

# **Caderno de Encargos**

**Procedimento 2025/300.10.005/4**

**Aquisição de serviços referentes à Elaboração da Estratégia de  
Desenvolvimento Turístico da Comunidade Intermunicipal da Região de  
Aveiro**

**Ajuste Direto**

### **Cláusula 1.ª**

#### **Objeto**

1. O presente procedimento tem por objeto a Aquisição de serviços referentes à Elaboração da Estratégia de Desenvolvimento Turístico da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, com observância das especificações técnicas constantes do anexo II do presente Caderno de Encargos.
2. O objeto do contrato encontra-se definido com o Vocabulário Comum para os Contratos Públicos, com o Código CPV 79411000-8 Serviços gerais de consultoria em matéria de gestão geral, nos termos do Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28,11/2007, aplicável a partir de 15/09/2008.

### **Cláusula 2.ª**

#### **Contrato**

1. O Contrato a celebrar é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O Contrato integra ainda os seguintes elementos:
  - 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 Caderno de Encargos;
  - c) O presente Caderno de Encargos e Anexos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta escolhida prestados pelo concorrente.
3. Em caso de divergências entre os documentos referidos no número 2 e o clausulado do Contrato e anexo, 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.

### **Cláusula 3.ª**

#### **Prazo**

O presente contrato produz efeitos no dia seguinte da celebração do contrato escrito e manter-se-á em vigor pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da existência de obrigações acessórias que devam perdurar para além deste prazo.

#### **Cláusula 4.ª**

##### **Preço Contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do Contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior integra todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, entre outros, os relativos a todas as despesas inerentes à correta prestação dos serviços a contratar, nomeadamente no que concerne a despesas relativas a alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes e/ou licenças.

#### **Cláusula 5.ª**

##### **Preço Base**

1. Para os devidos efeitos, considera-se que o preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do presente Caderno de Encargos.
2. O preço base do presente procedimento é de 15.000,00€ (quinze mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

#### **Cláusula 6.ª**

##### **Plano e Condições de Pagamento**

1. O pagamento devido pela entidade adjudicante será efetuado contra a apresentação de faturas, não havendo lugar a pagamentos por adiantamento.
2. O preço referido na cláusula anterior inclui todos os custos, encargos e despesas para o integral cumprimento do serviço a contratar e será pago contra a apresentação de fatura, com a aprovação da estratégia de acordo com as especificações técnicas constantes no anexo II ao presente caderno de encargos.
3. As quantias devidas pela entidade adjudicante devem ser pagas, com observância do artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos, no prazo de 60 dias após a receção das faturas correspondentes;

4. A fatura deve ser acompanhada de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência;
5. Em caso de discordância da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados na fatura, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida;
6. A fatura é emitida em nome da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, sita na Rua do Carmo, n.º 20, 3800-127 Aveiro, onde deve constar obrigatoriamente o número de requisição/compromisso.

#### **Cláusula 7.ª**

##### **Obrigações do adjudicatário**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos e anexo, constituem obrigações principais do adjudicatário as seguintes:
  - a. Prestar à entidade adjudicante o objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos neste caderno de encargos e anexo;
  - b. 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.
  - c. Os serviços objeto do presente procedimento, devem ser disponibilizados em perfeitas condições de serem utilizados para o fim a que se destinam, sob pena de rejeição;
  - d. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito, anomalia ou discrepância dos serviços objeto do contrato;
  - e. Comunicar antecipadamente à CIRA, logo que tenha conhecimento, os fatos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato;
  - f. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
  - g. Obrigação da entrega dos serviços dentro do prazo estabelecido;

#### **Cláusula 8.ª**

##### **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, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedade ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
  - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
  - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
  - f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, devendo-se de igual modo informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

### **Cláusula 9.ª**

#### **Resolução do Contrato**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos nos artigos 333.º a 335.º do Código dos Contratos Públicos, poderá haver resolução do contrato pela entidade adjudicante, em caso de violação por parte do adjudicatário, de forma grave ou reiterada, de qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
  - a) Incumprimento das exigências legais ou das especificações definidas no presente Caderno de Encargos, respetivo anexo e na proposta adjudicada;
  - b) Sempre que se verifique desvio relativamente aos objetivos definidos no presente Caderno de Encargos sem que a entidade adjudicante tenha dado a respetiva aprovação;

- c) Incumprimento de qualquer das obrigações e deveres emergentes do Contrato e ou deste Caderno de Encargos.
- 2. O direito previsto no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário, com a indicação do fundamento da resolução, e não determina a repetição das prestações já realizadas.
- 3. Com a resolução do Contrato por decisão da entidade adjudicante, esta terá direito à retenção de quaisquer depósitos, eventuais garantias prestadas pelo adjudicatário, sem prejuízo do direito à indemnização pelos danos causados e devidamente comprovados.

