

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

## INDICE

1. Objeto y Naturaleza del Contrato
2. Forma de Adjudicación y Fase de Licitación
3. Adjudicación
4. Desarrollo y Ejecución del Contrato

Elaborado por: Paz Montenegro	Revisado y Aprobado por: Inmaculada Martínez	Fecha: 26/02/2015
Servicio: Asesoría Jurídica	Área: Económico Financiera	Pág.: 1 de 12

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

## **I.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO**

### **1. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es la selección de tres agencias de viajes proveedoras de los diferentes viajes colectivos de empresarios en acciones comerciales organizadas por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, para la Promoción del Comercio Exterior durante el período 2015 – 2017.

### **2. Documentos contractuales.**

El presente Pliego y el de Bases Técnicas, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por los adjudicatarios simultáneamente a la formalización del contrato.

### **3. Financiación.**

3.1. La cobertura financiera del contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

3.2. El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación.

### **4. Duración del contrato.**

El plazo de duración objeto del presente contrato será desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2017.

### **5. Régimen jurídico.**

El contrato que regula este Pliego se regirá por sus propias cláusulas, por las del Pliego de Bases Técnicas y por lo establecido en las Instrucciones internas para procedimientos de contratación y en las normas de contratación de bienes y servicios de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.

## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN**

### **6. Procedimiento.**

6.1. El procedimiento a seguir en el presente concurso, será el interno, ya que es el previsto en las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para Procedimientos de Contratación, en el caso de que el valor estimado de la contratación esté por encima de 600,00 Euros, pero no supere los 18.000,00 Euros.

6.2 La contratación se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

### **7. Licitadores.**

7.1. Podrán presentar ofertas para la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, que cumplan los requisitos previstos en las normas de contratación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Contrato.

7.2 Además de los requisitos previstos en las normas de contratación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza tendentes a garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados por los proveedores, éstos deben cumplir los siguientes requisitos administrativos:

-Acreditar su personalidad jurídica.

-No estar declarados en concurso de acreedores, incursos en procedimiento de apremio como deudores del Estado ó de sus Organismos y Comunidades Autónomas.

-No haber sido condenados mediante sentencia firme ó estar procesados por delitos de falsedad contra la propiedad.

-Cumplir con toda disposición legal y / o reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

7.3 La comprobación de estos requisitos se efectuará al examinar la documentación administrativa requerida, sin perjuicio del derecho de la Cámara a hacerlo en cualquier otro momento preciso o posterior a la adjudicación del contrato.

## **8. Presentación de proposiciones.**

8.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y el de Bases Técnicas y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio, quedando vinculado a lo establecido en su oferta.

8.2 En las proposiciones que presenten los licitadores el precio se entenderá sin el Impuesto sobre el Valor Añadido.

8.3 Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

8.4 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados indicando el nombre del licitador , y en cada uno de ellos se incluirán los siguientes documentos:

### **SOBRE N° 1**

Figurará la leyenda adicional “DOCUMENTACIÓN GENERAL” y en su interior aportará la documentación siguiente:

1) Índice enunciado numéricamente de la documentación contenida en el sobre con indicación de la persona de contacto, correo electrónico y teléfono en relación al presente contrato.

2) Justificante de la personalidad jurídica.

Se aportará fotocopia de la escritura de constitución y modificación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas físicas, la personalidad jurídica se acreditará con el DNI mediante testimonio notarial o fotocopia compulsada.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

Igualmente aportarán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de Zaragoza, de cualquier orden, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

3) Quienes actúen representando a otra persona física o jurídica deberán acreditar la representación con que actúan de forma fehaciente.

4) Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio , Industria y Servicios de Zaragoza y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas. Conforme con el modelo que se adjunta como **Anexo I**.

5) Justificante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa vigente) y con la Seguridad Social (se acreditará mediante certificación administrativa expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación).

6) Justificante de los requisitos de solvencia económica o financiera: Se deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos:

- declaración relativa a la cifra de negocios global;
- declaraciones apropiadas de entidades financieras;
- fotocopia de las cuentas anuales del último ejercicio;
- declaración del Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios.

En el caso de tratarse de persona física, declaraciones apropiadas de entidades financieras ó fotocopia de la declaración del I.R.P.F del último ejercicio.

