



<b>TIPO DE CONTRATO:</b> SERVICIOS	<b>EXPEDIENTE:</b> 2019054-DCE
<b>DEPARTAMENTO:</b> COMERCIO EXTERIOR	
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b> Preparación y organización de agendas individuales para empresas participantes en la misión comercial a Rusia, del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2019.	
<b>PRESUPUESTO:</b> 1.200,00 € por agenda comercial individual por empresa en Rusia. Se estima un número de participantes entre 5 y 11 empresas. Se estima por tanto, un presupuesto conjunto de TRECE MIL DOSCIENTOS EUROS (13.200 €) como máximo.	
<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO:</b> Procedimiento abierto simplificado sumario (artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).	
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b> SECRETARÍA GENERAL	

**Participantes:** el número de participantes mínimo de 5 empresas y máximo de 11, y será comunicado a la adjudicataria en el día hábil siguiente a aquél en que se cierre el plazo de inscripción oficial, según convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Destino:** Moscú, San Petersburgo, otras ciudades.

Las ciudades a visitar por cada participante, en función del sector y perfil de cada uno, se determinarán de forma consensuada tanto con el técnico designado por la Cámara para la organización de la misión comercial, como con las empresas participantes en la misma.

**Descripción del servicio y obligaciones de la adjudicataria:**

1. La adjudicataria organizará y elaborará agendas individuales de trabajo en una o varias ciudades rusas, según el perfil de cada empresa participante y sus productos o servicios. Cada agenda recogerá esquema, horario y persona responsable de contacto confirmada previamente.
2. La adjudicataria se coordinará con el técnico designado por la Cámara de Comercio de Murcia para la organización de la misión comercial, de cara a recepcionar las fichas de las empresas participantes y contactar con cada uno de ellas para estudiar la viabilidad y necesidades de las mismas según su producto o servicio. Así mismo, la adjudicataria preparará la información de las empresas participantes para poder presentarla a potenciales clientes de las distintas ciudades a visitar.
3. La adjudicataria preparará las oportunas bases de datos de importadores, distribuidores, agentes u otras empresas de interés a partir de las necesidades proporcionadas por cada participante, y realizará las llamadas telefónicas, mailing y seguimiento, con el fin de detectar empresas interesadas en entrevistas con las empresas murcianas. La adjudicataria irá informando periódicamente a los participantes y al técnico designado por la Cámara de Comercio sobre los avances relacionados con estos extremos.
4. La adjudicataria coordinará la contratación de traductores según necesidades y a petición de las empresas participantes.
5. La adjudicataria coordinará la contratación del transporte de los participantes en taxi o automóvil dentro de cada ciudad, para la realización de las entrevistas y visitas comerciales incluidas en las agendas.
6. En caso de que sea necesario, la adjudicataria acompañará al grupo durante la misión comercial.
7. La adjudicataria se encargará del seguimiento telefónico o presencial durante el transcurso de la misión comercial, coordinando cambios, confirmaciones y demás imprevistos que pudieran surgir.



8. La adjudicataria elaborará y enviará a la Cámara un informe final con el resumen de actividades y perspectivas, así como base de datos en Excel con los contactos establecidos durante el transcurso de la misión comercial.

**Plazo de entrega:**

La adjudicataria remitirá a la Cámara pre-agendas elaboradas al menos una semana antes del comienzo de la misión comercial (es decir, antes del 23 de septiembre de 2019), y actualizará las mismas hasta la fecha de salida del grupo de participantes, fechada el 29 de septiembre de 2019.

La entrega de agendas definitivas por parte de la adjudicataria se realizará a primera hora de la mañana del 30 de septiembre de 2019, en sala de reuniones en la primera ciudad a visitar o a la llegada del grupo de empresas participantes al hotel. Esta entrega de agendas se realizará en papel y por email, con copia al técnico responsable designado por la Cámara de Comercio de Murcia.

El desarrollo de las actividades recogidas en las agendas se llevará a efecto durante el transcurso de la misión comercial, entre el 30 de septiembre y el 4 de octubre 2019.

**APROBACIÓN**

Secretaría General

**07843143M JOSÉ  
DANIEL MARTÍN  
(C:Q3073001D)**

Firmado digitalmente por 07843143M JOSÉ DANIEL MARTÍN (C:Q3073001D)

Nombre de reconocimiento (DN): cn=07843143M JOSÉ DANIEL MARTÍN (C:Q3073001D), givenName=JOSÉ DANIEL, sn=MARTÍN GONZÁLEZ, serialNumber=IDCES-07843143M, title=SECRETARIO GENERAL, 2.5.4.97=VATES-Q3073001D, ou=SECRETARIA GENERAL, o=CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAV. DE MURCIA, c=ES

Fecha: 2019.07.10 08:51:14 +02'00'