



CATALOGO SERVIZI
CAMERA di
COMMERCIO
ITALIANA del Mozambico

*sintesi dei principali servizi e
modalità di erogazione*

INTRODUZIONE

▪ CHE COSA E'

Il Catalogo Servizi della Camera di Commercio italiana del Mozambico (CCMI) favorisce lo stabilirsi di relazioni tra la camera e i suoi clienti, sulla base di criteri trasparenti e chiari. Il Catalogo descrive le attività a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese e dei territori italiani definendone i principi di gestione ed erogazione. Inoltre offre all'Imprese Italiane e Mozambicane e alle autorità Pubbliche un quadro dei servizi offerti dalla nostra associazione.

▪ CHI SIAMO

La Camera di Commercio Mozambico Italia (CCMI) è un'associazione senza scopo di lucro, è un'entità libera ed elettiva, di diritto mozambicano, dotata di personalità giuridica, di autonomia amministrativa, finanziaria e patrimoniale.

L'Associazione ha come principali obiettivi quelli di promuovere e sviluppare le relazioni economiche, sociali e culturali fra il Mozambico e l'Italia, di sostenere lo scambio di know-how, di competenze e al contempo di favorire la creazione di opportunità tra i suoi membri.

La CCMI ha una sede legale ed operativa a Maputo, una sede a Pemba e una rappresentanza a Roma.

Sedi

Av. Paulo Samuel Kankhomba, 1371 r/c

Maputo, Mozambico

Tel: +258 84 389 7719

E-mail: contacto.ccmi@gmail.com

Av. 24 de Julho, 979

Maputo, Mozambico

Tel: +258 21 422 800

E-mail: contacto.ccmi@gmail.com

Av. Jerônimo Romero RCI 006, 163

Pemba, Mozambico

E-mail: contacto.ccmi@gmail.com

▪ COME OPERIAMO

Per il raggiungimento dei nostri obiettivi, lavoriamo con i nostri Associati e con le realtà imprenditoriali italiane e mozambicane, nonché con tutti i soggetti pubblici e privati che agiscono in forma organizzata a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare: Regioni, Camere di Commercio, Associazioni di categoria, Fiere, Consorzi, Cooperative, Reti di imprese, Distretti industriali, Banche, Dicasteri economici e di sviluppo del territorio ed organismi internazionali.

▪ I NOSTRI OBIETTIVI

Assistere il Cliente attraverso servizi, che vanno dalle informazioni di primo orientamento sul singolo mercato al sostegno specifico alle strategie di posizionamento e di consolidamento delle imprese italiane sul mercato estero, nonché di quelle locali che vogliono collaborare con le PMI italiane.

Realizzare eventi e attività di match-making per dare alle aziende la possibilità di incontrare controparti estere cui presentare proposte di collaborazione produttiva, tecnologica, commerciale.

Promuovere e valorizzare le eccellenze del territorio italiano, diffondendone le peculiarità e il know-how anche attraverso la realizzazione di missioni di gruppi di imprese, distretti produttivi, all'estero o missione di incoming di imprese e operatori esteri direttamente sui territori in cui le imprese italiane operano.

Fornire competenze su come operare nel Paese, attraverso interventi mirati di formazione a singole imprese e/o professionisti o attraverso stage formativi anche in collaborazione con i principali Atenei italiani ed esteri.

▪ **I NOSTRI PRINCIPI**

Al fine di assicurare servizi di qualità ci impegniamo a garantire regolarmente:

- competenza
- chiarezza
- cortesia
- riservatezza
- imparzialità

L'erogazione dei nostri servizi si basa su:

- soddisfazione delle richieste
- tempestività
- trasparenza delle procedure

▪ **STANDARD QUALITATIVO DEI SERVIZI**

Per garantire e implementare la performance sui singoli servizi e assistere sempre meglio i propri Clienti, la Camera effettua un monitoraggio continuo degli stessi e un servizio di *customer satisfaction* cui si affianca, nel principio della massima attenzione al Cliente un sistema di gestione Reclami.

