

ÍNDICE

1. Identificação do Procedimento.....	2
2. Entidade Adjudicante.....	2
3. Órgão que tomou a decisão de contratar.....	2
4. Fundamentação da escolha do procedimento	2
5. Acesso às peças do procedimento.....	2
6. Preço base.....	3
7. Concorrentes	3
8. Noção de proposta	4
9. Documentos que constituem a proposta	4
10. Idioma dos documentos que constituem a proposta	6
11. Propostas variantes	6
12. Prazo de apresentação das propostas	6
13. Modo de apresentação da proposta e dos documentos que a instruem.....	6
14. Órgão competente para prestar esclarecimentos e Listas de erros e omissões	7
15. Prazo de manutenção das propostas.....	7
16. Critério de adjudicação	8
17. Leilão eletrónico	8
18. Contrato.....	8
19. Caução	8
20. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário	9
21. Idioma dos documentos de habilitação.....	10
22. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação	10
23. Outorga do contrato.....	10
24. Despesas e encargos do adjudicatário.....	11
25. Legislação aplicável.....	11
ANEXO I - Regulamento de Análise de propostas.....	12
ANEXO II – Documento Europeu único de Contratação Pública	20
ANEXO III – Modelo de Proposta.....	21

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Concurso público com publicitação internacional n.º SCGC_FEP_CPI_00001_2025 - Serviços de agenciamento de viagens, transportes e alojamento para a Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

Universidade do Porto, Fundação Pública em Regime de Direito Privado, Pessoa Coletiva com o NIF: 501413197, através da **Faculdade de Economia**, com o NIPC 600027546, dotado de autonomia administrativa e financeira, sito na Rua Dr. Roberto Frias, 4200-464 Porto.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada por despacho da Senhor Diretor da Faculdade de Economia da Universidade do Porto em 17/01/2025, no âmbito das suas competências próprias.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

Concurso público com publicitação internacional, critério do valor definido no artigo 20.º, n.º 1, alínea a), do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações em vigor.

5. ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. Nos termos do disposto no artigo 133.º do CCP as peças do procedimento estão disponíveis para consulta ou importação gratuitas na plataforma eletrónica de contratação Acingov, no seguinte endereço eletrónico: <http://www.acingov.pt>, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.
2. As peças do procedimento estarão disponíveis para consulta dos interessados, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo fixado para a apresentação das propostas, podendo ser examinadas, das 10h às 12h e das 14h às 16 horas nos SCGC – SPUP.
3. Para aceder à plataforma eletrónica Acingov, o concorrente deverá efetuar o registo no endereço eletrónico <http://www.acingov.pt>. Para mais informações, ou dificuldades no uso da plataforma, deverá ser consultado o Serviço de Gestão de Clientes, na mesma, através do número 707 451 451, nos dias úteis das 9h às 19h ou via e-mail para apoio@acingov.pt.

6. PREÇO BASE

1. O preço base global para a vigência do contrato, é de **499.990,00€ (quatrocentos e noventa e nove mil novecentos e noventa euros)**, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se aplicável, correspondendo ao valor máximo que a entidade adjudicante aceita pagar pela prestação de serviços e limita o preço contratual no período máximo de vigência do contrato.
2. Para a determinação do preço base foram considerados os valores executados nos últimos dois anos, acrescido de previsão de execução dos projetos subsidiados (rubricas referentes ao objeto de contratação deste procedimento) para a vigência máxima do contrato.

7. CONCORRENTES

1. Podem apresentar proposta no presente procedimento pessoas singulares ou coletivas e ainda agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, sem que entre elas exista qualquer vínculo jurídico de associação, nos termos previstos no artigo 54.º do CCP, desde que um dos seus membros tenha sido a entidade convidada para esse efeito.
2. Os membros de um agrupamento de concorrentes não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento de concorrentes.
3. Todos os membros de um agrupamento de concorrentes são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta que vier a ser formulada.
4. No caso de a adjudicação do objeto do procedimento, ser feita a um agrupamento de concorrentes, estes associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.
5. É elemento essencial do contrato de consórcio externo, referido no número anterior, a estipulação do regime de responsabilidade solidária passiva perante a entidade adjudicante.
6. O contrato de consórcio externo integra os documentos que farão parte integrante do Contrato, constituindo um anexo do mesmo.
7. Os agrupamentos de concorrentes, na instrução da sua proposta, devem indicar as empresas que constituem e indicar a participação relativa de cada membro do agrupamento ou consórcio, em termos percentuais.
8. Os agrupamentos de concorrentes designarão como seu Representante Comum uma das entidades para o chefiar e representar, que será o único interlocutor da entidade adjudicante e terá, para além das tarefas no seio do agrupamento, o encargo da coordenação dos trabalhos, a qual responderá pela execução e por todos os meios e procedimentos técnicos inerentes à execução do Contrato.

