



REINO UNIDO

MISIÓN COMERCIAL
21 al 24 de mayo de 2017

#exportarSísepuede



PROGRAMA

Salida de España: 21 de mayo
Días de trabajo: 22 y 23 de mayo
Regreso a España: 24 de mayo



¿Por qué Reino Unido?

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Huesca en colaboración con el Departamento de Economía, Industria y Empleo del Gobierno de Aragón está organizando una Misión Comercial a Reino Unido, con el objetivo de posibilitar encuentros entre empresas españolas y británicas.

Una vez Reino Unido solicite formalmente, y antes del mes de marzo, la salida de la Unión Europea, se abre un plazo de dos años para negociar un acuerdo entre ambas partes. A partir de este mes, comienza un periodo de incertidumbre del que muchas empresas pueden, sin duda, sacar provecho y hacerse un hueco a tiempo en el mercado.

Fiel a su tradición liberal, y pese al previsible incremento de las barreras comerciales, Reino Unido seguirá siendo un mercado abierto con necesidad de adquirir productos de la Unión Europea.

Además, la proximidad geográfica, el buen grado de conocimiento mutuo, propiciado en gran medida por la visita a España cada año de millones de turistas británicos, la disposición del consumidor hacia nuevos productos, o la importancia que conceden al I+D+i, son oportunidades que ofrece el mercado del Reino Unido a las empresas españolas.

Costes

Gastos de organización:

300 euros + IVA

Gastos de viaje:

Consultar condiciones con agencia.

Coste de la agenda individualizada de trabajo:

990 euros + IVA



1. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Requisitos:

Realizar la solicitud de inscripción online a través de la dirección:

lmorlans@camarahuesca.com

Enviar el justificante de ingreso de los gastos de organización de agenda en origen y en destino.

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 la documentación solicitada por la organización en los plazos estipulados.

Atender y responder las comunicaciones enviadas desde el organismo colaborador en destino, desde la Cámara de Comercio o desde la agencia de viajes.

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.



Loreto Morlans Gracia
Servicio de Internacionalización
Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Huesca
Teléfono: 974 218899 (Ext. 229)
Email: lmorlans@camarahuesca.com
www.camarahuesca.com

Financia:

