

Forma e documentos contratuais

1- O contrato resultante do presente procedimento será reduzido a escrito em data conveniente para as duas partes no prazo máximo de 15 dias após a aceitação da minuta pelo adjudicatário.

2- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 4.º

Duração do contrato

O contrato de aquisição de serviços tem a duração de 36 meses, a contar da data da outorga.

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

1- O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:

- a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
- b) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as especificações do presente caderno de encargos;
- c) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

- d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestações dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- e) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Artigo 6.º

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.

Artigo 7.º

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 8.º

Alterações ao contrato

1- Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

2- A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;

3- O contrato pode ser alterado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
- b) Decisão judicial ou arbitral;
- c) Razões de interesse público.

4- A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 9.º

Cessão da posição contratual

1- Não é permitida a cessão da posição contratual sem autorização prévia do Município de Vila Verde.

2- A cessão da posição contratual obedece ao disposto nos artigos 317.º a 319.º do CCP.

Artigo 10.º

Subcontratação

1- O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.

2- Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.

3- Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Artigo 11.º

Preço base

O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de € 18.000,00.

Artigo 12.º

Preço e condições de pagamento

- 1- A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2- O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 30 dias, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.
- 3 – A faturação será anual com a divisão do valor global do contrato em três prestações

Artigo 13.º

Boa fé

As partes obrigam-se a atuar de boa fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 14.º

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Parte II

Especificações técnicas

Artigo 15.º

Conformidade e operacionalidade dos serviços

- 1- O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços à entidade adjudicante em conformidade com as especificações do presente caderno de encargos.
- 2- Os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com os fins a que se destinam.
- 3- O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que lhe são prestados.

Artigo 16.º

Local e prazo

- 1 - A prestação de serviços obedecerá a um SLA para situações urgentes de 4 horas para a primeira resposta a incidentes de segurança, notificações ao CNCS, bem como violações de dados ou auditorias de terceiros.
- 2 - Para situações menos urgentes o SLA deverá ser de 24 horas para a primeira resposta.
- 3 - A disponibilidade da equipa técnica do adjudicatário deverá abranger o horário das 9h – 17h dos dias úteis de todos os 3 anos de vigência do contrato.

Artigo 17.º

Datas e horários de prestação dos serviços

O prazo de resposta para incidente grave será de 4 horas e de incidências menos graves será de 24 horas. Para efeitos de esclarecimentos, resposta a eventos ou avisos de menor monta, o horário de atendimento deverá ser 9h-17h em dias úteis.

Parte III

Disposições finais

Artigo 18.º

Sanções

O incumprimento contratual determina a aplicação de sanções pecuniárias por parte da entidade adjudicante, em valor correspondente, no máximo, a 20% do preço contratual.

Artigo 19.º

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

- 1- O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato.
- 2- A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo anterior.

Artigo 20.º

Hu hv

Comunicações e notificações

1- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.

2- Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Município de Vila Verde

Praça do Município

4730-733 Vila Verde

À atenção de:

Unidade de Sistemas de Informação

E-mail: hugo.longo@cm-vilaverde.pt e sonia.cardoso@cm-vilaverde.pt

Artigo 21.º

Arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação – requisitos técnicos

1 - A solução a fornecer pelo adjudicatário deverá cumprir com o conjunto de requisitos técnicos classificados como obrigatórios, constante do Anexo da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março e que sejam aplicáveis ao conjunto de serviços e soluções englobadas neste caderno de encargos.

2 - O adjudicatário deverá prestar assistência ao adjudicante nas obrigações de demonstração de conformidade com os termos desta Resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 22.º

Tratamento de dados pessoais pelo adjudicatário por conta do adjudicante

1 - Sempre que, na execução do contrato visado pelo presente caderno de encargos, e até ao seu termo, o adjudicatário venha a tratar dados pessoais em nome do adjudicante, quando este seja responsável pelo respetivo tratamento, aquele será

havido para todos os efeitos como subcontratante, obrigando-se a apenas tratar as categorias de dados e com os meios e objetivos previstos no presente caderno, de acordo com o estabelecido no Regulamento (UE) 679/2016 (RGPD), designadamente nos seus artºs. 24º e seguintes, e em especial no artº. 28, no que respeita à segurança, à privacidade e a todos os outros aspetos aí regulados, assegurando garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma que o tratamento satisfaça os requisitos do regulamento e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados.

2 - O adjudicatário só agirá, no que a esse tratamento de dados pessoais diz respeito, de acordo com as instruções escritas dadas pelo adjudicante, incluindo no que se refere ao envio para Terceiros e a prazos de conservação dos dados pessoais.