### **Cláusula 10.<sup>a</sup>**

#### **Seguros**

- 1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através dos contratos de seguro, dos seguintes riscos:
  - a) Danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em resultado de atos, omissões, ou negligência por eles cometidos exclusivamente no decurso da sua atividade.
- 2. O adjudicatário pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de cinco dias úteis.

### **Cláusula 11.<sup>a</sup>**

#### **Cessão de Posição Contratual**

- 1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou quaisquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização da entidade adjudicante.
- 2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
  - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
  - b) Ser apreciado pela entidade adjudicante, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

### **Cláusula 12.<sup>a</sup>**

#### **Alterações ao Contrato**

As alterações ao contrato são sempre reduzidas a escrito e assinadas pela entidade adjudicante e pelo adjudicatário.

### **Cláusula 13.<sup>a</sup>**

### **Sigilo e Confidencialidade**

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto Contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenham acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam.
2. Excluem-se do âmbito do número anterior, toda a informação gerada por força da execução do presente Contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdos de documentos que, por força de disposição legal, tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público, 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.
3. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco 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 14.ª**

#### **Gestor do Contrato**

1. Cada uma das partes obriga-se a nomear um representante responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e que desempenhe o papel de interlocutor com a parte contrária para todos os fins associados à execução do contrato. 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.
2. O primeiro outorgante designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, podendo ser-lhe delegados poderes para a adoção das medidas corretivas que se revelem adequadas, no caso de detetar desvios, defeitos, ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

### **Cláusula 15.ª**

#### **Comunicações e Notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes outorgantes do Contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das partes, identificadas no Contrato.

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.

### **Cláusula 16.<sup>a</sup>**

#### **Contagem de Prazos**

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

- a) Exceto quando dito expressamente que se trata de dias úteis, os prazos previstos no Contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados;
- b) Quando o último dia do prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços da entidade adjudicante, por qualquer causa, se encontrem encerrados, passa para o primeiro dia útil subsequente.

### **Cláusula 17.<sup>a</sup>**

#### **Proteção de Dados**

O adjudicatário recebe e trata informações que poderão qualificar-se como dados pessoais com o significado do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD) relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e outras leis e normas de proteção de dados pessoais aplicáveis, de acordo com o “Anexo I – Cláusulas relativas ao tratamento de dados” ao presente Caderno de Encargos.

### **Cláusula 18.<sup>a</sup>**

#### **Partilha de dados**

1. O adjudicatário deve utilizar a infraestrutura de partilha de dados da CIRA em <https://regiaodeaveiro-my.sharepoint.com> ou em <https://regiaodeaveiro.sharepoint.com>, para armazenamento e envio de informação, não devendo utilizar outras plataformas de partilha de dados no âmbito do presente contrato.
2. É da responsabilidade do gestor do contrato disponibilizar os meios tecnológicos referidos no número anterior, na fase inicial de execução de contrato.
3. A utilização dos meios tecnológicos disponibilizados serão, exclusivamente, para os fins decorrentes do contrato associado ao presente procedimento.

### **Cláusula 19.<sup>a</sup>**

#### **Faturação Eletrónica**



No âmbito da execução de contratos públicos, os cocontratantes são obrigados a emitir faturas eletrónicas, as quais, sem prejuízo dos requisitos exigidos na legislação fiscal, contêm imperativamente os elementos constantes no artigo 299.º - B do Código dos Contratos Públicos, sempre que aplicáveis.

#### **Cláusula 20.<sup>a</sup>**

##### **Foro Competente**

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do Contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, com expressa renúncia a qualquer outro.

