

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

Disposições Gerais	Tipo de Custo	A ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura	Evidência a incluir pelo Beneficiário no Pedido de Pagamento com vista a confirmar a:	
			Execução financeira da ação	Execução material da ação
A cada rubrica de despesa encontra-se associado um tipo de custo	Custo unitário	Deverá ser inscrita: ✓ A unidade relativa a cada rubrica de despesa.	Deverá ser apresentado: ✓ Cópia, do original do documento de despesa (à exceção das rubricas de viagens e das despesas diárias), o qual deve ter sido previamente carimbado e inscrita a respetiva imputação do montante do Fundo a que foi afeto (no caso concreto, FEAGA).	✓ Por Pedido de Pagamento apresentar um Relatório com a execução de todas as ações identificando nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição da ação executada; • Local; • Data de execução
	Tabela de referência	Deverá ser incluído (<i>upload</i>): ✓ 1 orçamento. Neste orçamento, o Beneficiário deverá assinalar, <u>sublinhando</u> , a rubrica e o respetivo custo que contribuíram para o valor total inscrito no formulário de candidatura A especificidade da despesa pode exigir a inclusão de informação adicional que se encontra identificada nesta tabela	Deverá ser apresentado ✓ Cópia do original dos documentos comprovativos de despesa e de pagamento, previamente carimbados e inscrita a respetiva imputação do montante afeto e do Fundo a que foi afeto (no caso concreto, FEAGA) ✓ Cópia do original do extrato bancário. <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Um documento de despesa = um movimento de pagamento</u> Sublinhar a linha/movimento correspondente ao pagamento e colocar o n.º do documento de despesa (n.º de ordem a que corresponde no mapa de relação de comprovativos). ○ <u>Vários documentos de despesa = Um movimento de pagamento</u> Deverá ser apresentada a lista discriminada de cada documento com a informação do respetivo total pago. ○ <u>Pagamento por encontro de contas</u> Deverá ser apresentado o contrato (acordo) de compensação de créditos/débitos, onde devem estar definidos, os serviços a prestar, os 	A especificidade da rubrica de despesa pode exigir a inclusão de informação adicional que se encontra identificada nesta tabela
	Convite e 3 orçamentos	Deverá ser incluído (<i>upload</i>): ✓ 1 convite com o detalhe das rubricas da ação + a evidência do envio do convite às 3 empresas selecionadas. ✓ 3 orçamentos correspondentes aos convites enviados, independentes e comparáveis. O montante (€) inscrito no formulário de candidatura deve corresponder ao orçamento de valor mais baixo. O Beneficiário deve assinalar, <u>sublinhando</u> , no orçamento, as rúbricas de despesa e respetivo custo que contribuíram para o valor total inscrito no formulário de candidatura. Sempre que o valor incluído na candidatura não for o preço mais baixo, o beneficiário deve fazer o <i>upload</i> do		

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

	<p>documento com a justificação fundamentada da escolha da proposta economicamente mais vantajosa.</p> <p><i>Exemplo: Incluir na candidatura o convite detalhado do serviço pretendido às empresas A,B e C; bem como evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas. Os 3 orçamentos apresentados:</i></p> <p><i>Empresa A 100,00 euros</i> <i>Empresa B 200,00 euros</i> <i>Empresa C 500,00 euros</i></p> <p><i>O beneficiário optou e incluiu na candidatura o orçamento da empresa B. Neste caso tem que incluir, na candidatura, o upload da justificação para a escolha deste orçamento.</i></p>	<p>montantes e o nº das faturas envolvidas no respetivo encontro de contas, realizado entre a empresa beneficiária e o prestador de serviços, suportado pela fatura (cliente/fornecedor) e pela evidência contabilística.</p>
<p>Catálogo de preços ou 1 orçamento</p>	<p>Deverá ser incluído (upload):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Catálogo de preços do Fornecedor onde vai decorrer a ação. Não são aceites documentos de Empresas prestadoras de serviços ou intermediários da ação. ✓ 1 orçamento do prestador de serviços com a discriminação das rubricas de despesa. <p>O montante (€) inscrito no formulário de candidatura deve corresponder ao orçamento. O Beneficiário deve assinalar, <u>sublinhando</u>, no orçamento, as rubricas de despesa e respetivo custo que contribuiram para o valor total inscrito no formulário de candidatura.</p> <p>Aplica-se a determinadas tipologias das rubricas de Despesa nº 9- Aluguer de espaço, 10- Aluguer de espaço publicitário e 12- Inscrição em feiras, concursos e eventos, da presente tabela</p>	