7) Justificante de los requisitos de solvencia técnica. La solvencia técnica o profesional de las agencias deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad. Se considerará que la agencia tiene solvencia técnica si cumple con los criterios que se señalan:

- Experiencia en la organización de viajes colectivos en general y en la organización de misiones comerciales en particular, durante tres años.
- Contar con los medios materiales y personales suficientes para la ejecución del contrato.
- Capacitación técnica y cualificación del personal de la agencia de viajes.
- Compatibilidad del horario de atención al público del equipo con el de la Cámara de Comercio de al menos 7 horas diarias. Horario de Cámara: días hábiles de oficina de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 horas y de lunes a jueves de 16.30 a 18.30 horas.

El cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica, deberá acreditarse, con la siguiente documentación, pudiendo complementarse con cualquiera otra documentación que permita valorar la capacidad técnica del solicitante:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de similares características en los últimos tres años que incluya identificación del cliente, descripción del trabajo, importes anuales, y fechas de prestación del servicio.
- Descripción de los medios e infraestructuras disponibles para atender el servicio: equipo humano, sistemas informáticos y otros medios que puedan redundar en una mejora en la calidad del servicio. Se aportará estructura del equipo humano responsable de atender el servicio, así como los CV de sus integrantes y se identificará a la persona responsable de dicho equipo.
- Detalle del horario de atención al público del equipo.

## **SOBRE Nº 2**

Figurará la leyenda adicional “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PROPOSICIÓN ECONOMICA” y en su interior figurará la oferta que se debe confeccionar en los términos indicados a continuación.

Se deberá presentar un **Anexo II** para cada una de las siguientes acciones:

- 1.-Misión Comercial a Estados Unidos.
- 2.-Misión Comercial a Argelia y Marruecos.
- 3.-Misión Comercial a Sudeste asiático: Malasia, Vietnam y Tailandia.
- 4.-Misión Comercial a Polonia, Austria y Eslovaquia.
- 5.-Misión Comercial a Emiratos Árabes Unidos y Qatar.

Se deberá presentar para cada acción, el que, a juicio de la agencia concursante sea el viaje que mejor se adapte a estos días de trabajo. Para poder valorar esto, se debe reflejar, para cada acción, los horarios de los vuelos, el tiempo de escala, las compañías aéreas y los hoteles propuestos, etc, siguiendo el esquema facilitado en el Anexo II.

También se deberá presentar el precio para cada uno de los viajes, separando el coste del billete aéreo, las tasas y los servicios de tierra.

El coste del billete aéreo deberá reflejar la que, a juicio de la agencia sea la mejor tarifa aérea, debiendo especificarse el número de plazas disponibles con esa tarifa en el momento de presentación de la oferta (hay que tener en cuenta que la misión comercial la componen un número de empresas variable, pero siempre superior a 8), las condiciones de reserva, emisión, modificación y cancelación, así como los gastos y penalizaciones correspondientes.

No se deberá incluir el coste del visado de entrada en el país en el caso de que sea necesario.

La propuesta deberá realizarse siguiendo el modelo de presentación recogido en el **Anexo II**.

En el **Anexo III** aparece la estructura básica de días de trabajo necesarios en cada destino. A título informativo y para que se pueda tener en cuenta a la hora de proponer unos vuelos u otros, se considerará que la jornada de trabajo comienza a las 08.00h del primer día y finaliza a las 17.30h del último.

## **9. Criterios de valoración.**

Para cada acción se establecerá la siguiente valoración:

- **14 puntos:** esquema general del viaje y adaptación a los días de trabajo necesarios en cada destino. Se tendrán en cuenta aspectos como:
  - Vuelos: compañías aéreas propuestas, horarios de salida y de regreso, duración del viaje, etc.
  - Hoteles: clase, régimen de estancia, acceso gratuito a internet, ubicación, etc.
- **4 puntos:** Coste del viaje teniendo en cuenta los desgloses y especificaciones mencionados anteriormente. La más ventajosa recibirá la máxima puntuación, otorgándose a las demás la puntuación proporcional a la baja.

La valoración corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = b \cdot 4/a$$

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

a: oferta objeto del calculo

b: oferta más baja de las presentadas.

- **2 puntos:** las propuestas innovadoras y mejoras que la agencia concursante pueda plantear para cada viaje. Ejemplos: horario de entrada y salida en los hoteles, posibilidad de upgrades, etc.