9. No contrato de consórcio convencionar-se-á que os direitos e obrigações dele resultantes não são afetados pelas mudanças de administração ou de sócios dos seus membros e que, no caso de insolvência ou dissolução de qualquer deles, os restantes se comprometem a executar o contrato até ao fim, e nos precisos termos do mesmo.

10. Qualquer alteração da composição ou na liderança do agrupamento concorrente, assim como do regime de responsabilidade definido, terá que ser autorizada pela entidade adjudicante, sob pena de exclusão do Concorrente e da sua proposta, se ocorrer aquando da apresentação desta, ou de resolução do contrato, se posterior à sua outorga.

11. A insolvência, dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social ou profissional do concorrente, ou de qualquer das pessoas singulares ou coletivas que o integram, acarreta a imediata exclusão deste, seja qual for a fase em que o procedimento de formação do contrato se encontre.

8. NOÇÃO DE PROPOSTA

1. A Proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

2. Para efeitos do presente Programa, entende-se por atributo da Proposta qualquer elemento ou característica da mesma que diga respeito a um aspeto da execução do contrato submetido à concorrência pelo caderno de encargos.

9. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

a. Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) (Anexo II ao presente Programa de Concurso), disponível em <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=pt>, devendo ser selecionadas as seguintes opções:

- i. “Sou um operador económico”;
- ii. “Importar um DEUCP”;
- iii. “Carregar documento” – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma;
- iv. Selecionar o país do concorrente;
- v. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
- vi. No final, selecionar a opção “Imprimir” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto aos documentos da proposta.

- vii. No caso de agrupamentos concorrentes, deve ser apresentado um DEUCP distinto relativamente a cada um dos seus membros.
 - b. Proposta em conformidade com o modelo Anexo III ao Programa de Concurso, considerando:
 - i. Percentagem de desconto, que irá aplicar ao preço que lhe é praticado pelos operadores e/ou unidades hoteleiras, para os seguintes serviços:
 - a. Transporte aéreo;
 - b. Alojamento;
 - c. Outros serviços complementares (exceto vistos).
 - ii. Informação sobre a plataforma eletrónica para articulação com a Entidade Adjudicante (não são definidas quaisquer especificações técnicas mínimas);
 - iii. Informação sobre a prestação de Serviço Adicionais de Valor Acrescentado, para validação deste subfactor do critério de adjudicação;
 - iv. Informação de tempo mínimo de manutenção das tarifas/orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos de serviços a ser efetuados ao longo da execução do contrato;
 - v. Para efeito da aplicação do critério de desempate, informação sobre a localização das lojas, informando se é detentor de loja física no Grande do Porto, devendo neste último caso identificar a loja, apresentar a sua morada e fazer prova que a mesma se encontra em funcionamento;
 - c. Certidão de Registo Comercial no caso de o concorrente ser uma pessoa coletiva ou Certidão Permanente;
 - d. Documento que comprove o acesso a um sistema de distribuição global (GDS – Global Distribution System);
 - e. Quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis para os efeitos da definição dos atributos da sua proposta, e os elementos técnicos e outros necessários à apreciação do mérito da proposta tendo em atenção o Critério de Adjudicação.
2. De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP, a declaração referida na alínea a) do n.º 1, bem como a Proposta deve ser assinada pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
3. De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 57.º do CCP, quando a Proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, a declaração referida na alínea a) do n.º 1, deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os

instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

4. Para além da exigência prevista no n.º 4 do presente artigo, devem ser assinados eletronicamente, pelo Concorrente ou por representante legal com poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, todos os documentos solicitados no n.º 1, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, não bastando para o efeito a mera assinatura eletrónica de um ou vários ficheiros de compactação que contenham mais do que um dos documentos exigidos, nos termos do n.º 5 do mesmo artigo.

