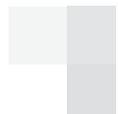
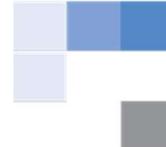


AJUSTE DIRETO N.º 190/2024/DCP/DIT/AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS

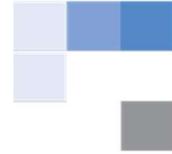
Caderno de Encargos





Cláusulas jurídicas	3
<i>Cláusula 1.ª Objeto</i>	3
<i>Cláusula 2.ª Local da prestação de serviços</i>	3
<i>Cláusula 3.ª Duração</i>	3
<i>Cláusula 4.ª Preço base</i>	3
<i>Cláusula 5.ª Condições de pagamento</i>	4
<i>Cláusula 6.ª Propriedade intelectual</i>	4
<i>Cláusula 7.ª Sigilo</i>	5
<i>Cláusula 8.ª Proteção de dados</i>	5
<i>Cláusula 9.ª Cessão da posição contratual e subcontratação</i>	7
<i>Cláusula 10.ª Comunicações e notificações</i>	7
<i>Cláusula 11.ª Penalidades contratuais</i>	7
<i>Cláusula 12.ª Retenção</i>	8
<i>Cláusula 13.ª Trabalhadores afetos à prestação de serviços</i>	8
<i>Cláusula 14.ª Foro competente</i>	8
<i>Cláusula 15.ª Legislação aplicável</i>	8
<i>Cláusula 16.ª Descrição técnica do contrato</i>	9
<i>Cláusula 17.ª Prazos de entrega</i>	13
<i>Cláusula 18.ª Regulamento Geral de Proteção de Dados</i>	13
<i>Cláusula 19.ª Gestor do Contrato</i>	13





CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar com a Agência para a Modernização Administrativa, IP, (doravante abreviadamente designada por “AMA”), na sequência de procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais, nos termos melhor definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª

Local da entrega e instalação dos bens

1. O fornecimento de software será feito utilizando a via eletrónica à Direção de Sistemas e Tecnologias de Informação da AMA.
2. O licenciamento deverá ficar visível na conta da AMA no próprio *website* de licenciamento respetivo

Cláusula 3.ª

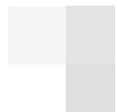
Duração

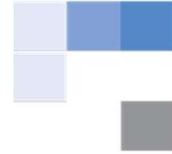
O contrato inicia-se com a disponibilização da plataforma nos termos da cláusula anterior, mas sempre depois da sua celebração, e terá a duração de 3 anos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.

Cláusula 4.ª

Preço base

1. O preço base é de 15.500 € (quinze mil e quinhentos euros) a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, que será consumido com os seguintes preços base unitários:
 - a) Licenciamento da Plataforma – 4000 € /ano, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 - b) Prova-candidato – 1,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. A proposta será excluída se apresentar algum preço superior aos preços indicado na alínea anterior;
3. A AMA não fica obrigada a consumir número mínimo de provas candidato;
4. O preço referido no n.º 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à AMA, designadamente





- a) Despesas com deslocações, estadias e despesas de alimentação;
- b) Encargos com telecomunicações;
- c) Seguro de acidentes de trabalho;
- d) Atualizações de software, bem como o desenvolvimento de listagens, écrans e regras, criação e remoção de campos, histórico por trabalhador, interligação com a aplicação de vencimentos;
- e) Apoio de Help Desk telefónico, quer para esclarecimento de dúvidas, quer para correção de erros.

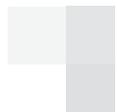
Cláusula 5.ª

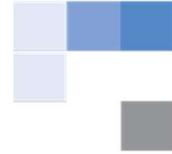
Condições de pagamento

1. A faturação referente à plataforma é efetuada no início de cada ano de contrato.
2. Os valores de consumo de prova-candidato serão reportados e faturados a cada trimestre do ano civil, após validação pela AMA.
3. O pagamento será efetuado no prazo 30 dias a contar da data da receção das faturas correspondentes, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.
4. A fatura deve discriminar a bens e a serviços a que se reportam, o número do contrato bem como o número de compromisso financeiro associado, o qual será indicado pela AMA, sob pena da sua devolução.
5. Caso a fatura apresentada não seja validada pela AMA esta comunicará tal decisão ao cocontratante para que proceda à sua substituição.
6. A fatura deverá revestir a forma eletrónica, caso em que deve ser remetida à AMA através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados para o Portal FEAP (Faturação Eletrónica na Administração Pública) disponibilizado pela ESPAP.
7. Só serão devidos os valores referentes às licenças efetivamente prestadas e aceites e as provas consumidas nos termos do presente caderno de encargos.
8. O pagamento será realizado para o NIB/IBAN indicado em documento bancário apresentado pelo cocontratante o qual deverá ser atualizado sempre que necessário.
9. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte da AMA, o cocontratante tem o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP e da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.
10. Só são efetuados pagamentos após o pagamento dos emolumentos devidos ao Tribunal de Contas pela concessão do visto pelo cocontratante, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de maio, quando aplicável.

