

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PARA LAS EMPRESAS EBA, LACTEOSBOL, PAPELBOL Y PROMIEL DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS – SEDEM**

<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Servicio de comercialización de productos para las empresas EBA, LACTEOSBOL, PAPELBOL y PROMIEL del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM
<b>OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD</b>	<p><b>INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE PUNTOS DE VENTA</b></p> <p>El SEDEM a través de sus EEP's realizará las gestiones respectivas para poner en funcionamiento Punto de Venta, con la logística respectiva para su funcionamiento (equipamiento, servicios básicos, publicidad); para ello actualmente se cuenta con los siguientes puntos en funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto de venta en ECOBOL – Ciudad de La Paz</li> <li>• Punto de Venta en MEGACENTER (Plaza de Comidas) – Ciudad de La Paz</li> <li>• Punto de Venta en Teleférico Rojo y Azul – Ciudad de El Alto y La Paz (Próximamente en funcionamiento)</li> </ul> <p>Sin embargo se pretende implementar nuevos puntos de venta a futuro.</p> <p><b>ENTREGA DE PRODUCTOS</b></p> <p>La entrega de los productos de cada Empresa, será realizada de acuerdo a pedido (mediante formato de pedido – Anexo N° 1) con una antelación de 5 días hábiles para cada Punto de Venta. Dicha entrega será realizada una hora antes de la apertura del punto de venta o posterior al cierre del mismo, a efectos de no entorpecer el proceso mismo de comercialización por parte del PROVEEDOR.</p> <p>Cabe mencionar que los productos sujetos de comercialización corresponden a todos los que las Empresas ofrecen para el mercado abierto además de promociones existentes y futuras.</p> <p><b>REPOSICIÓN DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS</b></p> <p>El SEDEM a través de sus EEP's, deberá realizar la reposición de los productos defectuosos, identificados por el PROVEEDOR en el momento de la recepción de los mismos, previa verificación de las EEP's; dicha reposición será en un plazo no mayor a los 5 días calendario.</p> <p><b>PRECIOS DE LOS PRODUCTOS</b></p> <p>Los precios de los productos, de cada Empresa, serán determinados por las mismas,</p> <p><b>PUBLICIDAD Y MARKETING</b></p> <p>El SEDEM a través de sus EEP's realizará las campañas publicitarias necesarias para la correspondiente difusión de sus productos y promociones, la misma que deberá ser impulsada por el PROVEEDOR.</p> <p><b>SISTEMA INFORMÁTICO Y FACTURACIÓN</b></p> <p>El SEDEM a través de sus EEP's realizará la dotación de los equipos hardware/software necesarios y sus respectivos implementos para el funcionamiento del Sistema de Facturación Conjunta; asimismo realizará la entrega de las dosificaciones respectivas (llave de dosificación y el certificado de activación) y remitirá vía electrónica al PROVEEDOR y/o vía web.</p> <p>El mantenimiento, del sistema informático será realizado por el SEDEM, a través del área de sistemas, a efectos de que el mismo funcione de manera adecuada.</p> <p><b>CAPACITACIONES</b></p> <p>El SEDEM a través de sus EEP's realizará la capacitación respectiva, previa coordinación de fechas con el PROVEEDOR para los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcta administración y manejo del Sistema de Facturación</li> <li>• Funciones y razón de ser de las EEP's</li> <li>• Características y ventajas de los productos/promociones de las EEP's</li> <li>• Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos/Productos</li> <li>• Reglamento Comercial para Empresas Tercerizadoras del SEDEM REG-COM- 001 aprobado mediante Resolución Administrativa 048/2017 del 30 de marzo de 2017.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Otros necesarios</i></li> </ul>
<p><b>OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR</b></p>	<p><b>CUSTODIO DEL PUNTO DE VENTA EN FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><i>El PROVEEDOR se hará responsable de los implementos dotados por el SEDEM, a través de sus EEP's, en los Puntos de Venta Conjunta, como ser: estantes, mostradores, freezers, computadoras (software y hardware), material publicitario y otros; asimismo se responsabilizará de su uso y adecuada manipulación y limpieza, para los siguientes puntos de venta en funcionamiento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Punto de venta en ECOBOL – Ciudad de La Paz</i></li> <li>• <i>Punto de Venta en MEGACENTER (Plaza de Comidas) – Ciudad de La Paz</i></li> <li>• <i>Punto de Venta en Teleférico Rojo y Azul – Ciudad de El Alto y La Paz (Próximamente en funcionamiento)</i></li> </ul> <p><i>Y otras que a futuro se vayan a inaugurar.</i></p> <p><b>SOLICITUD DE LOS PRODUCTOS</b></p> <p><i>La solicitud de los productos para cada Empresa, será realizada de acuerdo a pedido (mediante formato de pedido – Anexo N° 1) con una antelación de 5 días para cada Punto de Venta. Dicha entrega será realizada una hora antes de la apertura del punto de venta o posterior al cierre del mismo, a efectos de no entorpecer el proceso mismo de comercialización por parte del PROVEEDOR.