5. No caso em que a assinatura eletrónica certificada não possa relacionar diretamente o assinante com o concorrente é obrigatória a junção de documento comprovativo de demonstração de poderes de representação, nos termos do n.º 7, do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

10. IDIOMA DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta e os documentos que constituem a proposta devem ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa.
2. A documentação técnica pode ser apresentada em língua inglesa.

11. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

12. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas e os documentos que a instruem serão entregues até às **23:59:59h do 30º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no JOUE.

13. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS QUE A INSTRUEM

1. As propostas e os documentos que a instruem serão apresentados, única e exclusivamente, através de carregamento na plataforma eletrónica em uso nesta entidade com endereço <http://www.acingov.pt>.
2. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente a proposta, com recurso a certificado digital qualificado, assim como todos os documentos que lhe associarem.
3. A falta de instrumentos de representação quando o certificado não contenha os poderes de representação e assinatura é suprável nos termos aplicáveis ao suprimento de irregularidades formais.

14. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS E LISTAS DE ERROS E OMISSÕES

1. O órgão competente para prestar esclarecimentos é o Júri do concurso.
2. Qualquer pedido de esclarecimentos deve ser efetuado nos seguintes termos:
 - a. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação AcinGOV, na funcionalidade “esclarecimentos/comunicações”, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
 - b. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, através da plataforma eletrónica, na funcionalidade “esclarecimentos/comunicações”, pelo Júri, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. O órgão competente para a decisão de contratar, pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.
4. Os erros e omissões do caderno de encargos, detetados pelos interessados, devem ser apresentados ao órgão competente para a decisão de contratar, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
5. O órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se rejeitados, os que não sejam por ele expressamente aceites.
6. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores serão disponibilizados e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo imediatamente notificados desse facto, todos os interessados que as tenham adquirido e publicitado na plataforma eletrónica, de acordo com o artigo 50.º do CCP.
7. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

15. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas mantêm-se obrigatoriamente até 66 dias úteis após o termo do prazo para sua apresentação.

16. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade multifator, constituído pelos seguintes fatores e subfatores:

Fator	Subfator	Ponderação		
Percentagem de Desconto	%PDT	50%	50%	100%
	%PDA	40%		
	%PDS	10%		
Valia Técnica	SA	25%	50%	
	TM	25%		

Sendo:

%PDT = Percentagem de desconto, para o serviço de transporte aéreo, que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores

%PDA = Percentagem de desconto, para o serviço de alojamento, que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores/unidades hoteleiras

%PDS = Percentagem de desconto, para outros serviços complementares (exceto vistos), que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores

SA = Serviços adicionais de valor acrescentado

TM = Tempo mínimo de manutenção das tarifas/orçamentos

2. O modelo de avaliação consta do Anexo I, Regulamento de Avaliação, ao presente programa.

17. LEILÃO ELETRÓNICO

Não aplicável.

18. CONTRATO

Haverá lugar à celebração de contrato escrito, nos termos do artigo 94.º do CCP.

19. CAUÇÃO

Não será exigível a prestação de caução, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

20. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

1. Nos termos do estabelecido no artigo 81.º do CCP, o adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a. Declaração emitida conforme o modelo constante do Anexo II do CCP;
- b. Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:
 - i. Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - ii. Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- c. Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, da pessoa coletiva e de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP;
- d. Documento comprovativo de registo válido no RNAVT-Registo Nacional de Agentes de Viagens e Turismo, ou disponibilização do número de registo RNAVT para a sua consulta online;
- e. Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente;
- f. Comprovativo da realização do Registo Central do Beneficiário Efetivo, nos termos do disposto no art.º 36.º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE);

(O registo do beneficiário efetivo é obrigatório para todas as entidades constituídas em Portugal **ou que aqui pretendam fazer negócios**. Todas as empresas, associações, fundações, entidades empresariais, sociedades civis, cooperativas, fundos ou trusts têm de ter os seus beneficiários efetivos registados. <https://www2.gov.pt/servicos/preencher-a-declaracao-do-registo-central-do-beneficiario-efetivo-rcbe->)

2. O documento previsto na alínea e), do número anterior apenas é obrigatório no caso de existirem alterações às inscrições constantes do documento apresentado em sede de apresentação de proposta (alínea f), do n.º 1, do artigo 9º).