Nota:

- ✓ Qualquer que seja a tipologia de despesa/custo, o beneficiário deverá manter no arquivo contabilístico os originais dos documentos de despesa e de pagamento.
- ✓ Os originais devem ostentar o carimbo e a imputação do montante e do Fundo a que foi afeto (no caso concreto, FEAGA).
- ✓ O carimbo e inscrições devem ser efetuados previamente à realização da cópia a incorporar no pedido de pagamento.
- ✓ Despesas (aquisição de bens, serviço, etc.) executadas/efetuadas em PT, os documentos devem cumprir os requisitos legais.
- ✓ Despesas executadas e pagas em países terceiros, os documentos devem, pelo menos, identificar:
 - O serviço prestado; a quantidade e valor unitário; o número de pessoas a quem se destina o serviço; o local, o período de prestação do mesmo.

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

Rubrica de despesa	Tipologia da despesa	Custo			A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura	Evidência a incluir pelo Beneficiário no Pedido de pagamento com vista a confirmar a execução material da ação
		Tipo	Valor	Unidade		
1. Viagem de ida e volta intercontinental ou para Países terceiros da Europa (Ex. Suíça, Noruega, Rússia ou Ucrânia).	Viagem ida/volta	Custo unitário	De acordo com o país destino (Ver Tabela de custos unitários)	Euros/ pessoa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Máximo 2 Recursos Humanos (RH) do beneficiário/viagem. ✓ Poderão ser incluídas viagens de pessoas que tenham papel ativo na ação (Ex. Enólogo, orador, formador). <i>Exemplo: Viagem de avião do representante da empresa para uma ação nos EUA - Lisboa/Nova lorque/Lisboa.</i> ✓ No caso das <u>AOPI</u>: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Poderão ser incluídas os produtores representados. <i>Exemplo: Viagem de avião dos 4 produtores da Associação XX para uma ação nos EUA - Lisboa/Nova lorque/Lisboa.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Talão de Embarque físico ou eletrónico de ida e de volta; ✓ Comprovativos alternativos: <ul style="list-style-type: none"> a) Declaração da agência de viagens, onde deverá constar explicitamente a informação retirada do sistema de reservas com a menção de que o bilhete foi utilizado ("Used", "Flown"); b) Declaração da empresa transportadora; c) Check-in, através de SMS, sempre que num sistema de informação que confirme que o bilhete foi utilizado.
1 a) Viagem intercontinental para a zona regional: <ul style="list-style-type: none"> • América do Norte • América central e do Sul • Ásia • Oceânia 	Viagem intercontinental (ida e volta) + viagens interna de avião dentro do país ou entre países da zona regional.	Custo unitário	De acordo com a zona regional (Ver Tabela de custos unitários)	Euros/pessoa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Máximo 2 Recursos Humanos (RH) do beneficiário/viagem. ✓ Poderão ser incluídas viagens de pessoas que tenham papel ativo na ação (Ex. Enólogo, orador, formador). ✓ No caso das <u>AOPI</u>: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Poderão ser incluídas os produtores representados. <i>Exemplo : Para uma participação em Feira em Nova lorque e Ação de formação em Toronto pode ser incluída uma viagem do representante da empresa, Lisboa/Nova lorque/Toronto/Lisboa.</i> ✓ Para as viagens para os países de África e 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Talão de Embarque físico ou eletrónico de ida e de volta + 1 talão de embarque físico ou eletrónico de viagem no país destino ou entre países da região geográfica ou que o aeroporto de saída do país destino seja diferente do aeroporto de chegada <i>Exemplo: Lisboa/Nova lorque/Toronto/Lisboa.</i> ✓ Comprovativos alternativos: <ul style="list-style-type: none"> a) Declaração da agência de viagens, onde deverá constar explicitamente a informação retirada do sistema de reservas com a menção de que o bilhete foi utilizado ("Used", "Flown");

