

AUTORIZA TRATO DIRECTO Y APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO PARA LA OFICINA COMERCIAL DE CHILE EN SAO PAULO, BRASIL.

En Sao Paulo, 17 de mayo de 2017

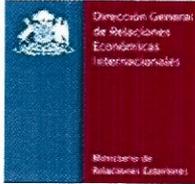
RESOLUCIÓN EXENTA Nº SAO PAULO Nº 015-2017/ SAO PAULO

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo Nº 250 del Ministerio de Hacienda, de 2004; la Ley Nº 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, en la Partida 06, Capítulo 02, del Programa 02, Promoción de Exportaciones, Subtítulos 22 y 29, Glosa 05, el Decreto con Fuerza de Ley Nº 53 de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores; la Resolución Exenta Nº J-436, de 13 de abril de 2017, que suspende aplicación de resoluciones que indica, y aprueba instrucciones para las contrataciones en el exterior; y la Resolución Nº 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante e indistintamente DIRECON, debe realizar permanentemente diversos procesos de compras y contrataciones públicas, los que están regulados por la Ley Nº 19.886 y su Reglamento.
2. Que, para el cumplimiento de sus funciones, especialmente aquella de colaborar, dentro del contexto de la política económica que fija el Gobierno, al desarrollo exportador del país a través de la promoción, diversificación y estímulo del proceso exportador y la internacionalización de las empresas chilenas, DIRECON ha desarrollado, por medio de la Dirección de Promoción de Exportaciones, en adelante e indistintamente PROCHILE, una estrategia de apoyo a la imagen exportadora del país, consistente y coherente con las diversas campañas de promoción que se están llevando a cabo en el exterior por los distintos sectores económicos, que potencie la imagen de los productos, procesos y servicios nacionales en el exterior.
3. Que, en el contexto anterior, PROCHILE para mantener el buen funcionamiento de la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil, se hace necesario contratar los servicios de aseo de la mencionada Oficina.
4. Que, PROCHILE, para los efectos señalados en el considerando precedente, y a través de la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil, ha estimado necesaria la contratación de los servicios de aseo por el período de un mes, con el objeto de mantener el buen funcionamiento de la Oficina en dicha ciudad.
5. Que, la Ley Nº 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, en el Programa 02, Promoción de Exportaciones, Glosa 05, estableció que los contratos administrativos que el Ministerio de Relaciones Exteriores y sus servicios dependientes y relacionados celebren con personas naturales o jurídicas extranjeras o con chilenos residentes en el exterior, que deban ejecutarse fuera del territorio nacional, tales como contratos de suministro de bienes muebles, de prestación de servicios o de ejecución de acciones de apoyo, no les será aplicable la obligación de desarrollar los procesos de compras utilizando el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración como, asimismo, la de contratar con personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro de Proveedores, a los cuales se refiere la ley Nº 19.886 y su reglamento, debiendo presentarse como



mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, salvo en los casos que prevé el artículo 8° inciso final de la mencionada ley o que el monto de la contratación sea inferior al equivalente de 150 UTM.

6. Que, en la citada Glosa 05, se establece además la obligación de resguardar debidamente los principios de eficiencia, transparencia, publicidad, impugnabilidad, igualdad y no discriminación arbitraria en los contratos administrativos que se celebren en el exterior, tomando en consideración, entre otros, los factores idiomáticos, culturales y de orden jurídico existentes en el exterior.
7. Que, en atención a lo anterior y al tenor de los términos de referencia que en este acto se aprueban, se hace necesario contratar los servicios de “Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda.”, ya que otorga condiciones adecuadas con los términos de referencia, precio y disponibilidad, y se encuentra en condiciones de prestar los servicios requeridos por la Institución.
8. Que, el inciso 1° del artículo 63, del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que podrán formalizarse mediante la emisión de orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, las adquisiciones menores a 100 UTM. De la misma forma podrán formalizarse mediante la emisión de orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, las contrataciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación.

