


TERMINOS BASE DE CONTRATACION-TBC	
	OBJETO:
	"SERVICIO ESPECIALIZADO EN EL EXTRANJERO DE UN RESPONSABLE DEL ÁREA COMERCIAL PARA LA REGIONAL DE TRANSPORTES AEREOS BOLIVIANOS EN LA CIUDAD DE MIAMI (EE.UU.)"
I. OBJETO Y ENFOQUE DEL SERVICIO	
A. OBJETO	
La contratación de un servicio para la Responsable del Área Comercial de Transportes Aéreos Bolivianos en la ciudad de Miami (EE.UU.).	
B. ENFOQUE	
Desarrollo y ejecución de la gestión comercial de TAB, en Miami (EE.UU) coadyuvando a mejorar la rentabilidad según las metas establecidas en el Plan Estratégico Empresarial y el Plan Operativo Anual. Mismo que deberá realizarse previa Autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva de TAB.	
II. TERMINOS DE REFERENCIA	
A. SERVICIOS A REALIZAR	
1	Elaboración y presentación de acciones estratégicas a la Gerencia Comercial para el Programa Comercial, tomando en cuenta el mercado local, regional e internacional a ser aplicado durante cada gestión.
2	Elaborar y presentar a la Gerencia Comercial el presupuesto de ventas anual de la Regional TAB en Miami.
3	En coordinación con la Gerencia Comercial, gestionar y establecer convenios interlineales a beneficio de TAB.
4	Evaluar y proponer itinerario en base a temporalidad, así como definir tarifas, acordes a la flota y capacidad, efectuando análisis de nuevas rutas a ser incorporadas gradualmente, acordes a un estudio de mercado en los Estados Unidos.
5	Cumplir con los objetivos de ventas mensuales, trimestrales, semestrales y/o anuales de acuerdo a itinerario y disponibilidad (cantidad de vuelos y Pay Load).
6	Establecer líneas generales para el marketing de Tab en los EE.UU., así como realizar la aplicación y seguimiento de su cumplimiento.
7	Gestionar la cotización, coordinar la elaboración del análisis de costo/beneficio y de los contratos de vuelos chárter, relacionados con su regional, y otras designadas por la Gerencia General.
8	Mantener registros estadísticos actualizados sobre datos comerciales, de vuelos, carga, clientes y otros que requiera la Gerencia Comercial.
9	Realizar planes de promoción y ventas, así como ejecutarlos una vez aprobados por la Gerencia General y Comercial de Transportes Aéreos Bolivianos.
10	Supervisión permanente del cumplimiento y responsabilidades de actividades designadas a su personal dependiente.
11	Adoptar todas las medidas que garanticen un eficiente desempeño comercial, garantizando su cumplimiento, eficaz y rentable para TAB.
12	Realizar estudios y análisis de programas IATA (CASS,ISO 9000, EASY DGR, Etc.) que permitan mejorar y/o implementar procedimientos, controles de calidad e ingresos.
13	Revisión de los resultados económicos por tipos de carga y tarifas aplicadas, para reforzar la atención en aquellos que generen mayor beneficios.