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

				<p><u>Países Terceiros da Europa</u> que incluem 1 viagem intercontinental + viagem/s interna/s (dentro do país), no formulário de candidatura deverá ser selecionada a viagem intercontinental ou país terceiro da Europa) e as viagens internas. (ver ponto 1 e 2 da coluna <i>Rubrica de despesa</i>)</p>	<p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>c) Check-in, através de SMS, sempre que num sistema de informação que confirme que o bilhete foi utilizado;</p>	
<p>2. Viagens dentro do país (Países terceiros e Portugal)</p>	<p>Avião por Mercado inclui: <u>2 percursos</u> dentro do país <u>associados a duas ações</u></p>	<p>Custo unitário</p>	<p>De acordo com o país destino (Ver Tabela de custos unitários)</p>	<p>Euros/Pessoa</p>	<p>✓ Máximo 2 Recursos Humanos (RH) do beneficiário/viagem.</p> <p>✓ Poderão ser incluídas viagens de pessoas que tenham papel ativo na ação (Ex. Enólogo, orador, formador).</p> <p>✓ No caso das <u>AOPI</u>:</p> <p>✓ Poderão ser incluídas os produtores representados.</p> <p>✓ Esta tipologia de viagem aplica-se <u>exclusivamente</u> a beneficiários que selecionaram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Países Terceiros da Europa • Países de África. • Visitas inversas. <p>✓ Pode ser incluída esta tipologia de despesa quando não é inscrita a viagem intercontinental ou viagem para a zona regional.</p> <p><i>Exemplo: Para uma participação em Feira em Nova Iorque e depois uma ação de Formação em S. Francisco pode ser incluída uma viagem interna Nova Iorque/São Francisco/ Nova Iorque (porque não foi incluída viagem intercontinental)</i></p>	<p>✓ 2 Talões de Embarque físico ou eletrónico de ida e de volta.</p> <p>✓ Comprovativos alternativos:</p> <p>a) Declarações das agências de viagens, onde deverá constar explicitamente a informação retirada do sistema de reservas com a menção de que o bilhete foi utilizado (“Used”, “Flown”);</p> <p>b) Declarações da empresa transportadora;</p> <p>c) Check-in, através de SMS, sempre que num sistema de informação que confirme que o bilhete foi utilizado.</p>

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

<p>Avião por Mercado inclui <u>3 ou mais percursos</u> dentro do país <u>associados</u> a <u>3 ou mais ações</u></p>				<p><i>Exemplo: Para uma participação em Feira em Nova Iorque, depois uma ação de Formação em S. Francisco e depois uma visita ao mercado em Boston pode ser incluída uma viagem interna Nova Iorque/São Francisco/Boston/Nova Iorque.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 Talões de Embarque físico ou eletrónico de ida e de volta; ✓ Comprovativos alternativos: <ul style="list-style-type: none"> a) Declarações das agências de viagens, onde deverá explicitamente a informação retirada do sistema de reservas com a menção de que o bilhete foi utilizado (“Used”, “Flown”); b) Declarações da empresa transportadora; c) Check-in, através de SMS, sempre que num sistema de informação que confirme que o bilhete foi utilizado.
<p>Comboio por mercado <u>associado</u> a <u>ações</u></p>	<p>Custo unitário</p>	<p>De acordo com o país destino (Ver Tabela de custos unitários)</p>	<p>Euros/Pessoa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Máximo 2 Recursos Humanos (RH) do beneficiário/viagem. ✓ Poderão ser incluídas viagens de pessoas que tenham papel ativo na ação (Ex. Enólogo, orador, formador). ✓ No caso das <u>AOPI</u>: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Poderão ser incluídas os produtores representados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilhete de comboio físico ou eletrónico.
<p>Aluguer de viaturas entre cidades de um país terceiro, em visitas inversas ou em caso de viagens coletivas de organizações profissionais (dentro da mesma cidade)</p>	<p>Custo unitário</p>	<p>De acordo com o tipo de viatura e o país destino (Ver Tabela de custos unitários)</p>	<p>Euros/dia/Tipo de viatura</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esta tipologia de viagem aplica-se <u>exclusivamente</u> a beneficiários com ações: <ul style="list-style-type: none"> • Visitas inversas; • Viagens entre cidades associada à realização de ações na origem e no destino. ✓ No caso das AOPI: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Podem ser incluídas deslocações dentro da cidade para os produtores representados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento da empresa de aluguer para identificar a tipologia da viatura, comprovar o número de dias e de de pessoas.