Cláusula 6.ª

Propriedade intelectual





1. Correm inteiramente por conta do cocontratante, os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na execução do fornecimento de software ou de outros a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.
2. Se a AMA vier a ser demandada por ter sido infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no ponto anterior, o cocontratante responderá nos termos do disposto no artigo 447.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 7.ª

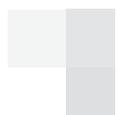
Sigilo

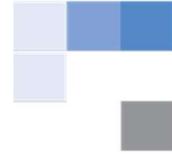
1. O cocontratante obriga-se a observar sigilo quanto a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relacionada com a atividade da AMA ou qualquer outra entidade envolvida na execução do contrato.
2. A informação e documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. O cocontratante obriga-se ainda a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados ou informações de carácter funcional ou processual dos serviços da Administração Pública a que tenha acesso na execução do contrato.
4. O cocontratante assume igualmente o compromisso de restituir, remover e destruir, no final do contrato, todo e qualquer registo, eletrónico ou em papel, relacionado com os dados e processos analisados, incluindo dados pessoais, e que a AMA lhe indique para esse efeito.
5. O cocontratante obriga-se, de um modo especial, a guardar sigilo quanto ao conteúdo e utilização dos sistemas de informação da responsabilidade da AMA, nos termos legalmente previstos, relativamente à proteção de dados pessoais e à proteção jurídica de bases de dados.
6. Após ter conhecimento de alguma violação de dados pessoais o cocontratante notifica a AMA sem demora injustificada, em prazo inferior a 48 horas.
7. O cocontratante garante que terceiros que envolva na execução dos serviços respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade constantes nos números anteriores.

Cláusula 8.ª

Proteção de dados

1. O cocontratante é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do

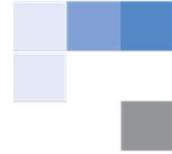




Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), devendo, nomeadamente:

- a) Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas da Entidade Adjudicante, incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso a Entidade Adjudicante desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público;
 - b) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - c) Adotar todas as medidas exigidas nos termos do artigo 32.º do RGPD;
 - d) Garantir o cumprimento do RGPD, nas condições aqui previstas, quando pretenda contratar um subcontratante;
 - e) Tomar em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência à Entidade Adjudicante pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos previstos no capítulo III do RGPD;
 - f) Prestar assistência à Entidade Adjudicante no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor;
 - g) Consoante a escolha da Entidade Adjudicante, apagar ou devolver-lhe todos os dados pessoais depois de concluído o contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros;
 - h) Disponibilizar à Entidade Adjudicante todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula, facilitando e contribuindo para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela Entidade Adjudicante ou por outro auditor por esta mandatado.
2. A Entidade Adjudicante, no caso de suspeitar de incumprimento do RGPD, pode notificar o cocontratante para este, no prazo de 5 dias, demonstrar o total cumprimento do referido regulamento.
 3. Caso o cocontratante não demonstre o total cumprimento do RGPD, seja porque não o demonstrou, seja porque não o cumpre, a Entidade Adjudicante fica autorizada a proceder à auditoria aos sistemas de informação do cocontratante, ficando este responsável por todos os custos dessa auditoria.
 4. No caso previsto no número anterior, a Entidade Adjudicante poderá compensar os custos que tenha suportado com eventuais quantias que sejam devidas ao cocontratante, ou através do acionamento da caução, caso esta tenha sido prestada, ou através do recurso às retenções que eventualmente tenham sido efetuadas.





5. No caso de se verificar algum incumprimento do RGPD por parte do cocontratante, este deverá, no prazo de 10 dias, por fim ao incumprimento e demonstrá-lo à Entidade Adjudicante.
6. O não cumprimento do RGPD, por facto imputável ao cocontratante, é considerado, para todos os efeitos, incumprimento definitivo, podendo a Entidade Adjudicante resolver o contrato, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP.
7. Caso o cocontratante impeça ou não colabore na realização da auditoria referida no n.º 3 da presente cláusula, a Entidade Adjudicante poderá resolver o contrato, por oposição reiterada ao exercício dos poderes de fiscalização, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP.