### **TOTAL 20 PUNTOS POR ACCIÓN.**

Se seleccionarán las 3 agencias que en el conjunto de los viajes solicitados consigan mejor puntuación sobre 100 puntos.

## **10. Lugar y plazo de presentación**

10.1. Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 horas y de lunes a jueves además de 16.30 a 18.30 horas.

10.2. El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el **16 de marzo 2015**, a las 14.00 horas, de conformidad con lo dispuesto en Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.

## **III. ADJUDICACIÓN**

### **11. Acto de apertura de los Sobres Nº 1 y Nº 2**

11.1. La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por el Responsable del Contrato.

11.2. Primero se abrirán los sobres Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL en un acto que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de ofertas, si el último día del plazo anterior fuese sábado o festivo, la apertura de ofertas podrá tener lugar el siguiente día hábil. Se procederá a su examen, acordando la devolución de las ofertas cuya documentación no se ajuste a las condiciones requeridas en las presentes bases.

11.3. A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, de forma fehaciente, disponiendo de un plazo de tres días hábiles para subsanar la falta.

11.4. Pasado el periodo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres Nº 2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA de las ofertas admitidas, pudiéndose examinar las proposiciones.

Se publicará en el perfil de contratante de la Página Web de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre Nº 2, asimismo los licitadores podrán contactar con la Cámara para informarse sobre la fecha de apertura.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por el Responsable del Contrato, mediante resolución motivada. Los interesados podrán manifestar verbalmente su discrepancia con dicha decisión, que se recogerá en el Acta.

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

11.5 Terminada la lectura de todas las ofertas admitidas, se levantará acta de la sesión, acordándose el inicio de la valoración de las ofertas admitidas, en una fase cuyo desarrollo no será público.

## 12. Adjudicación del concurso

12.1 El Responsable del Contrato formulará propuesta de adjudicación atendiendo a los criterios de valoración expuestos en el presente Pliego de Bases, pudiendo proponer que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2 En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada o cuando el Responsable del Contrato lo entienda necesario, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

12.3 La adjudicación del concurso le corresponde a la Comisión de Contratación, tal y como establecen las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, y estará compuesta por los siguientes miembros: Tesorero, Secretario General y Directora Área Económico-Financiera.

La Comisión podrá solicitar informe complementario.

## 13. Comunicación y publicidad de la adjudicación.

13.1 La adjudicación del concurso será notificada, en el plazo máximo de 5 días naturales a las entidades seleccionadas y al resto de los participantes en la licitación.

13.2 Dicha adjudicación se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.

## IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 14. Ejecución del contrato.

14.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el correspondiente Pliego de Bases Técnicas, en el de Bases Administrativas y en lo fijado en el contrato.

14.2. La Cámara de Comercio a través del responsable del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado.

14.3. La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza podrá resolver el contrato si los equipos no se ajustan a la calidad especificada en el Pliego de Bases Técnicas.

### 15. Modo de facturación, precio y forma de pago

15.1. La Cámara de Comercio solicita a todos sus proveedores el envío de facturas en formato electrónico (**Formato xml: facturae 3.0, 3.1**) y **firmada digitalmente** por entidad certificadora reconocida por la AEAT, al e-mail [factura@camarazaragoza.com](mailto:factura@camarazaragoza.com), con el nº de pedido que será facilitado por el departamento que requiera el servicio.

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

15.2. El importe del servicio será el que resulte de la adjudicación y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la prestación del mismo. A este precio deberá añadirse el Impuesto sobre el Valor Añadido.

15.3. Modo de facturación: se presentarán dos facturas. En la primera, se facturará solamente el importe correspondiente al viaje completo de la/s persona/s de la Cámara que participen en la acción comercial, el cual se cargará directamente en la cuenta de Diners Club que se facilite para ello. En la segunda, sólo si procede, se facturará el importe del resto de servicios no incluidos en la primera, y será abonada siguiendo el procedimiento habitual que la Cámara tiene establecido para ello.

Asimismo, las facturas que hayan sido abonadas mediante la tarjeta Diners Club, deberán estar a disposición de la Cámara antes de que finalice el mes en que se ha realizado el cargo.

No se admitirá solicitud alguna por parte de la agencia seleccionada de anticipos, entregas a cuenta o fianzas previas a la facturación del total del viaje.

