



**SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E GESTÃO
DOCUMENTAL**

CONCURSO PÚBLICO

CADERNO DE ENCARGOS

PD116/2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
Artigo 1.º Objeto	3
Artigo 2.º Requisitos mínimos	3
Artigo 3.º Recursos envolvidos.....	3
Artigo 4.º Funções a desempenhar	3
Artigo 5.º Local da prestação de serviços.....	5
Artigo 6.º Duração da prestação de serviços	5
Artigo 7.º Preço base.....	5
Artigo 8.º Condições de pagamento	6
CAPÍTULO II - CONTRATO	6
Artigo 9.º Contrato escrito	6
Artigo 10.º Minuta do contrato.....	6
Artigo 11.º Gestor do contrato.....	6
Artigo 12.º Regras de interpretação do contrato.....	7
Artigo 13.º Alterações ao contrato	7
Artigo 14.º Incumprimento do contrato	8
Artigo 15.º Exercício do direito de resolução	8
Artigo 16.º Suspensão do contrato	8
Artigo 17.º Casos fortuitos ou de força maior.....	8
Artigo 18.º Cessão da posição contratual	9
CAPÍTULO III - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	9
Artigo 19.º Obrigações principais do prestador de serviços	9
Artigo 20.º Sigilo e confidencialidade	10
Artigo 21.º Transferência da propriedade.....	10
Artigo 22.º Conformidade e garantia técnica.....	10
CAPÍTULO VI - PENALIDADES CONTRATUAIS	10
Artigo 23.º Mora e cumprimento defeituoso.....	10
Artigo 24.º Penalidades Contratuais	11
CAPÍTULO VII - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	12
Artigo 25.º Foro Competente	12
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
Artigo 26.º Comunicações e notificações.....	12
Artigo 27.º Contagem dos prazos na fase de execução do contrato	12
Artigo 28.º Interpretação e validade.....	13
Artigo 29.º Tratamento e proteção de dados pessoais	13
Artigo 30.º Legislação aplicável	15

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente procedimento tem por objeto a prestação de serviços de administração de sistemas e gestão documental do IMPIC, I.P.

Artigo 2.º Requisitos mínimos

O prestador de serviços obriga-se a cumprir, nomeadamente, os seguintes requisitos mínimos e disponibilizar, elementos com os seguintes perfis:

1. **2 Arquitetos:** têm de possuir experiência superior a 8 anos, por forma a garantir o suporte e executar a gestão corrente das plataformas que mantém os sistemas de informação do IMPIC, I.P. e a seguinte certificação:

- **MCTS** - Microsoft ISA Server 2006, Configuring
- **MCSE** - Microsoft Certified Systems Engineer: Security
- **MCSA** - Microsoft Certified Systems Administrator

Número de horas global pretendidas para este perfil: 1768 horas

2. **2 Consultores de Gestão Documental:** têm de possuir experiência superior a 3 anos na instalação, configuração e desenvolvimento de aplicações de gestão documental e gestão de processos e a seguinte certificação:

- Administração de plataforma de gestão documental
- Desenvolvimento integrado de gestão documental

Número de horas global pretendidas para este perfil: 1842 horas

Artigo 3.º Recursos envolvidos

Os recursos humanos afetos ao projeto só podem ser substituídos por elementos com habilitações e perfil idênticos aos afetos inicialmente, tendo todas as alterações que obter a prévia concordância do IMPIC, I.P.

Artigo 4.º Funções a desempenhar

1. Os consultores de Gestão Documental devem garantir as ações e os necessários desenvolvimentos para administração e evolução da plataforma de gestão documental

Red.Doc instalada no Instituto. No âmbito da evolução da plataforma deverão ser realizadas, de entre outras, as seguintes tarefas:

- Passagem a produção dos *workflows* dos processos de negócio que forem sendo formalizados;
 - Passagem a produção de novos formulários de receção de requerimentos online;
 - Trabalhos de integração do RedDoc com outros SI do Instituto;
 - Normalização na gestão de entidades no diretório para gestão do expediente;
 - Módulos adicionais de indicadores estatísticos e monitorização;
2. Os consultores com o perfil de Arquiteto devem desempenhar, entre outras, as seguintes funções:
- Instalação, configuração e manutenção de servidor ISA/TMG.
 - Publicação de Portais, gestão das políticas de segurança da rede informática;
 - Manutenção e configuração das políticas de segurança da Firewall;
 - Configuração de redes e telefones VOIP;
 - Monitorização dos ativos na rede;
 - Operação de ambiente de virtualização;
 - Manutenção da plataforma MS System Center;
 - Manutenção da Active Directory;
 - Manutenção de SQL Server;
 - Criação de Caixas de correio e Manutenção do Servidor de Exchange.
 - Migração das mailboxes do MS Exchange;
 - Instalação de servidores em ambientes de Virtualização com SO Windows e Linux;
 - Administração de servidor aplicacional em SharePoint 2007;
 - Manutenção do WSUS (Windows update);
 - Manutenção do Antivírus;

- Inventário dos servidores;
- Acompanhamento na implementação de projetos;
- Suporte a utilizadores;
- Manutenção de utilizadores na Aplicação da Construção;
- Atualizações da aplicação de RH e Contabilidade;
- Administração dos Portais: Portal do IMPIC, Portal BASE e Portal PNFE.

Artigo 5.º Local da prestação de serviços

O local para a execução da prestação de serviços é nas instalações da sede do IMPIC, I.P., sitas na Av. Júlio Dinis, n.º 9 e 11, em Lisboa.

Artigo 6.º Duração da prestação de serviços

1. O prazo para a prestação dos serviços é de, no máximo, 11 meses.
2. O contrato iniciar-se-á com a sua assinatura e vigorará pelo prazo máximo previsto no n.º 1 do presente artigo, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor do IMPIC, IP e das alterações ao contrato que venham a ocorrer nos termos da cláusula 13.º do caderno de encargos.
3. O contrato manter-se-á em vigor até total cumprimento do mesmo, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
4. A totalidade dos serviços deve ser disponibilizada desde a outorga do contrato até ao seu termo.
5. O prazo de execução do contrato poderá ser prolongado por decisão do IMPIC, I.P., por motivos de interesse público, comunicada por escrito, mantendo-se o valor/hora por tipo de recurso equivalente, e tendo como limite o preço base do presente contrato.
6. O prazo do contrato pode, ainda, ser alterado mediante acordo, formalizado por escrito.

Artigo 7.º Preço base

7. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela prestação de serviços objeto do contrato é de 135.520,00€ (cento e trinta e cinco mil, quinhentos e vinte euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

8. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, bem como quaisquer outros encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
9. O preço base foi estimado tendo por base valores de referência/hora da AMA para os perfis de Consultor de Gestão Documental e de Arquiteto.

Artigo 8.º Condições de pagamento

1. Pela execução do contrato, são devidas quantias calculadas nos termos da cláusula anterior, as quais devem ser pagas, no prazo de 30 dias após a apresentação das respetivas faturas.
2. Em caso de discordância por parte do IMPIC, I.P. quanto aos valores indicados nas faturas, deve este 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 novas faturas corrigidas.
3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas serão pagas através de transferência bancária para conta titulada pelo prestador de serviços, devendo este informar o IMPIC, I.P. com o envio das faturas, do respetivo IBAN.

CAPITULO II - CONTRATO

Artigo 9.º Contrato escrito

Deste procedimento será obrigatoriamente celebrado contrato escrito.

Artigo 10.º Minuta do contrato

1. A minuta do contrato, depois de aprovada pela entidade adjudicante, será notificada ao adjudicatário para aceitação.
2. A minuta do contrato considera-se aceite quando haja aceitação expressa do adjudicatário ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

Artigo 11.º Gestor do contrato

1. A execução do contrato será permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato, designado pela entidade adjudicante.
2. O gestor de contrato tem as competências previstas no artigo 290.ºA do CCP.

Artigo 12.º Regras de interpretação do contrato

1. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a. Os suprimientos dos erros e das omissões do presente caderno de encargos identificados pelos concorrentes, 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 presente caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
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 CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma.
4. Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, todas as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.
5. Em caso de divergência entre as obrigações a que se refere o número anterior, a prevalência é determinada pela ordem na qual são indicadas.
6. Persistindo dúvidas, aplicar-se-á o Código dos Contratos Públicos e demais legislação portuguesa aplicável.