Cláusula 9.ª

Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O cocontratante não pode ceder a sua posição no contrato ou subcontratar total ou parcialmente os serviços incluídos no mesmo sem autorização prévia da AMA.
2. Nos casos de subcontratação, o cocontratante permanece integralmente responsável perante o contraente público pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.
3. A subcontratação de prestações contratuais que envolvam o tratamento de dados pessoais carece de autorização prévia da AMA que deverá ser realizada nos termos legalmente previstos para o efeito.
4. O cocontratante é responsável pelo tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do contrato, mesmo que seja realizado por subcontratado.

Cláusula 10.ª

Comunicações e notificações

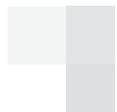
1. Sem prejuízo de se acordarem outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma nos termos previstos no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

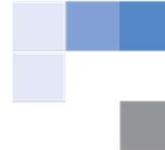
Cláusula 11.ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a AMA pode exigir ao cocontratante o pagamento de uma sanção pecuniária, num montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das obrigações previstas e prazos acordados, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P=V*A/500$$





em que:

P – Corresponde ao montante da penalidade;

V – Corresponde ao valor do contrato; e,

A – Corresponde ao número de dias em atraso;

2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a AMA tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do cocontratante e as consequências do incumprimento.
3. A sanção aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida a fatura correspondente.
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 AMA decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30 %.
6. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 12.ª

Retenção

Quando não tenha sido exigida a prestação de caução, caso se revele pertinente, a AMA poderá proceder à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar, tendo em vista a garantia da perfeita e tempestiva execução do contrato, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 13.ª

Trabalhadores afetos à prestação de serviços

O cocontratante deve garantir, relativamente aos trabalhadores afetos à execução do contrato a celebrar, o cumprimento integral das disposições previstas no artigo 419.º-A do CCP.

Cláusula 14.ª

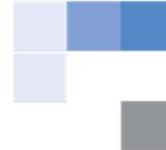
Foro competente

Para a resolução de todos os litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução do contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Cláusula 15.ª

Legislação aplicável





Em tudo o omissos neste Caderno de Encargos, observar-se-á o previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Descrição técnica do contrato

No âmbito das atividades da Divisão de Pessoas e Desenvolvimento (DPD) da Agência para a Modernização Administrativa (AMA, I.P.), surge a necessidade de implementar um sistema de gestão de recrutamento e seleção, que permita a rentabilização da gestão dos seus recursos humanos, físicos e financeiros, de modo a automatizar todo o processo e a simplificar as soluções.

Neste sentido, torna-se necessária a aquisição de uma plataforma de recrutamento intuitiva, ágil e flexível, que facilite a tramitação de todos os processos de recrutamento da AMA, I.P., abertos no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas e no âmbito do contrato individual de trabalho, desde a sua criação até à sua conclusão. Face a um plano de recrutamento prevista a curto médio prazo desafiante e exigente, os processos de contratação de recursos humanos querem se rápidos, transparentes, competitivos e simplificados, quer para os gestores que os realizam, mas, principalmente, para os candidatos que concorrem.

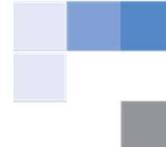
Como tal, será esperado que todo o processo de recrutamento e seleção seja prático e intuitivo, de modo a facilitar a gestão realizada pela equipa, assim como dar a todos os candidatos uma boa experiência de recrutamento, através da usabilidade de uma plataforma friendly e inclusiva.

1. Funções do Produto

A plataforma de recrutamento (BackOffice), servirá de suporte à criação e tramitação de todos os processos de recrutamento e seleção. Deverá ser possível criar processos de recrutamento, definir os métodos de seleção, definir critérios de desempate, criar atas, avisos e outros documentos, tais como listas de resultados, apreciar candidaturas, avaliar os candidatos nos vários métodos de seleção, notificar candidatos nas várias fases do processo e homologar o procedimento. Deverá ainda permitir a gestão de utilizadores e configurações, bem como a extração de dados diversos para o tratamento de indicadores.

No FrontOffice da plataforma deverão estar disponíveis todos os processos de recrutamento, evidenciando as fases em que se encontram. Deverá ser possível a candidatura através do preenchimento do respetivo formulário e deverá ser disponibilizada toda a informação relativa ao processo de recrutamento e seleção: caracterização do perfil profissional, datas de abertura e fecho de candidatura, datas de início e fim de audiência dos interessados e FAQ's.