▪ **NOTE**

- ✓ al momento della formulazione del preventivo saranno fornite indicazioni su eventuali oneri di Legge applicabili ai costi espressi;
- ✓ i servizi sono erogati solo dietro accettazione del preventivo ed erogazione del relativo acconto, laddove previsto;
- ✓ si segnala che eventuali servizi non inclusi nel presente Catalogo potranno comunque essere richiesti alla Camera che ne valuterà la fattibilità e le condizioni;
- ✓ la CCMI si avvale della collaborazione di imprese associate per l'espletamento di alcuni dei servizi di seguito elencati.

TIPOLOGIA SERVIZI

1. SERVIZI INFORMATIVI

- Analisi mercato Paese/settore
- Dossier informativi su normative (giuridiche, fiscali e doganali)
- Informazioni su fiere e manifestazioni

2. EVENTI E COMUNICAZIONE

2.a Eventi

- Gala dinner, networking events
- Eventi autonomi

2.b Comunicazione

- Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici
- Campagne media (lancio aziende, prodotti)

3. BUSINESS CONTACT

- Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti
- Organizzazione missioni imprenditoriali: workshop con B2B
- Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/rappresentanza aziende estere a Fiere italiane

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

- Assistenza legale, amministrativa, fiscale e tributaria
- Assistenza doganale
- Servizio visti
- Interpretariato/traduzioni
- Corsi di lingua portoghese/italiana e inglese
- Assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso nel paese (indagini mirate di sub-settore, di prodotto)
- Costituzione di strumenti di insediamento
- Sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (start up, assistenza logistica, selezione personale)
- Domiciliazione (fiscale e/o postale)
- Servizio di rappresentanza azienda italiana

1. SERVIZI INFORMATIVI

Analisi mercato Paese/settore		
<i>Ricerche di mercato Paese/settore, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ breve relazione economico-finanziaria del Paese ▪ analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana ▪ analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto ▪ selezione del profilo degli interlocutori locali del settore in oggetto ▪ analisi della concorrenza ▪ principali eventi e manifestazioni locali del settore 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 20 giorni dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni da data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Dossier informativi su normative (giuridiche, fiscali e doganali)		
<i>Dossier informativi sulle principali norme giuridiche, fiscali e doganali per facilitare gli scambi commerciali</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti ▪ traduzione documenti ▪ contatti con le autorità locali competenti per le singole materie di interesse 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 10 giorni dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni da data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Informazioni su fiere e manifestazioni
<i>Informazioni sulle principali fiere e manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale relative ad un settore specifico. Tale servizio può essere erogato sia su 1) commissione dell'Ente fieristico interessato a</i>

<p><i>promuovere la propria manifestazione sia su 2) richiesta di imprese interessate ad avere informazioni sulla manifestazione.</i></p> <p><i>Nel caso in cui l'azienda richiede servizi aggiuntivi per la realizzazione della loro partecipazione presso le fiere verrà predisposto un preventivo personalizzato</i></p>		
<p>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</p>		
<p>1) servizio su commissione dell'Ente fieristico interessato a promuovere la propria manifestazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione del target con Ente fieristico ▪ creazione database ▪ mailing out a target individuato con lettera di presentazione dell'evento in lingua locale ▪ diffusione materiale promozionale fornito dal Cliente ▪ preparazione e diffusione di comunicati stampa ai media locali e attraverso gli strumenti informativi della Camera ▪ recall e follow up per riscontro interesse <p>1.a. Organizzazione delegazione in visita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ incontri mirati con aziende potenziali espositrici, camere di commercio, organizzazioni settoriali e di categoria ▪ assistenza nella compilazione delle schede buyer e trasmissione all'Ente fieristico ▪ organizzazione logistica della delegazione ▪ assistenza scheduling incontri B2B, se previsto nel programma ▪ accompagnamento personale bilingue dello staff durante il viaggio e la visita della fiera <p>2) richiesta da parte di imprese</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ breve nota introduttiva sul panorama fieristico del Paese di riferimento ▪ indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione, ove possibile, sulle precedenti edizioni, indicazioni su modalità di partecipazione e riferimenti degli enti organizzatori e indicazioni tecniche (superficie complessiva della manifestazione, costi area e allestimento di base a cura dell'ente fiera e di enti ad essa associati, paesi esteri partecipanti ed eventuali limitazioni alle partecipazioni straniere, numero complessivo degli espositori (nazionali ed esteri), numero espositori e visitatori della precedente edizione e relative nazionalità di provenienza (nel caso di Fiera pre-esistente), trasportatori ufficiali, informazioni sulla normativa doganale e il trasporto delle merci 		
<p>modalità di erogazione</p>		
<p>La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com</p>		
<p>tempi di erogazione</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 30 giorni dall'accettazione del preventivo 		
<p>costi e modalità di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni da data emissione fattura 	<p>costo SOCI CCMi</p> <p>sconto 30%</p>	<p>costo NON SOCI CCMi</p> <p>su preventivo</p>