3. O adjudicatário não tem de apresentar os documentos previstos na alínea b) e c) do n.º 1 se estiver registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado.
4. Quando o adjudicatário for um agrupamento os documentos referidos no número anterior devem ser entregues por todos os membros que o constituem.

21. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.
2. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, devem as entidades adjudicatárias fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

22. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 dias após a notificação da adjudicação.
2. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período não superior a cinco dias.
3. A supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP deve ocorrer no prazo de 2 dias.

23. OUTORGA DO CONTRATO

A outorga do contrato terá lugar no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Comprovada a prestação da caução, quando esta for devida, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 90.º do CCP;
- d) Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.

24. DESPESAS E ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO

As despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo quanto for omissivo no presente programa do concurso observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro), e restante legislação aplicável.

ANEXO I - REGULAMENTO DE ANÁLISE DE PROPOSTAS

I.- Disposições Gerais

Artigo 1.º Regulamento

O presente regulamento visa definir o enquadramento procedimental, organizacional e metodológico para a apreciação, análise, avaliação e classificação das propostas, com vista à formulação de uma proposta de decisão final do procedimento ao órgão competente para autorizar a realização da despesa, doravante identificada por entidade adjudicante.

Artigo 2.º Objeto do regulamento

1. O objeto do presente regulamento serão as propostas corretamente formuladas, nos termos da lei e do Programa do Concurso, devidamente instruídas com todos os documentos ali exigidos, corretamente emitidos, que tenham sido admitidas a concurso pelo Júri do concurso em sede de receção das propostas.
2. Para efeitos de análise das propostas serão considerados os documentos apresentados pelos concorrentes, sem prejuízo da reserva da entidade adjudicante solicitar esclarecimentos quando tenha fundadas dúvidas sobre a legitimidade, interpretação ou veracidade dos mesmos.

Artigo 3.º Júri

1. O Júri procederá à avaliação das propostas e à execução dos demais procedimentos relacionados, e à formulação da proposta de decisão final do procedimento ao órgão competente para autorizar a realização da despesa.
2. O Júri terá a seguinte composição, todos com direito a voto de igual valor:

Nomes	Função		
	Presidente	Vogais	
		Efetivo	Suplente
Helena Correia	√		
Pedro Santiago		√	
Teresa Moura		√	
Bruno Mateus			√
Elsa Rocha			√

Eva Azeredo			✓
João Oliveira			✓
José Coelho			✓
José Costa			✓
José Pereira			✓
Renata Castelo			✓
Kelly Almeida			✓
Zenaide Machado			✓

Artigo 4.º Consultores e estudos de apoio à decisão

1. O júri poderá socorrer-se da colaboração dos quadros da entidade adjudicante, ou de quaisquer outros técnicos, como consultores externos, para o apoio e elaboração de relatórios técnicos, na análise das propostas.
2. As deliberações do Júri poderão ter por fundamento, no todo ou em parte, pareceres ou estudos de consultores externos, casos em que tais documentos instruirão os respetivos relatórios que para eles remeterão.

II.- Análise das propostas

Artigo 5.º Objetivo

1. As propostas dos concorrentes serão apreciadas, analisadas, avaliadas e, em função disso, hierarquizadas por ordem decrescente de mérito.
2. O mérito das propostas será aferido em função do critério multifator, fatores e subfatores de análise consignados no Programa do Concurso, que se reproduz:

Pontuação Final = (P x 0,5) + (VT x 0,5)

Fator	Ponderação	Total
Percentagem de desconto (Pp)	50%	100%
Valia Técnica (VT)	50%	

3. As operações de avaliação visarão:

- a. A apreciação do mérito absoluto das propostas individualmente consideradas, em ordem a verificar em que medida cada uma dá resposta ao critério de análise das propostas;
- b. A apreciação do mérito relativo de cada proposta, em ordem a verificar a valia de cada uma.

Artigo 6.º Fatores e subfactores

1. Cada fator e subfactor do critério de análise das propostas será operacionalizado por intermédio de um descritor que quantificará o impacte de cada proposta a ele subsumido.
2. O descritor descreverá, com a forma objetiva possível, os impactes de cada proposta em relação ao fator ou subfactor do critério em questão.
3. Cada um dos descritores compreenderá diferentes níveis de referência, a que corresponderá uma valia matemática.
4. As valias relativas de cada uma das propostas, face a cada fator e subfactor do critério, matematicamente identificadas, serão ponderadas em função do coeficiente determinado no n.º 2 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 7.º Avaliação das propostas

1. O Júri procederá à leitura e análise das propostas, subsumindo-as individualmente, relativamente a cada fator ou subfactor do critério de adjudicação, ao descritor determinado nos artigos seguintes do presente regulamento, determinando o impacte parcial individual de cada proposta.
2. Uma vez determinado o nível de impacte de cada proposta ser-lhe-á fixada a pontuação correspondente ao nível a que a mesma tenha sido subsumida.
3. À pontuação atribuída nos diferentes fatores e subfactores serão aplicados os respetivos coeficientes de ponderação.
4. Os cálculos matemáticos implicados nas operações de avaliação das propostas serão efetuados sempre considerando quatro casas decimais, processando-se o arredondamento da pontuação final do critério de adjudicação até à terceira casa decimal.

Artigo 8.º Classificação das propostas

1. Uma vez determinadas as valias absolutas e relativas das propostas, o Júri ordená-las-á por ordem decrescente de mérito, aferido em função da pontuação obtida pelas mesmas nos diferentes fatores e subfactores do critério de adjudicação.

2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão as mesmas classificadas em função das seguintes regras aplicadas de forma sucessiva e enquanto houver necessidade de desempate:
- Maior percentagem de desconto apresentada;
 - Maior número de serviços adicionais de valor acrescentado, sem custos adicionais para a entidade adjudicante e prestados diretamente pelo concorrente, entendidos como os serviços não contemplados no caderno de encargos que o Concorrente se proponha a executar, e que reflitam uma mais valia para a entidade adjudicante;
 - Maior tempo apresentado para manutenção das tarifas/orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos de serviços a ser efetuados longo da execução do contrato;
 - Localização de loja, valorizando-se o concorrente que seja detentor de loja física no Grande Porto com maior proximidade às instalações da entidade adjudicante, devendo para o efeito identificar a loja, apresentar a sua morada e fazer prova que a mesma se encontra em funcionamento;
3. A manter-se o empate técnico, a classificação das propostas resultará da apreciação global relativa preconizada pelo Júri.

III.- Fator Percentagem de Desconto

Artigo 9.º Metodologia de avaliação

1. O fator *percentagem de desconto* será avaliado de acordo com a fórmula de avaliação indicado no artigo 10.º.

Artigo 10.º Descritor de avaliação

A análise das propostas em face do subfactor percentagem de desconto será operacionalizada através da aplicação da fórmula seguidamente indicada, sendo considerada mais vantajosa a que apresentar a pontuação mais elevada:

$$Pp = (\%PDT*0,50 + \%PDA*0,40 + \%PDS*0,10) + 1$$

Em que, para cada uma das taxas de desconto:

Pp = Pontuação da percentagem de desconto;

%PDT = Percentagem de desconto, para o serviço de transporte aéreo, que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores;

%PDA = Percentagem de desconto, para o serviço de alojamento, que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores/unidades hoteleiras;

%PDS = Percentagem de desconto, para outros serviços complementares (exceto vistos), que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores.

IV.- Fator Valia Técnica

Artigo 11.º Metodologia de avaliação

1. O fator será preenchido pelos dois subfactores indicados no artigo 5.º do presente regulamento, que participarão, nas percentagens também ali indicadas, para a pontuação final das propostas naquele fator.
2. Para preenchimento do subfactor “**Serviços adicionais de valor acrescentado**” (SA), as propostas serão avaliadas tendo em conta o recurso a serviços adicionais de valor acrescentados, sem custos adicionais para a entidade adjudicante e prestados diretamente pelo concorrente, entendidos como qual os serviços não contemplados no caderno de encargos que o Concorrente se proponha a executar, e que reflitam uma melhoria para a Entidade Adjudicante.
3. Para preenchimento do subfactor “**Tempo mínimo de manutenção das tarifas/orçamentos**” (TM), as propostas serão avaliadas tendo em conta o tempo mínimo de manutenção das tarifas/ orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos de serviços a ser efetuados ao longo da execução do contrato.