O fluxo de trabalho para a tramitação de cada um dos processos de recrutamento e seleção será criado pela DPD através da Plataforma de Recrutamento.

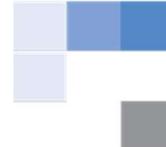
2. Restrições

A qualquer momento poderá verificar-se alterações da lei em vigor referente a processos de recrutamento e seleção para contratação de vínculo de emprego público, pelo que a plataforma terá de permitir a introdução dessas alterações legais.

3. Especificações técnicas da Plataforma de Recrutamento

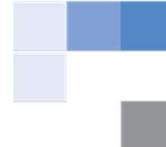
- A.** O **FrontOffice** é o primeiro canal de contacto entre o candidato e a AMA, I.P., como tal, precisa de ser simples, intuitivo e de fácil navegabilidade. Deverá possuir as seguintes funcionalidades:
- a.** Registo do utilizador na plataforma para cidadãos nacionais com CC e cidadãos não nacionais e sem CC, com a integração da ferramenta Chave Móvel Digital como opção de registo do candidato;
 - b.** Criação de diversos formulários de candidaturas, tendo em conta os vários tipos de recrutamento em causa;
 - c.** Possibilidade de submissão dos documentos exigidos para validação da candidatura e tendo em conta os vários tipos de recrutamento em causa;
 - d.** Campo de apoio ao utilizador, com a inserção de FAQ's sobre o recrutamento da AMA, I.P., e/ou informações institucionais.
 - e.** Possibilidade de o candidato entrar em contacto com a plataforma através do envio de mensagens por meio do preenchimento de um "formulário" / secção de contactos, independentemente de ter registo criado ou não;
 - f.** Política de privacidade e Política de cookies;
 - g.** Permitir a pesquisa avançada, através da utilização de filtros, quer para candidatos quer para os gestores dos processos. Para os candidatos, deve permitir visualizar um resumo das suas candidaturas, os resultados obtidos nos diferentes métodos de seleção assim como o estado da reserva de recrutamento (em que posição se encontra e o prazo da mesma);
 - h.** O Layout do FrontOffice tem de cumprir as normas estabelecidas pela AMA, I.P.;
 - i.** O FrontOffice deverá possibilitar a submissão de candidaturas espontâneas pelos candidatos, com a criação de uma base de dados simplificada para os administradores;
- B.** Quanto ao **BackOffice**, deverá possuir as seguintes funcionalidades:
- a.** Permitir a configuração personalizada para a criação dos processos de recrutamento e seleção, tendo em conta o tipo de vínculo e processo a recrutar (procedimentos concursais comuns, ofertas de





- mobilidade, cargos dirigentes e oferta de emprego CIT);
- b.** Gestão das permissões aos diferentes perfis de utilizador;
 - c.** Publicação de processos de recrutamento na plataforma, com ligação ao LinkedIn, para a publicação do anúncio;
 - d.** Triagem das candidaturas, tendo em conta os diferentes tipos de requisitos que poderão ser exigidos;
 - e.** Realização de Avaliações Curriculares, tendo em conta os critérios definidos no processo de recrutamento;
 - f.** Gerar, através dos modelos cedidos pela AMA, I.P., formulários editáveis para as Atas, Avisos, Anúncios e "*Audiência dos Interessados*", entre outros;
 - g.** Proceder à elaboração das seguintes notificações, podendo ser enviada de forma individual ou em grupo:
 - i. Na plataforma de recrutamento;
 - ii. Ao candidato digitalmente (via email);
 - iii. Ao Diário da República;
 - iv. Por ofício.
 - h.** Definição das datas para prazo de candidaturas, para participação dos interessados, entre outras;
 - i.** Cálculo da ordenação final, através de fórmula introduzida para o efeito, tendo em conta as ponderações atribuídas aquando da abertura do procedimento concursal;
 - j.** Permitir o upload das atas assinadas, despachos, listas de resultados e outros documentos;
 - k.** Submissão do aviso, indicando os dados referentes à publicação no DRE;
 - l.** Marcação de entrevistas online, a realizar através do Microsoft Teams, mas marcadas através da plataforma de recrutamento e notificadas aos candidatos.
 - m.** Todos os candidatos admitidos na lista de ordenação final e que não ocuparam os lugares para o concurso após a homologação ficam em reserva de recrutamento. Estes deverão permanecer em reserva durante o período indicado pelos gestores, e poderão ser contactados caso se aplique. Pretende-se que a plataforma contenha filtros de pesquisa para esta reserva de recrutamento por: carreira, categoria, área funcional e unidade orgânica.
 - n.** Download da documentação no final do processo para efeitos de arquivo;
 - o.** A presente plataforma deverá incluir uma plataforma de provas online (ver ponto 5) e integrar com uma plataforma complementar/externa de avaliação psicológica.
 - p.** A Plataforma de Recrutamento deverá acautelar o cumprimento das regras do RGPD. Assim, pretende-se que seja possível:
 - i. Anonimizar os dados dos candidatos para consulta pública de processos;
 - ii. Eliminar processos de recrutamento e seleção e toda a documentação associada após o