## **16. Resolución del contrato.**

Serán causas especiales de resolución, además de las admitidas por el derecho privado, las siguientes:

1. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en los Pliegos y en el contrato.
2. Cuando se produzcan reiteradas deficiencias comprobadas que siendo imputables al contratista, afecten la naturaleza y calidad del servicio, con perjuicio para la Cámara.
3. El mutuo acuerdo de las partes.

En caso de ser resuelta la adjudicación, podrá la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas.

## **17. Responsabilidad por incumplimiento.**

El incumplimiento por parte de las empresas adjudicatarias de los términos y condiciones expuestos en los pliegos para la realización del servicio, en especial de los que hacen referencia al objeto del concurso, dará lugar a la resolución inmediata de la adjudicación, así como a las responsabilidades económicas o de otro tipo derivadas del citado incumplimiento.

La Cámara de Comercio de Zaragoza, ante este incumplimiento podrá retirar a la empresa de posteriores concursos.

## **18. Protección de datos de Carácter Personal.**

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza con la finalidad de gestionar el presente procedimiento.

 Cámara Zaragoza	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, Paseo Isabel La Católica, N ° 2. Zaragoza.

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases administrativas, pueden dirigirse a Paz Montenegro teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 236)/ Javier Andonegui (ext 281)

## **CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA**

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

ANEXO I

**Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas.**

Don/Doña ....., con domicilio en ..... y DNI ..... en nombre (propio o de la empresa que representa) ..... con domicilio en ..... y CIF.....

Declara:

Que la empresa que representa, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por las Normas de contratación de la Cámara de Zaragoza y por el presente Pliego de Bases Administrativas, para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.

Que acepta los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas del Concurso “Viajes de Promoción Exterior 2015-2017”, quedando vinculado a lo establecido en su oferta.

**FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA**

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

**ANEXO II**

Modelo de presentación de oferta

	<b>OFERTA VIAJE COLECTIVO</b>	<b>LOGO AGENCIA VIAJES</b>
---	-------------------------------	----------------------------

DESTINO:

MEJORAS PROPUESTAS EN LA ORGANIZACIÓN DEL VIAJE:

DETALLES DEL VIAJE PROPUESTO:

- Compañía(s) Aéreas:
- Hoteles seleccionados:
  - Clase:
  - Régimen:
  - Servicios destacados:
- Precio:
  - Tarifa aérea:
  - Tasas:
  - Número de plazas disponibles para esta tarifa:
  - Servicios de Tierra:

• Cuadro resumen:

CODIGO	COMPañÍA	FECHA SALIDA	HORA SALIDA	HORA LLEGADA	FECHA LLEGADA	DURACIÓN VIAJE

- Condiciones Tarifa Aérea:
  - Emisión después de la reserva:
  - Gastos de modificación:
  - Gastos de cancelación:

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: VIAJES DE PROMOCION</b> <b>EXTERIOR 2015-2017</b>	CODIGO N°: <b>PBA/ADM/0003</b>
		Fecha: 26/02/2015

**ANEXO III**

**Relación de viajes colectivos para el Plan de Promoción Exterior 2015 (segundo semestre):**

**1. MISIÓN COMERCIAL A EE.UU.:**

Días de trabajo en Nueva York: 8-10 de julio

Días de trabajo en Miami: 13 y 14 de julio

**2. MISIÓN COMERCIAL A ARGELIA Y MARRUECOS:**

Días de trabajo en Argel: 14 y 15 de septiembre

Días de trabajo en Casablanca: 17 y 18 de septiembre

**3. MISIÓN COMERCIAL A MALASIA, TAILANDIA Y VIETNAM:**

Días de trabajo en Kuala Lumpur: 21 y 22 de septiembre

Días de trabajo en Ho Chi Minh City: 24 y 25 de septiembre

Días de trabajo en Bangkok: 28 y 29 de septiembre

**4. MISIÓN COMERCIAL A AUSTRIA, ESLOVAQUIA Y POLONIA:**

Días de trabajo en Viena: 16 y 17 noviembre

Días de trabajo en Bratislava: 18 de noviembre

Días de trabajo en Varsovia: 19 y 20 de noviembre

**5. MISIÓN COMERCIAL A EMIRATOS ÁRABES Y QATAR:**

Días de trabajo en Dubai: 23 y 24 de noviembre

Días de trabajo en Doha: 25 y 26 de noviembre