Artigo 13.º Alterações ao contrato

1. Qualquer intenção de alteração ao contrato deve ser comunicada pela parte interessada à outra parte.
2. A comunicação referida no número anterior deve ser feita, por escrito, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que se pretende ver introduzida a alteração.
3. Qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito, assinado pela parte interessada e pelo IMPIC, I.P., o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da assinatura.

4. A alteração não pode conduzir à modificação das prestações principais abrangidas pelo contrato nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo.

Artigo 14.º Incumprimento do contrato

O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Artigo 15.º Exercício do direito de resolução

O exercício do direito de resolução terá lugar, mediante comunicação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à contraparte da qual conste a identificação do incumprimento contratual em causa.

Artigo 16.º Suspensão do contrato

1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, a entidade adjudicante pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, suspender total ou parcialmente a execução do contrato.
2. A suspensão produz os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação, salvo se da referida notificação constar data posterior, e é efetuada através de carta registada com aviso de receção.
3. A entidade adjudicante pode, a qualquer momento, levantar a suspensão da execução do contrato.
4. O prestador de serviços não pode reclamar ou exigir qualquer compensação ou indemnização com base na suspensão total ou parcial do contrato.

Artigo 17.º Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorre em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e aceite, 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 caso fortuito ou de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, bem como comunicar qual o prazo previsível para restabelecer a situação normal.

Artigo 18.º Cessão da posição contratual

1. O prestador de serviços não poderá ceder a sua posição contratual, ou qualquer dos direitos ou obrigações que dele decorram, sem autorização, prévia e por escrito, do IMPIC, I.P..
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o cessionário deve apresentar ao IMPIC, I.P. toda a documentação exigida ao prestador de serviços no presente procedimento;
3. O cessionário deve comprovar, designadamente, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP, que detém a habilitação para a prestação de serviços em causa, e que tem a capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato, tal como exigido à entidade prestadora de serviços, no âmbito do procedimento que lhe deu origem.

CAPÍTULO III - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 19.º Obrigações principais do prestador de serviços

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 prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a. Participar em reuniões de trabalho, sempre que pelo IMPIC, I.P. seja convocado;
 - b. Comunicar antecipadamente ao IMPIC, I.P. os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do contrato ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
 - c. Não alterar as condições de prestação de serviços fora dos casos previstos neste caderno de encargos;
 - d. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
 - e. Comunicar ao IMPIC, I.P. qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação de serviços, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - f. Comunicar ao IMPIC, I.P. a nomeação do gestor responsável do contrato bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;

2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios 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.

Artigo 20.º Sigilo e confidencialidade

1. O prestador de serviços obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenha acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam.
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 ou exclusivamente à execução do contrato.

Artigo 21.º Transferência da propriedade

Todos os elementos produzidos pelo adjudicatário no âmbito da execução do contrato são propriedade da entidade adjudicante, não sendo devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do contrato.

Artigo 22.º Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços obriga-se a garantir a qualidade técnica dos serviços contratados, por forma a garantir os requisitos e especificações definidos para o serviço, bem como o cumprimento da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI - PENALIDADES CONTRATUAIS

Artigo 23.º Mora e cumprimento defeituoso

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações do contrato por parte do adjudicatário, poderá o IMPIC, I.P. interpor o adjudicatário para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que o IMPIC, I.P. sofra na sequência de tais atos.

2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior deverá o adjudicatário cumprir imediatamente e de forma integral e satisfatória a prestação em falta.

Artigo 24.º Penalidades Contratuais

1. Nos termos previstos no presente caderno de encargos, pelo incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir da entidade adjudicatária o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento e do grau de culpa do agente, sendo aquela cumulável com outras indemnizações ou penas a que houver lugar, nos seguintes termos:
 - a. 1 ‰ do preço contratual por cada dia de atraso no cumprimento de obrigações emergentes do contrato;
 - b. 5% do preço contratual por cumprimento defeituoso, comunicado por escrito pela entidade adjudicante, com a indicação dos erros e/ou omissões detetados;
 - c. 10% do preço contratual por incumprimento definitivo.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante 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. A sanção pecuniária não pode ultrapassar por cada infração os 10% do preço contratual, sendo descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.
4. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
5. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por ela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