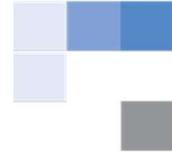
período legal

4. Especificações técnicas das Provas de Conhecimento Online

- A. Gestão online de utilizadores, perguntas e provas de conhecimentos e outros testes;
- B. Gestão de um banco de perguntas através de estados (adição, edição e finalização de itens);
- C. Categorização dos itens pelos conteúdos, estrutura curricular, taxonomia de Bloom e grau de dificuldade;
- D. Estabelecimento de perfis de permissões e papéis de gestão personalizados;
- E. Adição de itens via ficheiro Excel;
- F. Adição de itens via ficheiro de texto com formato específico;
- G. Criação manual de testes;
- H. Criação automática (blueprint) de provas de conhecimentos e outros testes;
- I. Exportação de testes em PDF;
- J. Exportação de resultados e índices em Excel;
- K. Módulo de administração online de provas de conhecimentos e outros testes com administração e monitorização em tempo real dos mesmos (Windows e Mac OS X);
- L. Transferência de resultados para o banco de perguntas e processamento estatístico;
- M. Módulo de revisão de perguntas online com discussão júri-executante e vice-versa;
- N. Cliente para revisão de provas de conhecimentos e outros testes pelo executante ou candidatos cujo direito lhes assista;
- O. WebServices para integração com aplicações do cliente.
- P. Sistema de administração de testes com medidas sólidas antifraude;
- Q. Possibilidade de adicionar, editar e finalizar itens do banco de perguntas;
- R. Categorização por conteúdos, estrutura curricular, taxonomia de Bloom e grau de dificuldade;
- S. Possibilidade de Gestão de perfis de permissões;
- T. Módulo de administração online e em tempo real das provas de conhecimentos e outros testes;
- U. Transferência de resultados para o banco de perguntas e processamento estatístico;
- V. Acesso ao portal do candidato de todos os candidatos registados (com vista à consulta dos resultados das provas de conhecimentos e outros testes, aos pedidos de revisão, aos relatórios de feedback e o acesso à utilização de provas de conhecimentos e outros testes formativos);
- W. Sistema de browser seguro para vigilância das provas de conhecimentos e outros testes presenciais (BYOD - Bring your own device);
- X. Sistema de visualização de imagem a partir de webcam do candidato para vigilância à distância.

5. Suporte





- Suporte Remoto (via email);
- Atualizações de software sempre que disponíveis
- Formação remota sobre o funcionamento do produto

6. Acesso aos dados

Caso não haja lugar a renovação da subscrição a AMA deverá ter acesso a todos os dados dos processos de recrutamento inseridos na plataforma, através do download organizado dos mesmos.

Cláusula 17.ª

Disponibilização dos serviços

- 1 - O cocontratante obriga-se a ativar o serviço, cuja aquisição é objeto do presente caderno de encargos, no prazo máximo de 7 dias úteis, contado a partir da celebração do contrato.
- 2 – O cocontratante obriga-se a ter provas disponíveis de forma permanente.

Cláusula 18.ª

Regulamento Geral de Proteção de Dados

Quando aplicável o cocontratante deve demonstrar a conformidade dos bens com os requisitos do regulamento e da RCM 41/2018.

Cláusula 19.ª

Gestor do Contrato

1. O gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução contratual, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 290.º-A do CCP, será designado pela AMA no contrato.
2. O cocontratante deverá indicar a pessoa na sua organização que será responsável pela execução do contrato, e que será o interlocutor com o gestor do contrato designado pela AMA, bem como a pessoa responsável pelo tratamento de dados pessoais.
3. No âmbito do presente contrato, a AMA, através do gestor do contrato designado nos termos do número 1., procederá à avaliação do cocontratante, de acordo com a matriz de avaliação de que se encontra disponibilizada no site institucional da AMA, em: <https://www.ama.gov.pt/>.