RESUELVO:

I.- **AUTORÍZASE** contratar directamente con “Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda.”, N° de identificación 03.220.564/0001-28 con domicilio en Rua Campos Sales, 303 – Sala 305, Barueri, Sao Paulo, Brasil, para la contratación de los servicios de aseo por el período de un mes, con el objeto de mantener el buen funcionamiento de la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil, por un monto total de R\$3.488,13 (Tres mil cuatrocientos ochenta y ocho con 13/100 reales), impuestos incluidos y costos asociados.

II.- **APRUÉBANSE** los siguientes Términos de Referencia que sirvieron de base para elegir al proveedor con quien contratar:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE ASEO PARA LA OFICINA COMERCIAL DE CHILE EN SAO PAULO, BRASIL

Objetivo:

Para el correcto cumplimiento de las funciones de la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil, se ha estimado necesario contratar los servicios de aseo para la Oficina de Chile en Sao Paulo, Brasil, actualmente ubicadas en Avenida Paulista 1009-Piso 10 Of. 1002 Conjunto 1002-Cerqueira Cesar 01311-919, Sao Paulo SP, Brasil.

Requerimientos:

Servicios de aseo para la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil. Las dependencias de la Oficina Comercial se desglosan de la siguiente manera:

- Planta de 181 mt² de superficie.
- 7 módulos de oficinas (piso de madera, ventanas, muebles y equipos computacionales).
- 1 sala de reuniones (piso de madera, cristalería, muebles y equipos computacionales).
- 1 recepción /entrada (piso de madera, pared de madera, muebles y equipo fotocopiadora).
- 3 baños (piso cerámico y artefactos).
- 1 cocina (con muebles, electrodomésticos como frigorífico, microondas, horno y cafetera).



- 1 pasillo (piso de madera).

ACTIVIDADES DIARIAS:

- Barrido y fregado de suelos.
- Aspirado de moqueta y alfombras.
- Desempolvado de mobiliario.
- Colocación de mobiliario.
- Limpieza de papeleras y ceniceros.
- Limpieza de aparatos sanitarios y grifería.
- Desempolvado de pantallas de ordenador.
- Limpieza de aparatos telefónicos.
- Limpieza de salas de juntas.
- Limpieza de sala de espera.
- Limpieza de oficinas.
- Puesta en marcha de lavavajillas, recogida y colocación de la vajilla.
- Limpieza de espejos.
- Limpieza de huellas de contacto en puertas de acceso.
- Limpieza de huellas de contacto en cristales.
- Limpieza de puerta principal a fondo.
- Colocación de papel higiénico, toallitas y jabón de manos.

ACTIVIDADES SEMANALES:

- Desempolvado de extintores.
- Desempolvado de puntos de luz.
- Limpieza a fondo de puertas.
- Desempolvado de objetos decorativos.
- Limpieza de altos de mobiliario.
- Limpieza de persianas y store.
- Desempolvado de termostatos.
- Limpieza de microondas y nevera.
- Desinfección de baños.

ACTIVIDADES QUINCENALES:

- Limpieza a fondo de papeleras.
- Limpieza de interruptores de luz.
- Limpieza de lámparas y focos.
- Limpieza de rodapiés.

ACTIVIDADES MENSUALES:

- Limpieza de cristales interiores por ambas caras.
- Limpieza de marcos de ventanas.
- Limpieza de carriles interiores de ventanas.

Horario: Por 2 (dos) días a la semana, lunes y jueves en horario de 08.00 a 14:00 horas.

Período: 01 mes. Desde el 18 de mayo al 18 de junio de 2017.

Monto máximo:

El monto máximo a pagar es el equivalente a US\$1.300.- (Mil trescientos dólares de los Estados Unidos de América).