</i></p> <p><i>Cabe mencionar que los productos sujetos de comercialización corresponden a todos los que cada empresa ofrezca al mercado abierto incluyendo promociones.</i></p> <p><b>SOLICITUD DE REPOSICION DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS</b></p> <p><i>En caso de identificar un producto defectuoso, el PROVEEDOR deberá informarlo a cada Empresa, en el momento de la recepción, sustentando la misma con fotografías de respaldo, de acuerdo a formato de devolución – Anexo N° 2.</i></p> <p><i>En caso de no realizar el reclamo respectivo en el momento de la recepción de los productos, el PROVEEDOR se hará responsable de todos los productos recepcionados y deberá responder económicamente por los mismos en caso de no ser vendidos.</i></p> <p><b>ALMACENAMIENTO Y CUSTODIO DE LOS PRODUCTOS</b></p> <p><i>Una vez recibidos los productos, el PROVEEDOR deberá garantizar las condiciones de almacenaje, manipuleo de acuerdo a normas de calidad, seguridad y otros relacionados para mantener las condiciones de los mismos. Cualquier defecto que se genere por mal manejo, almacenamiento u otra actividad relacionada, será de responsabilidad del PROVEEDOR quien deberá responder económicamente por los mismos.</i></p> <p><b>LIMPIEZA E HIGIENE</b></p> <p><i>El PROVEEDOR debe realizar la limpieza de salas, estantes, equipos y otros, en el marco de lo establecido en el Reglamento Comercial para Empresas Tercerizadoras del SEDEM REG-COM- 001 aprobado mediante Resolución Administrativa 048/2017 del 30 de marzo de 2017.</i></p> <p><b>MANEJO DE INVENTARIOS</b></p> <p><i>El PROVEEDOR deberá realizar la entrega oficial (Físico y digital en formato editable) del inventario de productos, por Empresa, hasta el 2 de cada mes, dicho inventario deberá ser extraído del Sistema de Facturación Conjunta, siendo esta la única modalidad oficial para el manejo de los inventarios; esto con la finalidad de que exista un mejor control del ingreso y salida de los productos.</i></p> <p><b>PRECIOS DE LOS PRODUCTOS</b></p> <p><i>Los precios de los productos, serán determinados por cada Empresa y el PROVEEDOR por ningún motivo podrá alterar los mismos, ni en el proceso de comercialización ni en la Administración del Sistema de Facturación.</i></p> <p><b>DOSIFICACIÓN Y FACTURACIÓN</b></p> <p><i>Para efectos del funcionamiento del Sistema de Facturación, el PROVEEDOR se hará responsable de las siguientes actividades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En el marco de la capacitación recibida por parte del SEDEM, deberá realizar el cargado de las dosificaciones respectivas para cada Empresa (llave de dosificación y el certificado de activación) remitidas vía electrónica por la Gerencia de Comercialización y Logística del SEDEM, un día antes del vencimiento</i></li> </ul>



	<p>de las mismas, para lo cual el PROVEEDOR deberá alertar a dicha Gerencia sobre su vencimiento con una antelación de al menos 3 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de incumplir con estos plazos el PROVEEDOR será sancionado con el 1% del monto vendido del mes por día de incumplimiento.</li> </ul> <p>Cualquier acontecimiento suscitado por la no emisión de factura, mala facturación u otras relacionadas, que generen multas de parte del Servicio de Impuestos Nacionales, serán de responsabilidad del PROVEEDOR, por ser este el responsable final del manejo del Sistema de Facturación y tener relación directa con el Cliente Final.</p> <p><b>COMERCIALIZACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTES DE VENTAS E INVENTARIOS</b></p> <p>El PROVEEDOR, de acuerdo a la capacitación recibida, deberá emitir los reportes de Ventas e IVA del mes hasta el 2do día del siguiente mes a fin de que el área contable del SEDEM proceda a realizar los informes respectivos ante el Sistema de Impuestos Nacionales.</p> <p>De igual manera y en el mismo plazo se deberá emitir el reporte de inventario, por producto y por Empresa a fin de que se proceda a sistematizar y conciliar los inventarios.</p> <p><b>DEPÓSITOS POR VENTAS</b></p> <p>El PROVEEDOR, deberá realizar los depósitos de los montos en efectivo recibidos por efecto del servicio realizado, hasta el día 2 del mes siguiente, a la Cuenta Recaudadora de cada ENTIDAD, en el marco de los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuenta Recaudadora PAPELBOL: Banco Unión S. A. 1-14901694</li> <li>Cuenta Recaudadora EBA: Banco Unión S. A. 1-4713869 EBA RECURSOS PROPIOS</li> <li>Cuenta Recaudadora LACTEOSBOL: Banco Unión S. A. 1-000022896572 LACTEOSBOL RECAUDACIONES</li> <li>Cuenta Recaudadora PROMIEL: Banco Unión S. A. 10000018707030 SEDEM CUENTA RECAUDADORA PROMIEL</li> </ul> <p><b>PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES</b></p> <p>El PROVEEDOR, hasta el día 2 de cada mes, realizará la presentación de los siguientes documentos, a los Fiscales del Servicio de cada Empresa, con