CAPÍTULO VII - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Artigo 25.º Foro Competente

1. Em caso de litígio, o foro competente será o Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.
2. Quando, por força de disposição legal inderrogável, o IMPIC, I.P. tenha demandar a entidade adjudicatária fora da comarca referida no ponto 1º da presente Cláusula esta última suportará os custos de todas as deslocações que tal demanda cause ao IMPIC, I.P., a pessoal seu e honorários de advogados.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26.º Comunicações e notificações

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre a entidade adjudicante e o prestador de serviços relativas ao contrato devem ser efetuadas através de correio eletrónico com aviso de entrega, carta registada com aviso de receção ou fax.
2. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante na respetiva comunicação de receção transmitida pelo recetor para o emissor.
3. Só são consideradas válidas as comunicações por correio eletrónico se efetuadas com assinatura digital e de codificação de dados, a estabelecer por acordo entre as partes.
4. Qualquer comunicação ou notificação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
5. Qualquer comunicação ou notificação feita por fax é considerada recebida na data constante do respetivo relatório de transmissão, salvo se o fax for recebido depois das 17 (dezassete) horas locais ou em dia não útil, casos em que se considera que a comunicação é feita às 10 (dez) horas do dia útil seguinte.
6. As notificações e as comunicações que sejam efetuadas através de correio eletrónico, fax ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, após as 17 (dezassete) horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas às 10 (dez) horas do dia útil seguinte.

Artigo 27.º Contagem dos prazos na fase de execução do contrato

À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:

- a. Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;

- b. O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 (vinte e quatro) horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- c. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

Artigo 28.º Interpretação e validade

- 1. O contrato e demais documentos contratuais regem-se pela lei portuguesa, sendo interpretados de acordo com as suas regras.
- 2. As partes no contrato que tenham dúvidas acerca do significado de quaisquer documentos contratuais, devem colocá-las à parte contrária a quem o significado dessa disposição diga diretamente respeito.
- 3. Se qualquer disposição do contrato ou de quaisquer documentos contratuais for anulada ou declarada nula, as restantes disposições não serão prejudicadas por esse facto, mantendo-se em vigor.

Artigo 29.º Tratamento e proteção de dados pessoais

- 1. O adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a execução do contrato, assim como após o termo da vigência do período de execução contratual, designadamente:
 - a. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
 - b. Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
 - c. Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante esteja especialmente vinculada;
 - d. Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, nomeadamente contra a respetiva

- destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
- e. 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;
 - f. Manter a entidade adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - g. Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, 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;
 - 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 copiar, reproduzir, adaptar, 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, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
 - j. Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais e implementar um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;
 - k. Prestar a assistência necessária à entidade adjudicante no sentido de permitir que esta cumpra 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, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;
 - l. Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no artigo 33º do RGPD.

2. O adjudicatário não pode subcontratar o serviço relativamente ao qual é estabelecido o presente contrato, nem o tratamento de dados pessoais de titulares da entidade adjudicante, sem a prévia autorização desta, dada por escrito.
3. O adjudicatário deve apagar ou devolver (consoante a escolha da entidade adjudicante) todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionada com o tratamento, apagando as cópias existentes, salvo se a conservação dos dados for exigida ao abrigo do direito da União Europeia ou da lei nacional.
4. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento de dados pessoais, por parte do mesmo e/ou dos seus trabalhadores, colaboradores, prestadores de serviços ou fornecedores, em violação das normas legais aplicáveis.
5. Os dados pessoais a tratar no âmbito do contrato são os previstos no n.º 1 do artigo 4º do RGPD.
6. O tratamento de dados pessoais a realizar pelo adjudicatário é efetuado de acordo com as instruções do responsável pelo tratamento de dados, ou seja, a entidade adjudicante.
7. O adjudicatário deve declarar, sob compromisso de honra, de que possui as condições necessárias e suficientes à execução das medidas técnicas e organizativas previstas no RGPD.
8. Para os devidos efeitos, divulga-se o nome e o contacto da Encarregada de Proteção de Dados do IMPIC, IP: Dr.ª Sandra Mascarenhas, endereço eletrónico: dpo@impic.pt.

Artigo 30.º Legislação aplicável

Em tudo o omissso neste Caderno de Encargos observar-se-á a legislação aplicável.