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

3. Alojamento	Alojamento em unidade hoteleira durante o período de realização da ação	Custo unitário	De acordo com o país destino (Ver Tabela de custos unitários)	Euros/dia/pessoa	✓ Podem ser incluídos na candidatura como dias de alojamento, a véspera e o dia seguinte ao evento. <i>Exemplo: Feira na Rússia de 3 dias – Para efeitos de alojamento podem ser incluídos na candidatura 5 dias de alojamento (véspera +3 dias +dia seguinte)</i>	✓ Fatura e evidências do n.º de dias de atividade promocional
4. Material de Merchandising	Avental	Custo unitário	4,20€	Euros/Unidade	1. Pode ser incluído um valor total do material de Merchandising até 10% do valor total proposto na candidatura. 2. É considerado para o valor total da candidatura, os montantes das ações, à exceção dos Estudos de Mercado e avaliação de resultados e material promocional. 3. Não podem ser incluídos outros materiais de merchandising na candidatura <i>para além dos pré definidos.</i>	✓ Fotos do material adquirido e a sua utilização na ação de promoção
	Baralho de cartas		2,95€			
	Base de copos		0,54€			
	Bloco		2,61€			
	Bola		3,44€			
	Bolsas de telemóvel		0,81€			
	Boné		1,53€			
	Brochura		2,82€			
	Cachecol		2,40€			
	Caderno/dossier de formação e livros de prova		3,95€			
	Calendário		2,05€			
	Caneta		0,49€			
	Case cards		3,28€			
	Catálogo		3,91€			
	Certificado de formação		0,39€			
Chapéu	3,02€					
Copo	1,40€					
Corta cápsulas	0,33€					

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

	Crachás		1,20€		
	Drop Stop		0,88€		
	Ficha técnica		0,82€		
	Fita		0,53€		
	Frappé		10,25€		
	Gargantilha		0,70€		
	Guia de Bolso		0,40€		
	Lápis		0,31€		
	Mapa		6,08€		
	Óculos		1,16€		
	Pen		5,40€		
	CD		0,64€		
	Pin		1,55€		
	Pólo		6,27€		
	Poster		11,83		
	Saca-rolhas		1,74€		
	Saco		0,94€		
	T-shirt		2,31€		
	Wine cards		0,70€		
	Wine - cooler		1,69€		
	Agenda		6,72€		
	Caminho de mesa		5,44€		
	Porta cartões		2,60€		
5. Material promocional	Banca degustação	Custo unitário	335€	Euros/Unidade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pode ser incluído um valor total do material promocional até 10% do valor total elegível da candidatura.
	Banner	Custo unitário	42€	Euros/Unidade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ É considerado para o valor total da candidatura, os montantes das ações, à

✓ Fotos do material adquirido e sua utilização na ação de promoção

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

	Display	Tabela de referência		Euros/Unidade	exceção dos Estudos de Mercado e avaliação de resultados e material Merchandising.	
	Roll - up	Custo unitário	75€	Euros/Unidade	✓ Para a incluir na candidatura os displays é exigida o upload do documento da empresa prestadora do serviço.	
6. Catering/Refeições	Custo de uma refeição completa/pax - almoço/jantar vínico <u>por mercado</u>	Custo unitário	De acordo com o país destino (Ver Tabela de custos unitários)	Euros/Pessoa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento da Empresa de catering da seguinte informação: <ul style="list-style-type: none"> • Data da realização da refeição; • Local • Valor por pessoa • Nº total de pessoas ✓ O custo proposto não pode contemplar o valor do vinho promovido. 	✓ Fotos. Evidências do n. de refeições realizadas
	Mis en bouche/pax – lanche	Convite e 3 orçamentos		Euros/evento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>. Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	
7. Contratação de serviços especializados	Embaixador de vinho/relações públicas	Convite e 3 orçamentos		Euros/pessoa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>/ Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de cópia do contrato com o prestador do serviço. ✓ Descritivo dos eventos em que o prestador de serviços participou, do qual deve constar, fotos dos eventos, cobertura da imprensa
	Fotógrafo/Vídeo	Tabela de referência		Euros/1 fotógrafo/hora	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho a realizar; • Custo/Hora • Custo total ✓ É admissível um <u>máximo de 1 fotógrafo</u> no máximo de 5 horas, por evento. ✓ No caso das AOPI, é admissível 1 fotógrafo e um técnico de vídeo no máximo de 5 horas/dia para a totalidade dos dias de evento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de cópia do contrato com o prestador do serviço. ✓ Descritivo dos eventos em que o prestador de serviços participou, do qual deve constar, fotos dos eventos, cobertura da imprensa.