#### **Cláusula 21.<sup>a</sup>**

##### **Legislação Aplicável**

Em tudo quanto estiver omissa no presente Caderno de Encargos e seus anexos observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

## **Anexo I – Cláusulas relativas ao tratamento de dados**

### **Cláusula n.º 1**

#### **Objeto**

No âmbito do Procedimento 2025/300.10.005/4 - Aquisição de serviços referentes à Elaboração da Estratégia de Desenvolvimento Turístico da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, o Adjudicatário, em diante, Subcontratante recebe e trata informações que poderão qualificar-se como dados pessoais com o significado do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD) relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e outras leis e normas de proteção de dados pessoais aplicáveis.

### **Cláusula n.º 2**

#### **Obrigações do Responsável pelo Tratamento**

1. Tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, bem como os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares, cuja probabilidade e gravidade podem ser variáveis, a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, em diante, o Responsável pelo Tratamento, aplica as medidas técnicas e organizativas que forem adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento é realizado em conformidade com o RGPD.
2. O Responsável pelo Tratamento assegura que as atividades de tratamento objeto do presente Anexo são lícitas, leais e transparentes em relação aos titulares dos dados.
3. O Responsável pelo Tratamento recorre apenas a Subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, nomeadamente, as referidas nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 32.º do RGPD e elencadas nas alíneas do n.º 3 da cláusula 5.ª do presente Anexo.

### **Cláusula n.º 3**

#### **Tratamento de dados**

1. O Subcontratante obriga-se a tratar os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do responsável pelo tratamento e conforme este Anexo, não sendo autorizadas as transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais fora da Espaço Económico Europeu, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando, nesse caso, o Responsável pelo Tratamento desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público.
2. As instruções do Responsável pelo Tratamento são as fornecidas neste Anexo e no contrato. Quaisquer instruções adicionais apenas serão efetivas após aditamento ao presente Anexo e assinado por ambas as Partes.

3. O Subcontratante deve informar de imediato o Responsável pelo Tratamento, caso uma instrução possa infringir as disposições aplicáveis de proteção de dados. Nesse caso, o Subcontratante não está obrigado a seguir a instrução até que o Responsável pelo Tratamento a confirme ou altere.

4. Os detalhes das operações de tratamento levadas a cabo pelo Subcontratante são os seguintes:

- a) Finalidades do tratamento: acesso aos dados pessoais para troca de informação e desenvolvimento dos trabalhos.
- b) Categorias de dados: nome, apelido, endereço de correio eletrónico, n.º telefone;
- c) Titulares dos dados: Fornecedores;
- d) Operações de Tratamento: Recolha e/ou registo, Consulta;
- e) Localização das operações de tratamento: Território Nacional;
- f) Subcontratantes: não é autorizado o recurso a subcontratantes;

#### **Cláusula n.º 4**

##### **Segurança do tratamento**

1. Tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o Subcontratante obriga-se a aplicar as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, antes de iniciar o tratamento dos dados pessoais em nome do Responsável pelo Tratamento.

2. Ao avaliar o nível de segurança adequado, devem ser tidos em conta, designadamente, os riscos apresentados pelo tratamento, em particular devido à destruição, perda e alteração acidentais ou ilícitas, e à divulgação ou ao acesso não autorizados, de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

3. As medidas técnicas e organizativas devem incluir, consoante o que for adequado, as seguintes medidas de segurança:

##### **I. Organizativas:**

- a) Cumprir e exercer regularmente o plano de resposta a incidentes e recuperação do desastre, prevendo os mecanismos necessários para garantir a segurança da informação e a resiliência dos sistemas e serviços, bem como assegurar que a disponibilidade dos dados é restabelecida atempadamente após um incidente;
- b) Classificar a informação de acordo com o nível de confidencialidade e sensibilidade e adotar as medidas organizativas e técnicas adequadas à sua classificação;
- c) Cumprir com a políticas de gestão de palavras-passe seguras, cumprindo com os requisitos para o tamanho, a composição, o armazenamento e a frequência com que uma palavra-passe precisa de ser alterada;
- d) Adotar alarmística que permita identificar situações de acesso, tentativas ou utilização indevida;
- e) Verificar se as medidas de segurança definidas estão em prática, garantindo que são eficazes e atualizando-as regularmente, especialmente quando o processamento ou as circunstâncias se alteram, incluindo as que são implementadas pelos subcontratantes nos tratamentos de dados;

f) Sujeitar-se ao dever de confidencialidade a que está sujeito pelo facto de tratar dados pessoais;