copia a la Gerencia de Comercialización y Logística del SEDEM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de ventas realizadas del mes anterior donde se especifique el monto vendido, que debe ser igual al monto del reporte de IVA y Ventas), el monto por la comisión, en el marco de lo establecido, indicar el detalle de las facturas emitidas/anuladas correspondientes al mes, más documentos respaldatorios adjuntos (Factura por servicios y Boleta de Depósito/Transferencia realizada durante el mes, en formato original o copia). Dicho documento deber</li> <li>Reporte de Libros de Ventas e IVA del Emitido del Sistema de facturación</li> <li>Reporte de inventario de productos en almacenes</li> <li>Back Up de información del Sistema de Facturación</li> <li>Informes especiales requeridos por la ENTIDAD</li> </ul> <p><b>PUBLICIDAD Y MARKETING</b></p> <p>Las campañas publicitarias, emitidas por el SEDEM a través de sus EEP's, deberán ser impulsadas por el PROVEEDOR a fin de fomentar sus ventas; asimismo, el PROVEEDOR podrá realizar actividades que favorezcan la venta de los productos/promociones de las EEP's.</p> <p>Cabe mencionar que cuando las EEP's lancen promociones, en las que se incluya la facturación de souvenirs y otros relacionados (distintos a los productos), están no estarán sujetas al pago de comisiones ya que las mismas favorecen las ventas realizadas por el PROVEEDOR.</p> <p><b>PERSONAL DEPENDIENTE</b></p> <p>El personal dependiente del PROVEEDOR será de completa responsabilidad del mismo, los cuales deberán tener conocimientos sobre los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventas/Facturación</li> <li>Atención al Cliente</li> <li>Manejo de productos alimenticios y otros</li> <li>Reglamento Comercial para Empresas Tercerizadoras del SEDEM REG-COM- 001 aprobado mediante Resolución Administrativa 048/2017 del 30 de marzo de 2017.</li> <li>Otros necesarios para la provisión del servicio.</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p><b>FORMA DE PAGO Y PRECIO POR COMISIÓN</b></p>	<p>La forma de pago será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante Informe de Conformidad emitida por los Fiscales de Servicio de cada Empresa, previa recepción y conciliación de los informes/documentos solicitados en el presente Término de Referencia en el plazo establecido.</li> <li>Con estos documentos, las EPP's, procederán con los trámites administrativos para el pago respectivo del servicio hasta los 5 (cinco) días hábiles posteriores de haber recepcionado los Informes/documentos indicados por parte de los fiscales de servicio de cada EPP's.</li> <li>El pago será realizado vía SIGEP/SIGMA.</li> </ul> <p>La ENTIDAD, para la cancelación de la comisión establecida, deberá recibir del PROVEEDOR la factura correspondiente consignando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Razón Social: PAPELBOL; NIT: 151538021</li> <li>Razón Social: EBA; NIT: 168206024</li> <li>Razón Social: LACTEOSBOL; NIT: 160130029</li> <li>Razón Social: PROMIEL; NIT: 279430028</li> </ul> <p><b>PAGO DE COMISIONES POR SERVICIO</b></p> <p>Las comisiones por la prestación del servicio se realizará de manera mensual hasta el 10 de cada mes, previa presentación, de los informes/documentos solicitados en el presente Término de Referencia, de parte del PROVEEDOR; para tal efecto se detalla a continuación las comisiones establecidas:</p> <table border="1" data-bbox="690 798 1153 976"> <thead> <tr> <th>EPP's</th> <th>% de Comisión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EBA</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>LACTEOS</td> <td>17%</td> </tr> <tr> <td>PAPELBOL</td> <td>17%</td> </tr> <tr> <td>PROMIEL</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>PAGO DE COMISIONES ESPECIALES</b></p> <p>Con el fin de incentivar las ventas, que hayan superado el promedio registrado por las EPP's se prevee una comisión especial</p>	EPP's	% de Comisión	EBA	10%	LACTEOS	17%	PAPELBOL	17%	PROMIEL	10%
EPP's	% de Comisión										
EBA	10%										
LACTEOS	17%										
PAPELBOL	17%										
PROMIEL	10%										
<p><b>FORMALIZACIÓN DEL PROCESO</b></p>	<p>Mediante Contrato Administrativo</p>										
<p><b>MULTAS</b></p>	<p>1% por día de retraso, a partir del día tres (3) de cada mes, por no cumplir con las especificaciones establecidas en el presente documento.</p>										
<p><b>PLAZO</b></p>	<p>Será por 7 meses a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017</p>										
<p><b>LUGAR DEL SERVICIO</b></p>	<p>El servicio de comercialización será realizado en los puntos de venta establecidos por las EPP's, las cuales actualmente se tiene en funcionamiento las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Punto de venta en ECOBOL – Ciudad de La Paz</li> <li>Punto de Venta en MEGACENTER (Plaza de Comidas) – Ciudad de La Paz</li> <li>Punto de Venta en Teleférico Rojo y Azul – Ciudad de El Alto y La Paz (Próximamente en funcionamiento)</li> </ul> <p>Y otras que a futuro se vayan a inaugurar.</p>										