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

Gestão base de dados/Trade relations	Convite e 3 orçamentos.		Euros/serviço	Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i> / Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i> . Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrição do trabalho desenvolvido, constando nomeadamente o endereço do sítio, a rede social e estatística de acesso, quando aplicável. ✓ Caso as mensagens publicitárias não estejam ativa, à data do PP devem ser apresentados os respetivos PRINT SCREEN que evidenciem a sua realização
Hospedeiras/Pessoal de Apoio	Custo unitário	152€	Euros/pessoa/dia	✓ O nº de dias por hospedeira não pode exceder o nº de dias do evento.	✓ Listas de assiduidade com a identificação do pessoal contratado e nº de dias afetos à tarefa.
Social Media/gestão e desenvolvimento de conteúdos/Media bloggers	Convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i> . Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes.	✓ Descrição do trabalho desenvolvido, constando nomeadamente o endereço do sítio, a rede social e estatística de acesso, quando aplicável.
Media Relations/Assessoria de imprensa	Convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i> . Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes.	✓ Descrição detalhada da atividade desenvolvida.
Follow up da ação	Convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i> / Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes.	✓ Descrição detalhada da atividade desenvolvida.
Clipping	Custo unitário	339€	Euros/Mês	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o upload do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho a realizar; • Nº de meses. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de contrato com o prestador do serviço, com indicação do tempo afeto à tarefa. ✓ Descrição do trabalho desenvolvido (detalhe das notícias publicadas no período de execução material)

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

Orador/Formador/ Wine Educator cozinheiro/animador	Tabela de Referência		Euros/pessoa/ dia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho a realizar; • Custo/Hora de atividade • Custo total • Nº de participantes ✓ O nº de dias do Orador/Formador/Wine Educator/cozinheiro/animador não pode exceder o nº de dias do evento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O Programa/conteúdos da formação/workshop/one to one meeting; ✓ O número de participantes; ✓ Fotos.
Tradutoras/ Interpretes	Custo Unitário	297€	Euros/pessoa/ Dia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O nº de dias de interpretação/ tradução não pode exceder o nº de dias do evento. ✓ Não pode ser incluída a tradução de catálogos, folhetos ou <i>webservices</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Listas de assiduidade com a identificação do pessoal contratado e nº de dias afetos à tarefa.
Animação cultural	Convite e 3 orçamentos		Euros/evento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ Upload</i> no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotos.
Criatividade/ decoreação do Stand	Convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ Apresentação de contrato com o prestador do serviço</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotos.
Criatividade do material digital, spot de radio, anúncio de imprensa, anúncio de televisão.	Convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ Upload</i> no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidência da realização de cada produção (comprovativo do suporte através do envio de um link).
Empresa responsável pela organização, implementação e acompanhamento da ação	Convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ Upload</i> no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de contrato com o prestador do serviço, onde deve constar a descrição das atividades a realizar. ✓ Evidência da realização da ação de acordo com sua tipologia e com o definido na presente norma para cada

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

					rubrica.
Segurança do Stand (a considerar junto do aluguer de stand)	Tabela de referência		Euros/feira	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho a realizar; • Custo/dia • Custo total ✓ Só é admissível incluir esta rubrica de despesa quando, na ação, se encontra incluído um aluguer de stand. 	
Limpeza do Stand (a considerar junto do aluguer de stand)	Tabela de referência		Euros/Feira	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho a realizar; • Custo/dia • Custo total ✓ Só é admissível incluir esta rubrica de despesa quando, na ação, se encontra incluído um aluguer de stand. 	
Divulgação do evento	Convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>/ Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convites, emails, faxes, cartas a estabelecer os contatos. ✓ Exemplar das campanhas publicitárias nos media, Web e redes sociais (TV, radio, imprensa, etc.
Estudo de avaliação de resultados	Convite e 3 orçamentos		Euros/Estudo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>/ Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudo efetuado.
Estudo de Mercados	Convite e 3 orçamentos		Euros/Estudo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>/ Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudo efetuado.

