



TÚNEZ

MISIÓN COMERCIAL

7-10 de octubre de 2013

Inscripciones
hasta el

26
julio

#exportarSísepuede

FECHAS

Días de trabajo en Túnez: 8 y 9 de octubre
Días de viaje: 7 y 10 de octubre



¿Por qué Túnez?

Se estima que este año el PIB de Túnez crecerá un 4%, según el FMI. La economía tunecina es emergente y presenta un elevado grado de apertura comercial, mayor que otros países de Magreb. El país es el cuarto cliente de España dentro de África.

Túnez precisa maquinaria y equipamiento industrial, material eléctrico, tecnologías de la información y comunicaciones como infraestructuras de agua, energía, logística y transporte.

El intercambio comercial facilita el acuerdo de libre comercio firmado con la Unión Europea en enero 2008 que incluye los productos industriales y algunos bienes de consumo.

Las principales partidas de exportación procedentes de Aragón en el 2012 fueron aparatos mecánicos, productos químicos, material eléctrico, prendas y complementos de vestir.

COSTES

Gastos de organización: 400 euros + IVA.

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

Viaje: 600 euros aprox.

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

Agenda de trabajo: 350 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 francés.
 - 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
Zaragoza

Gosia Chylak
Área de Internacionalización
Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza
Teléfono: 976 30 61 61 (ext. 215)
Email: mchylak@camarazaragoza.com
www.camarazaragoza.com

Financia:



Departamento de Industria
e Innovación