Artigo 12.º Descritor de avaliação

A análise das propostas em face do fator “**Valia Técnica**” será operacionalizada pela subsunção das mesmas ao descritor seguinte:

Fator	Subfactor	
Valia Técnica (VT)	Serviços adicionais de valor acrescentado (SA)	25%
	Tempo de Manutenção das tarifas/orçamentos (TM)	25%

$$VT= SA*0,25+TM*0,25$$

Em que:

1.º Subfactor – SA (Serviços adicionais de valor acrescentado)

	Descritor	Pontuação
SA	<p>Proposta de valor acrescentado muito relevante para a Entidade Adjudicante A proposta contempla a prestação de serviços adicionais de valor acrescentado para a Entidade Adjudicante identificando e descrevendo 4 ou mais serviços que traduzem uma melhoria ≥ nº de serviços adicionais de valor acrescentado: 4 ou mais</p>	100
	<p>Proposta de valor acrescentado relevante para a Entidade Adjudicante A proposta contempla a prestação de serviços adicionais de valor acrescentado para a Entidade Adjudicante identificando e descrevendo 3 serviços que traduzem uma melhoria = nº de serviços adicionais de valor acrescentado: 3</p>	75
	<p>Proposta de valor acrescentado com relevância reduzida para a Entidade Adjudicante A proposta contempla a prestação de serviços adicionais de valor acrescentado para a Entidade Adjudicante identificando e descrevendo 2 serviços que traduzem uma melhoria = nº de serviços adicionais de valor acrescentado: 2</p>	50
	<p>Proposta de valor acrescentado pouco relevante para a Entidade Adjudicante A proposta contempla a prestação de serviços adicionais de valor acrescentado para a Entidade Adjudicante identificando e descrevendo 1 serviço que traduz uma melhoria = nº de serviços adicionais de valor acrescentado: 1</p>	25
	<p>Proposta sem valor acrescentado para a Entidade Adjudicante A proposta não contempla a prestação de serviços adicionais de valor acrescentado para a Entidade Adjudicante</p>	1

- a. Entende-se por serviços adicionais de valor acrescentado os serviços sem encargos para a entidade adjudicante, disponibilizados e prestados diretamente pelo concorrente, e não contemplados no caderno de encargos que o Concorrente se proponha a executar, e que reflitam uma melhoria para a Entidade Adjudicante.
- b. O concorrente que disponibilize serviços adicionais de valor acrescentado, deverá apresentar a referida prestação, na sua proposta, identificando de forma clara, os respetivos serviços, em que consistem e que mais valia traduzem para a Entidade Adjudicante.

2.º Subfactor – TM (Tempo mínimo de manutenção das tarifas/orçamentos)

	Descritor	Pontuação
TM	Tempo de manutenção das tarifas/orçamentos superior a 48 horas A proposta contempla um tempo mínimo de manutenção das tarifas/ orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos a ser efetuados ao longo da execução do contrato superior a 48 horas	100
	Tempo de manutenção das tarifas/orçamentos superior a 24 horas e inferior ou igual a 48 horas. A proposta contempla um tempo mínimo de manutenção das tarifas/ orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos a ser efetuados ao longo da execução do contrato, superior a 24 horas e inferior ou igual a 48 horas	75
	Tempo de manutenção das tarifas/orçamentos superior a 12 horas e inferior ou igual a 24 horas. A proposta contempla um tempo mínimo de manutenção das tarifas/ orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos a ser efetuados ao longo da execução do contrato, superior a 12 horas e inferior ou igual a 24 horas	50
	Tempo de manutenção das tarifas/orçamentos superior a 8 horas e inferior ou igual a 12 horas. A proposta contempla um tempo mínimo de manutenção das tarifas/ orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos a ser efetuados ao longo da execução do contrato, superior a 8 horas e inferior ou igual a 12 horas.	25
	Tempo de manutenção das tarifas/orçamentos inferior a 8 horas A proposta contempla um tempo mínimo de manutenção das tarifas/ orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos a ser efetuados ao longo da execução do contrato, superior a 4 horas e inferior ou igual a 8 horas.	1

- a. As propostas que apresentem diferentes tempos de manutenção para as diversas tipologias de serviços, para efeitos de avaliação será considerado o menor tempo de manutenção proposto.
- b. Entende-se por tempo de manutenção das tarifas/orçamentos, o tempo mínimo que o concorrente se propõe manter as tarifas/orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedido de serviços a ser efetuados ao longo da execução do contrato. Os tempos de resposta indicados são considerados corridos.