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

					correspondentes.	
	Compra de dados	Convite e 3 orçamentos		Euros/Base de dados	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ Upload</i> no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes.	
8. Aluguer/compra de material e equipamento de apoio.	Aluguer/compra de copos	Custo unitário	1,2€	Euros/Copo/evento	✓ Ver pág 1 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ custo unitário/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i>	✓ Fotos.
	Aluguer/compra de cuspidadeiras	Custo unitário	6€	Euros/Cuspideira/evento	✓ Ver pág 1 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ custo unitário/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i>	✓ Fotos.
	Aluguer/compra de Frappés	Custo unitário	6€	Euros/Frappé	✓ Ver pág 1 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ custo unitário/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i>	✓ Fotos.
	Aluguer de equipamento informático (computador, impressora, ...)	Tabela de Referência		Euros/Dia	✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do equipamento informático a alugar • Custo/dia • Custo total 	✓ Fotos
	Aluguer de material áudio visual (projetor, tv, aparelhagem sonora ...)	Tabela de Referência		Euros/dia	✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do equipamento áudio visual a alugar • Custo/dia • Custo total 	✓ Fotos

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

Aluguer de material decorativo	Tabela de Referência		Euros/Evento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do material a alugar • Custo/evento • Custo total 	✓ Fotos
Aluguer de Cozinha Show Cooking	Tabela de Referência		Euros/Evento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do material a alugar • Custo/evento 	✓ Fotos
Aluguer de mobiliário do Stand (mesas, cadeiras, prateleiras, pufs, ...)	Convite e 3 orçamentos		Euros/mobiliário	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ Upload</i> no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	
Aluguer de frigorífico	Tabela de Referência		Euros/dia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho a realizar; • Custo/dia • Custo total 	
Aluguer de Bancadas	Tabela de Referência		Euros/dia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para EOP: <ul style="list-style-type: none"> • Esta rubrica pode ser incluída na ação à exceção da participação em Feira. ✓ Para AOPI: <ul style="list-style-type: none"> • Esta rubrica pode ser incluída em todas as ações. ✓ Incluir na candidatura o <i>upload</i> do documento comprovativo da empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho a realizar; • Custo/dia • Custo total 	

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

9. Aluguer de espaço	Stand - Feira Sala - Feira	Apresentação do catálogo de preços da Feira e/ou 1 orçamento.	Euros/m2 Euros/Sala	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da feira que inclua: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para stand: <ul style="list-style-type: none"> • Preço do m2 • Total de m2 • Valor total ✓ Para sala em Feira: <ul style="list-style-type: none"> • Dimensão da sala e valor ✓ Para stand e sala é indispensável a inclusão, na candidatura, do <i>upload</i> do catálogo de preços praticados pela organização da feira. ✓ Não são admissíveis orçamentos de Empresas prestadoras de serviço ou intermediárias com o custo do aluguer de espaço. 	✓ Fotos do Stand global, que evidencie o material/ equipamento de apoio utilizados na ação promocional.
	Sala - Hotéis/ Anfiteatros/Auditórios	Convite e 3 orçamentos	Euros/Sala	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>/ Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	✓ Fotos
10. Aluguer de Espaço publicitário	Aluguer de espaço em loja (ilhas, topos, prateleiras, ...)	Apresentação do Catálogo de preços da loja ou 1 orçamento.	Euros/m2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da loja que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Preço do m2 ou preço por unidade (topo/ilha por período de tempo) • Meios contratado • Valor total ✓ É indispensável a inclusão na candidatura do <i>upload</i> do catálogo de preços praticados pela loja ou orçamento emitido pelo ponto de venda. 	✓ Fotos do Stand global, que evidencie o material/ equipamento de apoio utilizados na ação promocional.
	Compra Espaço publicitário em revistas	Apresentação do catálogo de preços da editora ou 1 orçamento	Euros/espaço publicitário	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da Editora que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho (dimensões e localização da publicidade com detalhe necessário à consulta do catalogo. • Valor total ✓ É indispensável a inclusão do <i>upload</i> do catálogo de preços praticados pela editora. 	Cópia do anúncio e da capa da respetiva publicação.