2. EVENTI E COMUNICAZIONE

<p>Gala dinner, networking events</p> <p><i>Organizzazione di eventi social brandizzati della CCMi rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali allo scopo di favorire il networking per sviluppo nuovi contatti d'affari e/o incrementare la base associativa. Possibilità di collocare l'evento all'interno di manifestazioni di più ampio respiro o in specifici periodi dell'anno (Festività italiane o locali)</i></p>

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ collocazione dell'evento in calendario nel periodo più adatto ▪ ricerca sponsor ▪ definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc) ▪ selezione invitati e gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ servizio PR e gestione rapporti stampa ▪ promozione dell'evento sul sito web e sui social network della Camera ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, catering) ▪ servizio hostess e interpretariato (escluso dal preventivo) ▪ supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione ▪ follow up (predisposizione report post-evento, traduzione report in lingua locale) 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 8-10 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro la data dello svolgimento dell'evento e, comunque, alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo unitario di partecipazione ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni da data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo <i>Il prezzo può variare in base alla tipologia dell'evento e al numero dei partecipanti</i>

Eventi autonomi		
<i>Organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc) ▪ selezione invitati e mailing-recall ▪ servizio PR e gestione rapporti stampa ▪ promozione dell'evento sul sito web e sui social network della Camera ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione ▪ follow up (predisposizione report post-evento, traduzione report in lingua locale) 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 8-10 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro la data dello svolgimento dell'evento e, comunque, alla data definita per l'evento 		

costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo unitario di partecipazione ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni da data emissione fattura 	costo SOCI CCMI sconto 30%	costo NON SOCI CCMI su preventivo <i>Il prezzo può variare in base alla tipologia dell'evento e al numero dei partecipanti</i>
---	---	--

Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici		
<i>Pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione del numero di pagine e della collocazione dell'inserzione ▪ definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	costo SOCI CCMI sconto 30%	costo NON SOCI CCMI su preventivo

Campagne media (lancio aziende, prodotti)		
<i>Definizione di campagne media al fine di promuovere la presenza di un'azienda - prodotto nel Paese</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti) ▪ attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa) 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito 	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI

<ul style="list-style-type: none"> ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo
--	-------------------	----------------------

3. BUSINESS CONTACT

Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti		
<i>Scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ redazione di una prima lista verificata di controparti con indicazione di indirizzo completo, numero di telefono e fax, e-mail aziendale, sito internet qualora esistente, attività principale (es. agente, concessionario, grossista/distributore ecc.) e settore merceologico ▪ selezione delle controparti ▪ mailing-recall potenziali controparti ▪ presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (a richiesta) ▪ organizzazione logistica (affitto vettura con autista, predisposizione materiali) ▪ servizio hostess e interpretariato (escluso dal preventivo) ▪ condivisione con il Cliente della lista contatti e appuntamenti ▪ follow up degli appuntamenti ▪ invio al Cliente della relazione dettagliata degli appuntamenti svolti 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 30 giorni dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Organizzazione missioni impresariali: workshop con B2B		
<i>Organizzazione di missioni impresariali e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo relazioni commerciali e di investment anche in modalità workshop coinvolgendo più operatori sulla stessa tematica e allo stesso fine</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ selezione delle controparti ▪ presa di contatto con le controparti per pre-verifica ▪ presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (a richiesta) ▪ organizzazione incontri B2B (definizione location, orari agenda, supporto interprete) ▪ organizzazione workshop (definizione venue, individuazione moderatore, supporto interprete) ▪ organizzazione logistica (luogo, transfer, agenda, interpretatori) 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ follow up 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 20 giorni dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	costo SOCI CCMI sconto 30%	costo NON SOCI CCMI su preventivo

Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/ rappresentanza aziende estere a Fiere italiane		
<i>Organizzazione, per singole imprese o collettive di imprese italiane, mozambicane o estere, della partecipazione alle manifestazioni fieristiche italiane, mozambicane ed estere. Presenza in una Fiera con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B) ▪ presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione ▪ servizio per supporto per affitto e allestimento stand, invio e sdoganamento merce da esposizione, organizzazione incontri B2B, iscrizione a catalogo, realizzazione materiale promozionale, supporto interprete ▪ supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio) ▪ in caso di presenza con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali: identificazione e contatto con aziende da rappresentare, informativa su prodotti e servizi da promuovere ▪ follow up 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente, alla data definita per l'evento, previa accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	costo SOCI CCMI sconto 30%	costo NON SOCI CCMI su preventivo

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

Assistenza legale, amministrativa, fiscale e tributaria		
<i>Consulenza e approfondimenti in materia legale, amministrativa, fiscale e tributaria per la creazione e lo sviluppo di business nel paese o in Italia o all'estero, apertura di attività commerciali, interscambio di beni/servizi</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ offerta di soluzioni personalizzate sulla base delle specifiche esigenze del Cliente ▪ consulenza e assistenza legale e societaria: scelta della forma societaria, costituzione, redazione di statuti, di patti sociali e parasociali. Operazioni straordinarie ▪ consulenza amministrativo-contabile e di bilancio: contabilità ordinarie e semplificate. Consulenza ed assistenza nella redazione di bilanci di esercizio e infrannuali. Redazione di bilanci previsionali e business plan. Analisi di bilancio ▪ consulenza fiscale e tributaria: elaborazioni, dichiarazioni ed adempimenti fiscali. Assistenza nei rapporti con l'amministrazione finanziaria. Consulenza ed assistenza nel contenzioso tributario 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 20 giorni dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Assistenza doganale		
<i>Dossier informativi sulle principali normative doganali vigenti nel Paese a beneficio delle imprese e assistenza nello svolgimento delle procedure connesse</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ breve introduzione al tema di interesse ▪ indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti ▪ indicazione dei principali Organismi locali competenti per le singole materie di interesse e dei relativi contatti ▪ supporto nello svolgimento delle procedure doganali 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 20 giorni dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Servizio visti		
<i>Supporto alle imprese per il rilascio di visti di ingresso nel Paese</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ indicazione degli uffici competenti ▪ indicazione delle procedure per l'ottenimento del visto d'ingresso ▪ supporto nella realizzazione dei documenti necessari ▪ follow up 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente in relazione alle tempistiche necessarie per la produzione del visto 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Interpretariato/traduzioni		
<i>Interpretariato in simultanea o in consecutiva portoghese/ inglese durante lo svolgimento di incontri b2b, missioni istituzionali e webinar. Traduzioni specializzate per aziende e soggetti istituzionali</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione delle lingue e dei contenuti con il Cliente ▪ scelta degli interpreti presenti nel database camerale ▪ assistenza di interpreti ad aziende presso Fiere, incontri b2b, missioni istituzionali e webinar. Per eventi con durata di più di 2 ore il servizio di traduzione simultanea è obbligatorio utilizzare due interpreti in contemporanea. Le spese di trasporto, vitto ed alloggio dell'interprete per eventi/incontri /missioni fuori Maputo sono a carico del Cliente ▪ realizzazione di traduzioni settoriali e specializzate per aziende e soggetti istituzionali 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 3-5 giorni dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio di interpretariato calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ costo del servizio di traduzione calcolato sulla base del numero di pagine da tradurre ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Corsi di lingua portoghese/italiana e inglese		
<i>Corsi di lingua italiana, portoghese e inglese di base, commerciale basico, intermedio e avanzato. Lezioni sia individuali che di gruppo</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione dei contenuti con il Cliente ▪ elaborazione proposta formativa ▪ acquisizione delle adesioni ▪ realizzazione corso in modalità “in company”, presso la sede della CCMI o online 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 3-5 giorni dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso nel paese (indagini mirate di sub-settore, di prodotto)		
<i>Ricerche di mercato sub-settore o prodotto, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana in Mozambico</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione del sub-settore o dell'area merceologica di interesse, dell'ampiezza e del dettaglio della ricerca, degli elementi che necessitano di uno studio approfondito ▪ breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese ▪ analisi della domanda del sub-settore d'interesse dell'azienda italiana ▪ analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto ▪ selezione del profilo degli interlocutori locali del sub-settore/ prodotto in oggetto ▪ analisi della concorrenza ▪ ricerca di informazioni su internet e/o acquisto di dati a pagamento, in accordo con il Cliente 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 20 giorni dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCMI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Costituzione di strumenti di insediamento		
<i>Supporto alle aziende interessate a stabilirsi in Mozambico e ad interfacciarsi con il mercato locale con un proprio ufficio di rappresentanza, un branch office, ecc</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione degli obiettivi con il Cliente ▪ individuazione della tipologia di ufficio e della localizzazione più adatta al Cliente ▪ indicazione settoriali del mercato mozambicano ▪ indicazioni delle procedure di insediamento ▪ assistenza e supporto nella realizzazione delle procedure 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro erogazione del servizio al Cliente entro 30 giorni dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCM
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio di interpretariato calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (start up, assistenza logistica, selezione personale)		
<i>Supporto alle aziende durante tutte le fasi di insediamento sul territorio locale</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione degli obiettivi con il Cliente ▪ individuazione delle normative in atto nel territorio ▪ indicazione delle procedure di insediamento ▪ assistenza e supporto nella realizzazione delle procedure 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 30 giorni dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI	costo NON SOCI CCM
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 giorni dalla data emissione fattura 	sconto 30%	su preventivo