III.- EMÍTASE Orden de Compra en los siguientes términos:

ORDEN DE COMPRA Nº SAO PAULO Nº015-2017	
NOMBRE:	Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales
RUT:	70.020.190-2
DIRECCION:	AV. PAULISTA 1009-10º PISO CONJUNTO 1002-CERQUEIRA CESAR 01311-919 - SAO PAULO.
TELEFONO:	55-11-3251-1578/3289
FAX:	55-11-3289-4245
FECHA ENVIO OC:	Mayo de 2017
SEÑOR (ES):	Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda.
Nº IDENTIFICACIÓN:	03.220.564/0001-28
DIRECCIÓN:	Rua Campos Sales, 303 – Sala 305, Barueri, Sao Paulo, Brasil.
DIRECCION DE ENVIO FACTURA:	AV. PAULISTA 1009-10º PISO CONJUNTO 1002-CERQUEIRA CESAR 01311-919 - SAO PAULO.
FORMA DE PAGO:	Cheque, transferencia electrónica o efectivo.
NOMBRE BIEN O SERVICIO:	Servicios de aseo para la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil.
CANTIDAD:	Según lo dispuesto en los Términos de Referencia y lo ofertado por la entidad.
ESPECIFICACIONES Y VALOR TOTAL POR LOS SERVICIOS:	<p>SERVICIOS A PRESTAR POR PERIODICAL TIME SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS LTDA.</p> <p>1. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>Para el correcto cumplimiento de las funciones de la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil, se ha estimado necesario contratar los servicios de aseo para la Oficina de Chile en Sao Paulo, Brasil, actualmente ubicadas en Avenida Paulista 1009-Piso 10 Of. 1002 Conjunto 1002-Cerqueira Cesar 01311-919, Sao Paulo SP, Brasil.</p> <p>2. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO</p> <p>Servicios de aseo para la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil. Las dependencias de la Oficina Comercial se desglosan de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planta de 181 mt2 de superficie.

	<ul style="list-style-type: none"> • 7 módulos de oficinas (piso de madera, ventanas, muebles y equipos computacionales). • 1 sala de reuniones (piso de madera, cristalera, muebles y equipos computacionales). • 1 recepción /entrada (piso de madera, pared de madera, muebles y equipo fotocopidora). • 3 baños (piso cerámico y artefactos). • 1 cocina (con muebles, electrodomésticos como frigorífico, microondas, horno y cafetera). • 1 pasillo (piso de madera). <p>ACTIVIDADES DIARIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barrido y fregado de suelos. • Aspirado de moqueta y alfombras. • Desempolvado de mobiliario. • Colocación de mobiliario. • Limpieza de papeleras y ceniceros. • Limpieza de aparatos sanitarios y grifería. • Desempolvado de pantallas de ordenador. • Limpieza de aparatos telefónicos. • Limpieza de salas de juntas. • Limpieza de sala de espera. • Limpieza de oficinas. • Puesta en marcha de lavavajillas, recogida y colocación de la vajilla. • Limpieza de espejos. • Limpieza de huellas de contacto en puertas de acceso. • Limpieza de huellas de contacto en cristales. • Limpieza de puerta principal a fondo. • Colocación de papel higiénico, toallitas y jabón de manos. <p>ACTIVIDADES SEMANALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desempolvado de extintores. • Desempolvado de puntos de luz. • Limpieza a fondo de puertas. • Desempolvado de objetos decorativos. • Limpieza de altos de mobiliario. • Limpieza de persianas y store. • Desempolvado de termostatos. • Limpieza de microondas y nevera. • Desinfección de baños. <p>ACTIVIDADES QUINCENALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a fondo de papeleras. • Limpieza de interruptores de luz. • Limpieza de lámparas y focos. • Limpieza de rodapiés. <p>ACTIVIDADES MENSUALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de cristales interiores por ambas caras.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de marcos de ventanas. • Limpieza de carriles interiores de ventanas. <p>Horario: Por 2 (dos) días a la semana, lunes y jueves en horario de 08.00 a 14:00 horas. Período: 01 mes. Desde el 18 de mayo al 18 de junio de 2017.</p> <p>2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>El plazo para la prestación de los servicios de aseo será de 01 mes.</p> <p>VALOR TOTAL: El monto total a pagar es de R\$3.488,13 (Tres mil cuatrocientos ochenta y ocho con 13/100 reales), impuestos incluidos y costos asociados.</p>
<p>SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:</p>	<p>Se aplicará a Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda. las siguientes multas sobre el precio total, en los casos de incumplimiento que se indican a continuación:</p> <p><i>a)</i> Por el atraso en la entrega de los servicios requeridos, se aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio total mensual contratado, por cada día de atraso, con un tope de 10 días.</p> <p><i>b)</i> Por la entrega de los servicios solicitados, con incumplimiento en la modalidad o la calidad según lo requerido, por causas que le sean imputables, equivalente al 5 % (cinco por ciento) del precio total mensual contratado, en cada caso, con un tope de 5 incumplimientos detectados durante la realización de los trabajos y/o en su entrega final.</p> <p>La multa no se aplicará si el incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Jefe de la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil.</p> <p>Si DIRECON considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, Jefe de OFICOM comunicará por escrito su decisión al adjudicatario mediante correo electrónico, indicando el monto y fundamento de la misma. El adjudicatario dispondrá de 5 días hábiles a contar de la comunicación para formular sus descargos por correo electrónico u otro medio utilizado en el país correspondiente al Jefe de Oficom.</p> <p>Con el mérito de los descargos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, DIRECON resolverá sobre el particular mediante resolución fundada, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndole a Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda. copia del Acto Administrativo pertinente.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el referido acto administrativo será impugnabile por Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda. por la vía de la interposición del correspondiente recurso de reposición y/o jerárquico, acorde con las disposiciones de la Ley N° 19.880.</p>