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

Folhetos/Catálogos superfície comercial	Apresentação do catálogo de preços da superfície comercial ou 1 orçamento		Euros/espaco	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento do supermercado que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho (dimensões e localização da publicidade) • Valor total ✓ É indispensável a inclusão na candidatura do upload do catálogo de preços praticados pelo Supermercado. 	Exemplar do Folhetos/Catálogos.
Outdoor/Moopies/Tottens/Ecrã LED	Apresentação Convite e 3 orçamentos		Euros/suporte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>/ Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	✓ Fotos.
Publicidade online (Unidade)	Tabela de referência		Euros/Espaco publicitário	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da Empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho • Valor dia/mês • Total 	✓ PRINT SCREEN que evidenciem a sua realização.
Publicidade online (CPM)	Tabela de referência		Euros/CPM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da Empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho • Valor dia/mês • Total 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Endereço do sítio ou rede social. ✓ PRINT SCREEN que evidenciem a sua realização.
Publicidade online (Pixel)	Tabela de referência		Euros/Pixel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da Empresa prestadora do serviço que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho • Valor dis/mês • Total 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Endereço do sítio ou rede social. ✓ PRINT SCREEN que evidenciem a sua realização.
Imprensa (Spot Radio / TV)	Catálogo de preços do canal de imprensa (com valor orçamentado assinalado) ou 1 Orçamento		Euros/minuto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento do canal de imprensa que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho (Meio de imprensa/duração/periodicidade) • Valor total ✓ É indispensável a apresentação do catálogo de preços praticados pelo canal de imprensa. 	✓ Incluir link de ficheiro áudio/vídeo

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

	Publicidade Circulante (Decoração da viatura e/ou circulação de transportes públicos)	Tabela de referência	Euros/decoração Euros/circulação de transporte público	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da empresa prestadora de serviços que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do trabalho (nº de viaturas; período de duração) • Valor total ✓ É indispensável a apresentação do catálogo de preços praticados pela empresa prestadora de serviços. ✓ Este valor refere-se exclusivamente: <ul style="list-style-type: none"> • Trabalho de decoração da viatura; • No caso de transportes públicos ao serviço. ✓ O valor a inscrever não pode incluir: <ul style="list-style-type: none"> • O valor do aluguer da viatura; • Amortizações de viatura da empresa 	✓ Fotos.
11. Transporte de produtos a promover	Transporte de produtos a promover	Convite (ou detalhe do serviço a prestar que permita consultar as tabelas) e 3 orçamentos (tabelas de serviços de transportes).	Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais</i>/ Upload no formulário de candidatura do convite (acrescido de evidências do envio do convite às 3 empresas selecionadas) e os 3 orçamentos correspondentes. 	
12. Inscrição em Feiras, concursos e eventos	Inscrição para participação em feira	Apresentação do catálogo de preços da feira ou 1 orçamento	Euros/inscrição	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da organização da feira que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Inscrição • Valor total ✓ É indispensável a apresentação do catálogo de preços praticados pela organização da feira. 	✓ Boletim de inscrição/ingresso dos representantes da empresa e lista de vinhos apresentados
	Inscrição em concurso	Apresentação do catálogo de preços e/ou 1 orçamento	Euros/inscrição	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação do orçamento da organização do Concurso que inclua: <ul style="list-style-type: none"> • Inscrição • Valor total ✓ É indispensável a apresentação do catálogo de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Boletim de inscrição. ✓ Resultado do concurso, quando aplicável. ✓ Cobertura na imprensa, quando aplicável.

Concurso 1/2017 e 2/2017 - Que custos/despesas poderão ser considerados elegíveis?

(principais aspetos a ter em conta pelo Beneficiário no Formulário de Candidatura e no Pedido de Pagamento)

					preços praticados pela organização do concurso.	
13. Custos de Pessoal (Representante do beneficiário com vínculo permanente ou temporário (contratualizado para a realização de determinada atividade)	Preparação, implementação, follow up de uma ação específica e avaliação	Nº de horas/Funcionário da empresa dedicado à ação		Euro/hora	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O custo corresponde ao nº de horas a despende com a ação. ✓ Limite máximo de 5% do sub-total 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mapa de custo horário do pessoal afeto ao projeto, por mercado/ação ✓ Cópia do contrato que comprove a relação laboral ✓ Cópia do recibo de vencimento ✓ Indicação do custo hora/colaborador ✓ Comprovativo de pagamento de encargos sociais (listagem nominativa)
14. Custos Administrativos	Despesas administrativas (ex: eletricidade, água, telefone, fax, uso de computador, papel, limpeza)				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 4% do custo das ações do projeto. 	
15. Despesas diárias		Custo unitário	92 euros	Euros/dia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A aplicar a pessoa com vínculo contratual (permanente ou temporário) à Entidade beneficiária. 	Verificado em função da Estadia