VI.- Classificação das propostas e decisão final do procedimento

Artigo 13.º

Relatório de análise das propostas

1. O Júri, com base nas propostas e na análise que às mesmas tiver realizado, aos estudos que eventualmente tenha colhido ou aos relatórios técnicos realizados, elaborará um relatório fundamentado, que documentará os trabalhos executados pela comissão, a apreciação e o mérito de cada uma das propostas em face do critério de análise previsto no Programa do Concurso, e estabelecerá, com aquele fundamento, a classificação das propostas dos concorrentes por ordem decrescente de mérito.
2. O relatório de análise deverá ainda conter, a título de fundamentação, uma nota explicativa da metodologia e processo de análise e apreciação aplicados pelo Júri, que não prejudicará o disposto no presente regulamento.

Artigo 14.º Audiência prévia

O Júri procederá à realização da audiência prévia escrita aos concorrentes, nos termos do disposto no artigo 147.º do CCP.

Artigo 15.º Relatório instrutor final

Ponderadas as observações dos concorrentes em sede de audiência prévia, se existirem, o Júri elaborará um relatório final fundamentado, nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP, no qual indicará o objeto do procedimento, o seu conteúdo e formulará uma proposta de decisão final do procedimento.

ANEXO II – DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

[a que se refere a alínea n.º 1 do artigo 168.º do CCP]

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=pt>

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA Nº (...)

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de... (firma, morada de sede, número de matrícula na Conservatório do Registo Comercial e número de pessoa coletiva ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, moradas de sede, número de matrícula na Conservatório do Registo Comercial e número *de pessoa coletiva*), *depois de ter tomado inteiro conhecimento do objeto e âmbito do procedimento nº SCGC_FEP_CPI_00001_2025 - SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, TRANSPORTES E ALOJAMENTO PARA A FEP* e de todas as condições estabelecidas no Caderno de Encargos e restantes peças patenteadas, propõe-se executar o contrato, de acordo com as seguintes taxas de desconto:

1) Percentagem de desconto:

Descrição do serviço	Percentagem de desconto proposta (%)
Percentagem de desconto, para o serviço de transporte aéreo, que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores.	
Percentagem de desconto, para o serviço de alojamento, que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores/unidades hoteleiras.	
Percentagem de desconto, para outros serviços complementares (exceto vistos), que o concorrente propõe efetuar ao preço que lhe é praticado pelos operadores.	

2) Informação sobre a plataforma eletrónica para articulação com a Entidade Adjudicante:

(indicar a plataforma eletrónica para a gestão de reservas dos serviços objeto do contrato, apresentando as suas especificidades)

(.....)

3) Informação sobre a prestação de Serviço Adicionais de Valor Acrescentado, para avaliação deste subfactor do critério de adjudicação:

(indicação do serviço - identificando de forma clara os serviços em que consistem e que mais valia traduzem para a Entidade Adjudicante)

(.....)

- 4) Informação sobre a localização das lojas, informando se é detentor de loja física no Grande Porto, devendo neste último caso, identificar a loja, apresentar a sua morada e fazer prova que a mesma se encontra em funcionamento;**

(.....)

- 5) Informação sobre o tempo mínimo de manutenção das tarifas/orçamentos que vierem a ser apresentados perante pedidos de serviços a ser efetuados ao longo da execução do contrato:**

(tempos mínimo de manutenção das tarifas/orçamentos, que não pode ser inferior a 4 horas)

(.....)

- 6) Designação do gestor do contrato por parte do cocontratante:**

(.....)

- 7) Contacto telefónico disponível para assistência em viagens (n.º de telefone disponível 24h/dia/365 dias/ano):**

(.....)

..... (local), (data)

..... (assinatura).....