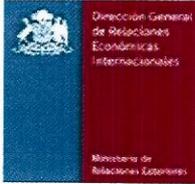


	<p>En caso que DIRECON determine la procedencia de la aplicación de la multa conforme al procedimiento anterior, Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda. deberá pagar directamente la multa mediante Vale Vista Bancario u otro instrumento financiero equivalente en Brasil emitido a nombre de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, en un plazo no superior a 10 días contados desde su notificación. De no efectuarse el pago dentro del plazo señalado, DIRECON quedará facultada para descontar el monto de la multa de la facturación pendiente de pago. En todo caso, de devengarse multas su pago no exonera a Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda. del cumplimiento de la obligación principal.</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) La aceptación de la presente Orden de Compra implica que ni el representante legal de "Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda." ni dicha sociedad, se encuentran en la situación prevista en el artículo 4º inciso 6º de la Ley N° 19.886. 2) El pago se realizará mediante cheque, transferencia electrónica o efectivo, siempre que se hayan cumplido los siguientes hitos y condiciones: <ol style="list-style-type: none"> a) Una vez que se haya prestado la totalidad de los servicios contratados; b) Que la Contraparte Técnica haya certificado la conformidad de los servicios prestados; c) Dentro de los 30 días siguientes a la recepción, de la respectiva factura correctamente emitida. 3) El pago podrá efectuarse a través de cheque, transferencia electrónica o efectivo, para lo cual "Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda." deberá informar el banco, número de cuenta y demás datos que sean necesarios para girar los fondos.

IV. DÉJESE establecido que de conformidad a lo preceptuado en el artículo 7º, letra e), de la Ley N° 20.285, sobre Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado, el representante legal de la entidad denominada Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda. es don Eduardo Frederico Campos Silva su socio mayoritario es Don Paulo Ricardo Campos Silva.

V. NOTIFÍQUESE la presente resolución por escrito a la entidad Periodical Time Serviços Técnicos e Profissionais Ltda. ya individualizada.

VI. IMPÚTESE el gasto que demande el contrato que se aprueba por esta resolución, al Programa 02, Subtítulo 22, Ítem 08, Asignación 001, del presupuesto en moneda extranjera de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, vigente para el año 2017.



VII. **PUBLÍQUESE** esta resolución en la sección de Gobierno Transparente del sitio web del Servicio, de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 7° de la Ley 20.285.


MARÍA JULIA RIQUELME ALVEAR
Jefa de la Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil



Distribución:

1. Oficina Comercial de Chile en Sao Paulo, Brasil.
2. Subdepartamento de Sudamérica- ProChile.
3. Sección Operación Red Externa.
4. Subdepartamento de Compras y Contrataciones.
5. Archivo.