3 - O adjudicatário, fica obrigado a: a) fornecer ao adjudicante, sempre que solicitado, os detalhes relacionados com as medidas adotadas no sentido de cumprir com as suas obrigações no Tratamento de Dados e do referido Regulamento Europeu; b) a assegurar que as pessoas por si autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade e/ou se encontram sujeitas às obrigações legais de confidencialidade adequadas; c) a prestar assistência ao adjudicante, por todos os meios adequados a assegurar o cumprimento das disposições relativas aos direitos do titular dos dados; d) a apagar todos os dados pessoais ou devolvê-los ao adjudicante, consoante a escolha deste, depois de concluir os serviços de tratamento de dados, e apagar as cópias existentes, a menos que a sua conservação seja exigida por Lei; e) a Disponibilizar ao adjudicante todas as informações necessárias à demonstração do cumprimento do referido regulamento; f) a, na contratação de outros subcontratantes, assegurar o cumprimento dos termos deste caderno, quanto ao tratamento de dados, também por esses subcontratantes; g) eventual transferências internacional de dados pessoais apenas pode ser implementada após autorização do adjudicante e, caso seja efetuada tem que cumprir uma das condições constantes nos artigos 45º ou 46º do RGPD; h) sujeitar-se e colaborar nas auditorias que o adjudicante entenda levar a cabo na organização de dados do adjudicatário, por si, ou interposta entidade, tendo por objeto apurar do cumprimento do estabelecido neste caderno, no dito regulamento e em toda a legislação aplicável.

4 - Sempre que um titular de dados pessoais submeta ao adjudicatário um pedido para exercer o direito de acesso, retificação, apagamento, limitação ou portabilidade, respetivamente previstos nos artº. 15º, 16º, 17º, 18º e 20º do RGPD, o adjudicatário reencaminhá-los-á de imediato para o adjudicante, que dará seguimento à satisfação do direito exercido. O adjudicatário notificará o titular dos dados pessoais, deste reencaminhamento.

5 - Em tudo o mais aqui não expressamente previsto quanto ao tratamento de dados pessoais, e tratamento deles por conta de outrem, aplicar-se-ão as regras supletivas do referido regulamento europeu e da legislação nacional atinente.

Artigo 23.º

Foro competente

Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido será dirimido no Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Artigo 24.º

Direito aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.



Anexo 1 – Especificações Técnicas

As atividades a realizar serão as seguintes:

1. Recolha da informação necessária à elaboração do relatório anual a enviar para o CNCS, incluindo atividades promovidas no âmbito da segurança de redes e sistemas de informação, recolha e mapeamento de *logs* e registos de incidentes de acordo com a taxonomia da Rede Nacional de CSIRTs;
2. Acompanhamento de execução do procedimento de gestão de incidentes, incluindo a classificação de incidentes, avaliação de impacto e notificação ao CNCS e reporte no âmbito das “lições aprendidas”;
3. Colaboração na resposta a notificações de eventos/incidentes de segurança por parte do serviço de resposta a incidentes do CNCS;
4. Implementação de procedimentos e ferramentas que detetem eventos nas infraestruturas de dados das entidades públicas ou respondam a notificações do CNCS com procedimentos a seguir;
5. Elaboração de pelo menos 3 revisões periódicas “*major*” do Plano de Segurança e da documentação de suporte a este plano;
6. Execução de procedimentos de reavaliação de risco programada e não programada;
7. Realização de pelo menos uma avaliação de risco geral por ano ou em resposta a notificação do CNCS;
8. Realização de avaliações de risco de âmbito parcial nos contextos definidos na alínea b) do ponto 1. do art. 10º do Dec-Lei 65/2021;
9. Elaboração de comunicações de sensibilização para recursos internos ou partes interessadas;
10. Definição e execução de pelo menos 9 ações de formação e capacitação a recursos internos;
11. Trabalho presencial mensal de pelo menos 4 horas no âmbito da aplicação do RJCS;

12. Informar e aconselhar o Município ou cada subcontratante, bem como os trabalhadores que tratem dados, a respeito das suas obrigações nos termos do RGPD e de outras disposições de proteção de dados da União ou do direito Nacional;
13. Controlar a conformidade com o RGPD, e com outras disposições de proteção de dados da União ou Estados-Membro e com as políticas da entidade ou dos seus subcontratantes relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados e as auditorias correspondentes;
14. Assegurar a realização de auditorias periódicas (pelo menos uma por ano);
15. Realizar Avaliações de Impacto sobre a Proteção de Dados nos termos do artigo 35º do RGPD, para atividades de tratamento de dados que se enquadram no prescrito no ponto 1 do art.º 35º do RGPD ou no Regulamento nº 798/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd);
16. Cooperar sempre que solicitado com a CNPD;
17. Servir de ponto de contacto com a CNPD sobre questões relacionadas com o tratamento de dados, incluindo a consulta prévia a que se refere o art.º 36º do RGPD, e consultar, sendo caso disso, esta autoridade sobre qualquer outro assunto;
18. Assegurar as relações com os titulares dos dados nas matérias abrangidas pelo RGPD;
19. Acompanhamento contínuo das recomendações do Comité Europeu para a Proteção de Dados, sucedâneo do Grupo de Trabalho “Art.º 29º”, decisões e esclarecimentos das Autoridades de Controlo de cada estado-membro, bem como possíveis decisões de âmbito jurídico que, entretanto, venham a ser tomadas com base no RGPD;
20. Colaboração com os responsáveis internos em processos de resposta ao exercício de direito de acesso a documentos administrativos;
21. Gestão dos processos de resposta aos exercícios de direitos ao abrigo do RGPD;
22. Gestão de processos de avaliação de risco e definição de comunicação em caso de ocorrência de violações de dados pessoais;
23. Realizar uma auditoria por semestre com base no referencial ISO 27701;

Hu hu

24. Definição de ações corretivas para possíveis inconformidades detetadas;
25. Execução de pelo menos 2 ações de formação no âmbito da aplicação do RGPD, entre os trabalhadores do Município.