II. Técnicas:

A. Autenticação:

a) Utilizar credenciais fortes com palavras-passe longas (pelo menos 9 caracteres), únicas, complexas e com números, símbolos, letras maiúsculas e minúsculas, alterando-as com frequência;

B. Infraestruturas e Sistemas:

a) Garantir que os sistemas operativos de servidores e terminais se encontram atualizados, bem como todas as aplicações (por exemplo, *browser* e *plugins*);

b) Cumprir a organização dos sistemas e a infraestrutura por forma a segmentar ou isolar os sistemas e as redes de dados para prevenir a propagação de *malware* dentro da organização e para sistemas externos;

c) Cumprir com as normas de segurança dos postos de trabalho e servidores, nomeadamente:

i. bloqueio de acesso a sítios que sejam suscetíveis de constituir um risco para a segurança;

ii. bloqueio dos redirecionamentos suspeitos através de motores de busca;

iii. bloqueio de imediato os ficheiros e aplicações infetadas com *malware*;

iv. realização de inspeção periódica do estado e utilização dos recursos do sistema;

v. monitorização da utilização do software instalado;

vi. ativação e conservação dos registos de auditoria (log);

C. Ferramentas de Correio Eletrónico:

a) Cumprir de forma clara e inequívoca as políticas e os procedimentos internos sobre o específico envio de mensagens de correio eletrónico contendo dados pessoais, que introduzam as verificações adicionais necessárias, no sentido de:

i. garantir a inserção dos endereços de correio eletrónico dos destinatários no campo 'Bcc:', nos casos de múltiplos destinatários;

ii. prevenir erros na introdução manual de endereços de correio eletrónico;

iii. assegurar que os ficheiros enviados em anexo contêm apenas os dados pessoais que se pretendem comunicar

b) Confirmar com o destinatário, antes de envio de e-mail contendo dados pessoais, o endereço de email preferencial para contacto;

c) Realizar ações de formação no sentido de capacitar os trabalhadores a operar os mecanismos de envio de mensagens de correio eletrónico de acordo com os procedimentos definidos, sensibilizando-os para os erros mais comuns, potencialmente suscetíveis de originar violações de dados pessoais e incentivando-os à dupla verificação;

d) Reforçar o sistema com ferramentas *antiphishing* e *antispam*, que permitam bloquear ligações e/ou anexos com código malicioso;

D. Proteção contra *Malware*:

a) Utilização do sistema de cópias de segurança (*backup*) atualizado, seguro e testado, totalmente separado das bases de dados principais e sem acessibilidade externa;

b) Utilização do sistema com ferramentas *antimalware* que inclua a capacidade de o verificar e detetar, bem como o bloqueio em tempo real de ameaças do tipo *ransomware*;

**E. Utilização de equipamentos em ambiente externo:**

- a) Armazenar dados em sistemas internos, protegidos com medidas de segurança apropriadas, e acessíveis remotamente através mecanismos de acesso seguro (VPN);
- b) Realizar acessos apenas por VPN;
- c) Bloquear as contas após várias tentativas inválidas de login;
- d) Efetuar cópias de segurança automáticas das pastas de trabalho, quando o equipamento se encontra ligado à rede da entidade;

**F. Armazenamento de documentos em papel que contenham dados pessoais:**

- a) Utilizar papel e impressão que seja durável;
- b) Conservar documentação em local com controlo de humidade e temperatura;
- c) Armazenar, devidamente organizados, os documentos que contêm dados pessoais sensíveis em local fechado, resistente ao fogo e inundação;
- d) Controlar os acessos, com registo das respetivas data e hora, de quem acede e do(s) específico(s) documento(s) acedido(s).
- e) Destruir os documentos através de equipamento específico que garanta a destruição “segura”;

**G. Transporte de informação que integre dados pessoais:**

- a) Adotar medidas para impedir que, no transporte de informação com dados pessoais, estes possam ser lidos, copiados, alterados ou eliminados de forma não autorizada;
- b) Utilizar encriptação segura no transporte, em dispositivos de massa ou arquivo potencialmente permanente (CD/DVD/PEN USB).

4. O Subcontratante pode alterar as medidas técnicas e organizativas, desde que não sejam menos protetoras que as ora estabelecidas e mediante acordo escrito em aditamento ao presente Anexo, assinado por ambas as Partes, antes da sua implementação.

