



06.08.2021

Normas del Centro de Negocio (CN) ICEX en Sao Paulo

Ubicación

El Centro de Negocios se encuentra ubicado en el local de la Oficina Económica y Comercial de España en Sao Paulo, en la siguiente dirección:

Praça General Gentil Falcão, 108
Conj. 82 (8º andar)
04751-150 Brooklin Novo
São Paulo – SP

Transporte público: a 200 metros de la estación de tren urbano Berrini.

Infraestructura y servicios principales disponibles

- Tres puestos de trabajo (mesa de despacho y silla) en un despacho de 21 m2. Dos de los tres (Puestos nº 1 y nº 2) disponen de plaza de aparcamiento en el garaje subterráneo del edificio, por un precio superior (ver Tarifas).
- Acceso a impresora, scanner y fotocopiadora, fuera del despacho.
- Acceso a Internet (WIFI).
- Posibilidad de usar la sala de reuniones de la oficina, de 29 m2, con mesa de reuniones para 10 personas, solicitando previa autorización al consejero-jefe de la oficina. Sin coste para las empresas que hayan contratado un puesto de trabajo (para las demás, ver Tarifas).
- Equipamiento adicional de la sala: proyector, conexión con videoconferencia, acceso a internet.
- Espacio disponible en parking subterráneo del edificio para visitantes, sin coste (uso ocasional).

Otros servicios adicionales

- Apoyo institucional de la Oficina Económica y Comercial.
- Apoyo administrativo: recepción de correspondencia, apoyo en la utilización del equipamiento del CN, etc.



- Apoyo en la gestión de servicios logísticos, traducción, transporte, mensajería, alquiler de coches, catering y cualquier otra necesidad que pueda surgir.
- Acceso más directo a los servicios a empresas españolas que ofrece la oficina, entre ellos los [Servicios Personalizados](#) de ICEX.

Tarifas

Un puesto de trabajo “estándar”: 150 euros/mes.

Dos puestos de trabajo con derecho a uso de plaza de aparcamiento en el garaje subterráneo del edificio: 195 euros/mes cada uno.

Sala de reuniones (en los casos en que no se haya contratado puesto de trabajo, y solo por días completos): 100 euros/día.

Reglas sobre utilización del CN

- La actividad desarrollada por la empresa, o la persona que le represente, deberá estar relacionada con la promoción de bienes y servicios españoles. Actuará exclusivamente en su propio nombre y representación.
- Período mínimo y máximo de ocupación de los despachos: uno y seis meses, respectivamente. Se considerarán no obstante periodos inferiores a un mes cuando una empresa así lo demande. Asimismo, el periodo máximo podrá ser prorrogado por periodos adicionales, siempre y cuando no exista demanda de nuevas empresas que no se pueda atender.
- Horario y calendario laboral. Coincidirán con los vigentes para la Oficina Económica y Comercial (08:00 a 16:00, de lunes a viernes). Cabe no obstante la posibilidad de utilizar el CN en días laborables fuera de ese horario con la previa autorización del consejero-jefe.
- El usuario no podrá utilizar la denominación y el logo del CN en su material impreso ni en sus tarjetas de visita.
- Responsabilidad: El usuario responderá del deterioro “por mal uso” del material inventariado de las dependencias que utilice. A tal efecto, firmará un inventario del equipamiento existente al inicio del período de uso, realizándose una comprobación del mismo al término de su estancia.



Procedimientos

- Solicitud

Los interesados en utilizar el CN en sus dos modalidades (puesto de trabajo y sala de reuniones) deberán cumplimentar el formulario de solicitud, disponible en la [web de ICEX](#), y remitirlo a la Oficina Económica y Comercial de España en Sao Paulo.

La Oficina Económica y Comercial de España en Sao Paulo será la responsable de autorizar la solicitud.

- Facturación y cobro

Una vez autorizado, la empresa usuaria deberá abonar los servicios íntegramente antes de empezar a utilizar las instalaciones del CN. ICEX facturará el coste de los servicios a la empresa usuaria, una vez se reciba el formulario debidamente cumplimentado, firmado y sellado, así como un justificante con el pago anticipado realizado.

El pago se realizará anticipadamente por transferencia bancaria a la cuenta indicada en el formulario de solicitud y deberá remitirse justificante del mismo a la siguiente dirección de correo electrónico: daf.financiero@icex.es o vía fax al nº 913496120.

En el caso de que entre la fecha de solicitud y la fecha prevista de ocupación no existiese suficiente tiempo para la realización de los trámites de facturación y cobro, excepcionalmente, se podrá utilizar la instalación con carácter provisional. Si transcurrido un plazo razonable para proceder al pago este no se hubiera producido, el usuario deberá proceder al abandono de la instalación solicitada.

Los servicios que la empresa usuaria del CN contrate con terceros, serán facturados directamente por el proveedor a la empresa.

- Anulación

En el caso en el que una empresa hiciese reserva de espacio y su correspondiente pago anticipado, podrá anular dicha reserva con un mínimo de un mes de antelación al inicio del uso de las instalaciones.

Si la anulación de la reserva se hiciese con 15 días de antelación, la devolución sería del 50% del importe.

En el caso de que se comunicase la anulación en plazo menor de esos 15 días no se le reintegraría el importe pagado.



- Servicios no incluidos

Todos aquellos servicios no incluidos, tales como llamadas internacionales y cualquiera otro que devengan de la operativa de la empresa usuaria serán cobradas según facturación.

Para facilitar la labor, tanto a los gestores de los Centros de Negocio como a las empresas usuarias, se podrá solicitar un depósito–fianza.

Llegada la fecha se procederá a facturar los gastos no incluidos en el servicio. En el caso de haber solicitado Depósito-Fianza se liquidará con la empresa, mediante devolución, si es en positivo para la empresa, o cobro del exceso si el importe cobrado en Depósito–Fianza no hubiese sido suficiente.