

Concurso 1/2017 - 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	<p>Deverá ser inscrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A unidade relativa a cada rubrica de despesa. 	<p>Deverá ser apresentado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cópia, do original do documento de despesa, o qual deve ter sido previamente carimbado e inscrita a respetiva imputação do montante do Fundo a que foi afeto (no caso concreto, FEAGA). 	<p>✓ Relatório de execução da ação identificando nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrição da ação executada; • Local; • Data de execução • Lista de participantes • Fotos.
	Tabela de referência	<p>Deverá ser incluído (<i>upload</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 <p>A especificidade da despesa pode exigir a inclusão de informação adicional que se encontra identificada nesta tabela</p>	<p>Deverá ser apresentado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cópia, dos originais 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). 	<p>✓ A especificidade da despesa pode exigir a inclusão de informação adicional que se encontra identificada nesta tabela</p>
	Convite e 3 orçamentos	<p>Deverá ser incluído (<i>upload</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 convite com o detalhe das rubricas da ação ✓ 3 orçamentos independentes e comparáveis. <p>O montante (€) inscrito no formulário de candidatura deve corresponder ao orçamento de valor mais baixo.</p> <p>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.</p> <p>Sempre que o valor incluído na candidatura não for o preço mais baixo, o beneficiário deve fazer o <i>upload</i> do 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;</i> <i>Os 3 orçamentos apresentados:</i> <i>Empresa A 100,00 euros</i></p>	<p>Deverá ser apresentado</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 já referida e o respetivo total. 	

Concurso 1/2017 - 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>Empresa B 200,00 euros Empresa C 500,00 euros 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Um conjunto de documentos de despesa = Parte do pagamento total</u> Deverá ser apresentada a lista discriminada de cada documento com a informação já referida e o respetivo total. ○ <u>Pagamento por encontro de contas</u> Deverá ser apresentado o contrato realizado entre a empresa beneficiária e o prestador de serviços, suportado pela fatura e recibo de pagamento da entidade fornecedora. ○ <u>Empresas do Grupo</u> (Consultar procedimento descrito na Norma Complementar)
<p>Catálogo de preços e 1 orçamento</p>	<p>Deverá ser incluído (<i>upload</i>):</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>	<p>Deverá ser anexado ao relatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cópia do catálogo

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 - 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/ou de volta; ✓ Comprovativos alternativos: <ol 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 <u>Africa e</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Talão de Embarque físico ou eletrónico de ida e/ou 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: <ol 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

Concurso 1/2017 - 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 Rubrica de despesa)</p>	<p>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/ou 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 - 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 a 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/ou 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 a 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 <u>AOPI</u>: <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 comprovar o número de dias.

Concurso 1/2017 - 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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> 	<p>Execução financeira, alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaração do hotel ou da agência contendo, pelo menos, informação relativa ao número de pessoas e dias de estadia.
4. Material de Merchandising	Avental	Custo unitário	4,20€	Euros/Unidade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pode ser incluído um valor total do material de Merchandising até 10% do valor total proposto na candidatura. ✓ 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. ✓ Não podem ser incluídos outros materiais de merchandising na candidatura. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O relatório deve incluir fotos do material.
	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€					

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

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

	Corta cápsulas		0,33€		
	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	✓ Pode ser incluído um valor total do material promocional até 10% do valor total elegível da candidatura.
	Banner	Custo unitário	42€	Euros/Unidade	✓ É considerado para o valor total da candidatura, os montantes das ações, à
					✓ O relatório deve incluir fotos do material.

Concurso 1/2017 - 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.	✓ O relatório deve incluir fotos do material.
	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.	✓ O relatório deve incluir fotos do material
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; • Ementa • Local • Valor por pessoa • Nº total de pessoas ✓ O custo proposto não pode contemplar o valor do vinho promovido. 	✓ O relatório deve incluir fotos. Nota: Não são suportadas despesas com refeições dos representantes do beneficiário nas ações (refeição correspondente) em que esta rubrica de despesa esteja contemplada. As refeições são integradas nestas despesas.
	Mis en bouche/pax – lanche	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/evento	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura.</i>	✓ O relatório deve incluir fotos.
7. Contratação de serviços especializados	Embaixador de vinho/relações públicas	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/pessoa	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de cópia do contrato com o prestador do serviço. ✓ O Relatório deve incluir o descritivo dos eventos em que o embaixador 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. ✓ O Relatório deve incluir o descritivo dos eventos em que o embaixador participou, do qual deve constar, fotos dos eventos, cobertura da imprensa.

