



# SUIZA

## MISIÓN COMERCIAL

1-4 de octubre de 2012

Inscripciones  
hasta el

**2**  
julio

## PROGRAMA

**1 de octubre:** Salida hacia Zurich

**2 de octubre:** Desarrollo de los programas de trabajo

**3 de octubre:** Desarrollo de los programas de trabajo

**4 de octubre:** Regreso a España



## ¿Por qué Suiza?

Suiza cuenta con una población total estimada en 2010 de más de 7,5 millones de habitantes y lo convierten en uno de los mercados prioritarios para las exportaciones españolas y para cualquier empresa que inicie su andadura en la exportación. En concreto, las cifras de exportación del año 2011 de la Comunidad Autónoma de Aragón con destino a Suiza son 107.279 (en miles de euros) y el número de operaciones realizadas a lo largo del año fue de 21.920. Suiza debe ser considerada, a efectos económicos, y con la excepción de una serie de productos agrarios y algunos sectores de servicios, como un miembro más de la UE.

Las oportunidades de negocio se derivan, por tanto, del fácil acceso y de ser un país desarrollado con mercados maduros con alta capacidad; para el inversor español tiene importancia su integración en el amplio mercado europeo así como la disponibilidad de mano de obra altamente cualificada y gran número de posibles socios suizos locales: hay en Suiza muchas pymes con un alto nivel de preparación tecnológica deseosas de establecer alianzas internacionales. De especial interés son los sectores de nuevas tecnologías (informática, biotecnología,...) y los relacionados con el mantenimiento del medio ambiente y/o que propicien el desarrollo sostenible.

# Costes

## **Gastos de organización:** 150 euros + IVA

Solo se considerará la inscripción en firme una vez realizado este ingreso.

## **Viaje:** 600 € aprox

Incluye vuelo en clase turista y estancia en régimen de alojamiento y desayuno. Consultar condiciones de la tarifa aérea

## **Agenda de trabajo:** 850 euros + IVA

## Normas de participación

### 1. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

#### Requisitos:

- Enviar la ficha de inscripción debidamente cumplimentada firmada y sellada junto con:
  - Una carta de presentación en formato electrónico de su empresa y productos, en español y en inglés.
  - Justificante de ingreso de los gastos de organización correspondientes.
- La inscripción se considerará efectuada EN FIRME desde el momento en que la Cámara comunique a la empresa su inclusión en la acción comercial.
- La Cámara podrá rechazar cualquier solicitud por no cumplir las condiciones indicadas, por exceder el plazo de inscripción u otros criterios de índole comercial u organizativa.

### 2. PREPARACIÓN DE LA ACCIÓN

#### Obligaciones de la empresa participante:

- Facilitar los catálogos y muestras en los plazos estipulados en el caso de que sean solicitados por la organización.
- Atender y responder las comunicaciones enviadas desde el organismo colaborador en destino, desde la Cámara de Comercio o desde la agencia de viajes.
- Presentar la documentación solicitada en los plazos y condiciones que se estipulen.

- Comunicar a la Cámara de Comercio las modificaciones o variaciones que se realicen en la agenda de trabajo.
- Aceptar las posibles liquidaciones practicadas por derrama proporcional de los gastos colectivos imprevistos.
- En el caso de optar por el viaje organizado por la Cámara de Comercio, efectuar los pagos correspondientes en las condiciones y plazos establecidos por la agencia de viajes seleccionada.
- En el caso de que la empresa decida por su cuenta cancelar su participación en el plazo comprendido dentro de los 20 días anteriores al comienzo de la acción comercial, la Cámara se reserva el derecho de reintegrar cualquier importe satisfecho por la empresa. En todo caso descontará de la posible devolución el importe de los gastos que la cancelación pudiera originar.

### 3. DESARROLLO DE LA ACCIÓN COMERCIAL

#### El empresario deberá:

- Respetar la agenda de contactos elaborada y entregada en destino. En caso de querer realizar alguna modificación, se deberá solicitar a la organización de la acción.
- Asistir a las reuniones y eventos (si los hay) que estén programados por la organización.
- Respetar las indicaciones establecidas por la organización de la acción en tema de horarios, traslados, reuniones, etc.

#### Más información:

**Cámara**  
Huesca

Loreto Morlans Gracia  
Área de Internacionalización  
Cámara de Comercio e Industria de Huesca  
Teléfono: 974218899  
Email: lmorlans@camarahuesca.com  
www.camarahuesca.com

Colabora:



**GOBIERNO  
DE ARAGON**

Departamento de Economía y Empleo