5. O Subcontratante obriga-se a disponibilizar ao Responsável pelo Tratamento as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações do Subcontratante relacionadas com a segurança da informação, conforme exigido pelo RGPD e por este Anexo.

## **Cláusula n.º 5**

### **Direitos dos titulares dos dados**

1. Tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao dispor do Subcontratante, este presta assistência ao Responsável pelo Tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações do Responsável pelo Tratamento relativamente aos direitos dos titulares dos dados, designadamente o exercício dos direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, portabilidade dos dados, oposição de tratamento e de revogação do consentimento.

2. O Subcontratante obriga-se, no prazo de 10 dias, a prestar as informações relativas aos titulares dos dados das operações de tratamento ao Responsável pelo Tratamento.

#### **Cláusula n.º 6**

##### **Avaliação de Impacto sobre Proteção de Dados e Consulta Prévia**

O Subcontratante obriga-se a prestar, num prazo razoável a definir pelo Responsável pelo Tratamento, a informação necessária ao seu dispor no cumprimento das obrigações deste, nomeadamente, de realizar uma avaliação de impacto sobre a proteção de dados (AIPD) e de consulta prévia que estejam relacionadas com os serviços prestados pelo Subcontratante, no âmbito deste Anexo.

#### **Cláusula n.º 7**

##### **Registo das atividades de tratamento**

1. O Subcontratante obriga-se a manter o registo de todas as categorias de atividades de tratamento realizadas em nome do Responsável pelo Tratamento, devidamente atualizado.

#### **Cláusula n.º 8**

##### **Violação de dados**

1. O Subcontratante obriga-se a notificar o Responsável pelo Tratamento para o e-mail [geral@regiaodeaveiro.pt](mailto:geral@regiaodeaveiro.pt), no prazo máximo de 24 horas, a partir do conhecimento de uma violação de dados pessoais ocorrida no âmbito da execução do contrato pelo Subcontratante.
2. Nestes casos, o Subcontratante assistirá o Responsável pelo Tratamento na obrigação de informar o titular dos dados e as autoridades de controlo, conforme aplicável, fornecendo as informações necessárias, tendo em conta a natureza do tratamento e as informações ao dispor do Subcontratante.

#### **Cláusula n.º 9**

##### **Encarregado de Proteção de dados**

1. O Subcontratante deve designar um encarregado de proteção de dados e/ou um representante, na medida exigida pela legislação aplicável em matéria de proteção de dados.
2. O Subcontratante obriga-se a fornecer os respetivos contactos ao encarregado de proteção de dados e/ou um representante do Responsável pelo Tratamento.

#### **Cláusula n.º 10**

##### **Auditorias**

1. O Subcontratante disponibiliza ao Responsável pelo Tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações do Subcontratante e facilita e contribui para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo Responsável pelo Tratamento ou por outro auditor por este mandatado.
2. O Subcontratante obriga-se a fornecer a pedido de Responsável pelo Tratamento Relatórios de Auditoria e/ou outras informações relevantes ou certificações.
3. As auditorias ao Subcontratante devem ser realizadas de acordo com a política de segurança e confidencialidade do Responsável pelo Tratamento.

### **Cláusula n.º 11**

#### **Eliminação de dados**

1. Sob pena de responsabilidade por perdas e danos, findo o período de vigência do Contrato, o Subcontratante obriga-se a proceder à eliminação de todos os dados pessoais que são tratados pelo Subcontratante em nome do Responsável pelo Tratamento, apagando todas as cópias existentes e devolvendo os backups para o Responsável pelo Tratamento, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados – Membros.
2. No prazo de 30 dias após a execução do contrato, o Subcontratante deverá comprovar o modo como ocorreu e o que foi eliminado, nos termos do n.º anterior, devendo remeter uma declaração para o efeito.

### **Cláusula n.º 12**

#### **Responsabilidades**

1. O Subcontratante que, em violação do RGPD e do presente Anexo, determinar finalidades e os meios de tratamento, é considerado responsável pelo tratamento no que respeita ao tratamento em questão.
2. O Subcontratante é responsável pelos danos causados pelo tratamento que viole as regras do presente Anexo, que não cumpra as obrigações do RGPD para os Subcontratantes e/ou que não siga as instruções lícitas do Responsável pelo Tratamento, salvo se provar que não é de modo algum responsável pelo evento que deu origem aos danos.
3. Qualquer Parte deverá informar, sem demora, a outra parte relativamente a qualquer investigação, pedido de indemnização ou outro pedido de que venha a ter conhecimento, comprometendo-se a colaboração mútua.

### **Clausula n.º 13**

#### **Duração e Cessação**

1. A vigência deste Anexo é o da vigência do Contrato de Prestação de Serviços (incluindo renovações ou extensões).
2. Salvo acordo em contrário, os direitos e requisitos de cessação serão os mesmos que os estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços.

## Anexo II – Especificações Técnicas

### [Objeto]

O presente procedimento de Ajuste Direto (regime geral) tem como objeto a aquisição de serviços referentes à Elaboração da Estratégia de Desenvolvimento Turístico da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA) e consensualização de um conjunto restrito de projetos âncora, passíveis de enquadramento no âmbito do programa de incentivos referente à criação e estruturação de produtos turísticos de base intermunicipal (sub-regionais e locais), diferenciadores e com qualidade que contribuam para afirmar a região como um destino turístico de excelência.

### [Especificações Técnicas]

De modo a responder ao objeto do presente procedimento – Elaboração da Estratégia de Desenvolvimento Turístico da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA) – estabelecem-se os seguintes requisitos.

- A. Avaliação dos instrumentos de gestão estratégica e territorial de âmbito regional, sub-regional e local, assim como os projetos turísticos de base sub-regional promovidos (e em carteira) pela CIRA
- Análise dos instrumentos de gestão estratégica e territorial (CIRA e respetivos municípios que a integram) que concorrem de forma direta e indireta para o objeto do presente procedimento;
  - Análise dos resultados obtidos da candidatura efetuada no último Quadro Comunitário de Incentivos (Portugal 2020) ao Programa de Incentivos aos Produtos Turísticos Integrados Intermunicipais;
  - Análise dos principais projetos turísticos de base sub-regional, promovidos pela CIRA e os que se encontram em carteira, da própria CIRA e dos respetivos municípios que a integram.
- B. Caracterização da atividade turística sub-regional e local, no contexto das tendências globais que marcam e influenciam direta e/ou indiretamente o setor do turismo no território objeto de intervenção:
- Análise da atividade turística sub-regional e local, a partir do perfil da oferta disponível e da procura registada nos últimos anos (prioridade às principais fontes de dados oficiais);
  - Avaliação das tendências globais (ex., políticas, económicas, demográficas e socioculturais, ambientais, tecnológicas), que podem impactar de forma direta e indireta a atividade turística no território.
- C. Estruturação da estratégia de desenvolvimento turístico da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA):
- Auscultação das organizações institucionais da administração regional e sub-regional (CCDR e CIRA) e local (municípios que definem o território CIRA);



- Identificação dos principais projetos de investimento turístico no território objeto de estudo, de âmbito regional, sub-regional e local (reconhecido impacto efetivo e/ou potencial);
  - Prospeção local junto das autarquias locais, dos principais ativos turísticos e dos respetivos projetos de investimento turístico.
- D. Consensualização dos projetos âncora, passíveis de enquadramento no âmbito do programa de incentivos referente à criação e estruturação de produtos turísticos de base intermunicipal (sub-regionais e locais):
- Identificação do conjunto restrito de projetos âncora com potencial de enquadramento no respetivo programa de incentivos;
  - Consolidação dos projetos âncora objeto de enquadramento no referido programa de incentivos, e breve descrição;
  - Estruturação de ficha síntese descritiva dos projetos de investimento, com os respetivos campos de informação solicitados (conforme definido no formulário de candidatura).
- E. Preparação do formulário de candidatura referente ao programa de incentivos associado à criação e estruturação de produtos turísticos de base intermunicipal, através do respetivo preenchimento:
- Preparação da memória descritiva da candidatura e respetivos documentos de suporte/ apoio exigidos;
  - Preenchimento do formulário de candidatura – informação administrativa e informação técnica exigida face ao âmbito do projeto de investimento – e demais elementos;
  - Avaliação rigorosa dos critérios de avaliação da candidatura e preparação da respetiva fundamentação técnica em estrita articulação com os projetos de investimento a enquadrar na respetiva candidatura;
  - Consolidação da informação respetiva, do formulário de candidatura, dos documentos técnicos de suporte e dos demais anexos exigidos (informação administrativa e técnica).