Concurso 1/2017 - 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	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de contrato com o prestador do serviço. ✓ Relatório do deve incluir o trabalho desenvolvido, constando nomeadamente o endereço do sítio, a rede social e estatística de acesso, quando aplicável ✓ Caso as mensagens publicitárias não estejam ativas à data do PP devem ser apresentados os respetivos PRINT SCREEN que evidenciem a sua realização
Hospedeiras/Pessoal de Apoio	Custo unitário	152€	Euros/dia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O nº de dias por hospedeira não pode exceder o nº de dias do evento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de contrato com o prestador do serviço. ✓ O Relatório tem que incluir a 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	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura.</i> 	
Media Relations/Assessoria de imprensa	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura.</i> 	
Follow up da ação	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura.</i> 	
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. ✓ Relatório deve incluir o trabalho desenvolvido (detalhe das notícias

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

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

					publicadas no período de execução material)
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 • 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 Relatório deve incluir, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ O Programa da formação/seminário/evento; ✓ 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"> ✓ O Relatório deve incluir, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ O Programa da formação/seminário/evento; ✓ O número de participantes; ✓ Fotos.
Animação cultural	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/evento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O Relatório deve incluir, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ O Programa da formação/seminário/evento; ✓ O número de participantes; ✓ Fotos.
Criatividade/ decoreação do Stand	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ação não executada à data de apresentação do pedido. Cópia/fotos das Maquetas e layout do stand ✓ Ação já executada à data de apresentação do pedido Fotos.
Criatividade do material digital, spot de radio, anúncio de imprensa, anúncio	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ação não executada à data de apresentação do pedido. Maqueta de cada um dos elementos produzidos. ✓ Ação já executada à data de

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

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

de televisão.					apresentação do pedido Evidência da realização de cada produção.
Empresa responsável pela organização, implementação e acompanhamento da ação	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	<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 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	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convites, emails, faxes, cartas a estabelecer os contactos. ✓ Exemplar das campanhas publicitárias nos media, Web e redes sociais (TV, radio, imprensa, etc.

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

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

	Estudo de avaliação de resultados	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/Estudo	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i>	✓ Contrato com a entidade a quem foi encomendado o estudo. ✓ Estudo efetuado.
	Estudo de Mercados	Apresentação do convite e de 3 orçamentos		Euros/Estudo	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i>	✓ Contrato com a entidade a quem foi encomendado o serviço. ✓ Estudo efetuado.
	Compra de dados	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/Base de dados	✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i>	
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>	
	Aluguer/compra de cuspideiras	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>	
	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>	
	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: • Descrição do equipamento informático a alugar • Custo/dia • Custo total	
	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: • Descrição do equipamento áudio visual a alugar • Custo/dia • Custo total	

Concurso 1/2017 - 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 	
	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 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O relatório deve incluir, nomeadamente: ✓ Lista de vinhos utilizados e menus apresentados ✓ Fotos
	Aluguer de mobiliário do Stand (mesas, cadeiras, prateleiras, pufs, ...)	Apresentação do convite e 3 orçamentos		Euros/mobiliário	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	
	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 - 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 1 orçamento.	Euros/Sala Euros/m2	<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. 	
	Sala - Hotéis/ Anfiteatros/Auditórios	Apresentação do convite e de 3 orçamentos	Euros/Sala	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	
10. Aluguer de Espaço publicitário	Aluguer de espaço em loja (ilhas, topos, prateleiras, ...)	Apresentação do Catálogo de preços da loja e 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 • Total de m2 • Valor total ✓ É indispensável a inclusão na candidatura do <i>upload</i> do catálogo de preços praticados pela loja. 	✓ O relatório deve incluir fotos.
	Compra Espaço publicitário em revistas	Apresentação do catálogo de preços da editora e 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) • Valor total ✓ É indispensável a inclusão na candidatura do <i>upload</i> do catálogo de preços praticados pela editora. 	Cópia do anúncio e da capa da respetiva publicação.

Concurso 1/2017 - 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 e 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 de convite e 3 orçamentos		Euros/suporte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	
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 e 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. 	Exemplar do spot radio / TV

Concurso 1/2017 - 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 	
11. Transporte de produtos a promover	Transporte de produtos a promover	Apresentação do convite e 3 orçamentos	Euros/serviço	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver pág 1 e 2 da presente tabela em <i>Disposições gerais/ convite e três orçamentos/ A ter em conta pelo Beneficiário no formulário de candidatura</i> 	
12. Inscrição em Feiras, concursos e eventos	Inscrição para participação em feira	Apresentação do catálogo de preços da feira e 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Boletim de inscrição/ingresso dos representantes da empresa e lista de vinhos apresentados
	Inscrição em concurso	Apresentação do catálogo de preços e de 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 preços praticados pela organização do concurso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Boletim de inscrição. ✓ Resultado do concurso, quando aplicável. ✓ Cobertura na imprensa, quando aplicável.

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

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

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	✓ O custo corresponde ao nº de horas a despender com a ação de promoção. ✓ Limite máximo de 5% do sub-total.	
14. Custos Administrativos	Despesas administrativas (ex: eletricidade, água, telefone, fax, uso de computador, papel, limpeza)				✓ 4% do custo das ações do projeto.	
15. Despesas diárias		Custo unitário	92 euros	Euros/dia	✓ A aplicar a pessoa com vínculo contratual (permanente ou temporário) à Entidade beneficiária.	Verificado em função da estadia