Domiciliazione (fiscale e/o postale)		
<i>Il servizio di domiciliazione postale consente di utilizzare l'indirizzo civico della sede della Camera di Commercio Mozambico Italia per ricevere posta e/o pacchi. Nei casi di domiciliazione legale viene aggiunta la comunicazione dell'indirizzo civico della Camera a tutte le autorità competenti per la registrazione di una società o di un ufficio di rappresentanza</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
DOMICILIAZIONE POSTALE		
Il personale di reception riceve le lettere e le raccomandate ed ogni comunicazione in genere, effettua la registrazione con la data di ricezione e procede ad archiviare la corrispondenza del Cliente. Il materiale ricevuto può essere inoltrato ad altro indirizzo civico a mezzo corriere espresso o conservato in archivio per il tempo concordato. È possibile essere sempre aggiornati sulle giacenze richiedendo l'inoltro delle informazioni a mezzo e-mail. La posta può essere ritirata tutti i giorni dal lunedì al venerdì in orario di apertura, il sabato ed in orario di chiusura previo appuntamento		
DOMICILIAZIONE FISCALE		
Il servizio di domiciliazione legale, rispetto al servizio di domiciliazione postale consente in aggiunta la comunicazione dell'indirizzo civico al Registro delle Imprese, ad uffici ed ad altre autorità competenti per la registrazione di una società o di un ufficio di rappresentanza. In questo modo si potrà scegliere la sede camerale come sede legale della società/rappresentanza ed, oltre alle comunicazioni commerciali, potranno essere ricevute fatture e documenti fiscali		
I servizi sono attivabili per brevi periodi o per durate semestrali e annuali		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nota: Sono escluse tutte le eventuali spese di spedizione che saranno rendicontate a consuntivo 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 3 giorni lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al Cliente entro 5 giorni dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al Cliente entro 7 giorni dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI sconto 30%	costo NON SOCI CCMI su preventivo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ pagamento del 100% all'accettazione del preventivo 		

Servizio di rappresentanza azienda italiana		
<i>Presenza di Desk, all'interno degli uffici della Camera, a disposizione di aziende interessate ad esplorare il mercato mozambicano e/o approfondire rapporti già esistenti con i loro clienti, prima di costituire società o filiali sul territorio</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ messa a disposizione delle aziende interessate di un ufficio. Per ogni Desk viene erogato: wi-fi, telefono ed elettricità ▪ Servizio di centralino telefonico, possibilità di collocare una targa con nominativo dell'azienda, utilizzo di Business Card con indirizzo della Camera 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata al seguente indirizzo email: contacto.ccmi@gmail.com		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCMI sconto 30%	costo NON SOCI CCMI su preventivo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ pagamento del 100% all'accettazione del preventivo 		