14	Atender y/o visitar personalmente a los clientes/usuarios y gestionar sus sugerencias, propuestas y comentarios .
15	Analizar los reclamos de clientes/usuarios y gestionar medidas de solución o de fidelización del cliente.
16	Junto a la Gerencia Regional coordinar el diseño y la elaboración de los tarifarios, service charges y políticas tarifarias aplicables desde su regional con la Gerencia Comercial de TAB.
17	Notificar con 24 horas previa a la salida del vuelo el reporte de carga por destino, peso, peso volumen, características de tipo de carga, ingresos, y otros requeridos para el vuelo a la Gerencia General , Gerencia Comercial y Gerencia Regional Miami de TAB.
18	Con la autorización de la Gerencia General , Gerencia Comercial y Gerencia Regional Miami de TAB, establecerá y aplicará los protocolos de atención al cliente por demoras, anomalías y/u asistencia al cliente por el servicio de TAB, para su fidelización.
19	Evaluar y determinar costos de servicios en su regional, que ayuden a determinar el costo por hora de vuelo y mantener el registro correspondiente de los vuelos efectuados con un análisis detallado de costo/beneficio.
20	Realizar reportes gerenciales dirigidos a la Gerencia General , Gerencia Comercial y Gerencia Regional Miami de TAB, que contengan información estadística de carga de TAB y el comportamiento del mercado relacionado con su regional.
21	Otros productos y resultados solicitados por la Gerencia General en TAB en función a las necesidades de la empresa.
B. PERFIL DEL PROPONENTE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para poner en operación los conocimientos, habilidades, valores y resolver problemas de manera integral, en las diversas situaciones de orden laboral. • Habilidades de comunicación, negociación y proactividad. • Excelentes habilidades empresariales y capacidad de liderazgo. • Organizado y capaz de manejar su tiempo efectivamente. • Capacidad analítica, para tomar decisiones, habilidad para resolver conflictos. • Visión empresarial y capacidad de planeamiento estratégico a mediano y largo plazo. • Capacidad de liderazgo, carisma, motivación y un alto compromiso con el trabajo. • Compromiso con la empresa, honestidad y un recorrido profesional que inspire al equipo de trabajo. 	
C. REQUISITOS DEL PROPONENTE	
Titulo profesional, 5 años de experiencia en el sector de carga, 5 años de experiencia en el sector de transporte de carga internacional, haber cumplido cargos similares (demostrable), experiencia como responsable comercial (o equivalente) de servicios transporte de carga aérea, seguridad y aduana.	
D. RESULTADOS ESPERADOS	
Cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico Empresarial y el Plan Operativo Anual de TAB, de acuerdo al cronograma de trabajo que disponga la Máxima Autoridad Ejecutiva de TAB. Velando por el bienestar y desarrollo de Transportes Aéreos Bolivianos.	
E. METODO DE SELECCIÓN (CRITERIO DE EVALUACION)	
PRESUPUESTO FIJO	
F. MODALIDAD DE CONTRATO	
Comparación de ofertas.	
G. GARANTIA	
Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato, que es equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.	
H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO	
El servicio se desarrollará en oficinas de la Gerencia Regional TAB en la ciudad de Miami en el Estado de Florida, de lunes a viernes en el horario que disponga la Máxima Autoridad Ejecutiva y fines de semana de acuerdo a las operaciones que desarrolle TAB.	

III. CONDICIONES DEL SERVICIO							
A. PLAZO DE ENTREGA							
El servicio se desarrollará de manera exclusiva para Transportes Aéreos Bolivianos por el plazo de 6 meses, desde el día siguiente hábil a partir de la firma del respectivo contrato.							
B. BENEFICIOS							
Para cumplir con la Normativa del país donde se desarrollará el servicio, se realizara el pago del Seguro Social obligatorio e impuestos generados por la prestación del servicio.							
C. MONTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO							
Descripción	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Totales
Sueldos y Salarios	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	90.000,00
Tax With held (Impuesto Retenido)	9.887,32	9.887,32	9.887,32	9.887,32	9.887,32	9.887,32	59.323,92
Employer Liability (Responsabilidad del Empleador)	1.952,88	1.952,88	1.952,88	1.952,88	1.952,88	1.952,88	11.717,28
ADP-Payroll Fees (ADP - Comisiones de Nomina)	57,73	57,73	57,73	57,73	57,73	57,73	346,38
Seguro Medico - UHS Premium Billing	2.393,59	2.393,59	2.393,59	2.393,59	2.393,59	2.393,59	14.361,54
Totales	29.291,51	29.291,51	29.291,51	29.291,51	29.291,51	29.291,51	175.749,12
El monto total por seis meses (Febrero a Julio) incluyendo impuestos retenidos, responsabilidad del TAB, Comisiones de nómina y Seguro médico asciende a USD 175.749,12 (Ciento setenta y cinco mil setecientos cuarenta y nueve 12/100 Dólares Americanos), equivalente a Bs.- 1.223.213,88 (Un millón doscientos veintitrés mil doscientos trece 88/100 Bolivianos) – Tipo de cambio 6.96. Asimismo, los pagos por concepto de seguros, que serán cancelados a través de la partida No. 225 (Seguros).							
D. INSTALACIONES EN LAS QUE SE EFECTURA EL SERVICIO							
EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA REGIONAL TAB - MIAMI							
E. INFORME A PRESENTAR POR EL DESARROLLO DEL SERVICIO							
1. INFORME MENSUAL Sobre el avance del desarrollo del servicio							
2. INFORME FINAL De toda la vigencia del servicio							
F. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PROPONENTE DEL SERVICIO ADJUDICADO							
El proponente del servicio adjudicado, para la elaboración y suscripción del contrato, deberán presentar los siguientes documentos:							
a. Respuesta de la nota de invitación							
b. Adjuntar su propuesta técnica y económica.							
c. Fotocopia de Cedula de Identidad							
G. INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO							
El incumplimiento del servicio constituirá causal de resolución de contrato.							
H. CONFIDENCIALIDAD							
El proponente del servicio adjudicado, se comprometerá a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, o la información que se genere durante el proceso de ejecución de la consultoría. Toda la documentación e información que se produzca durante la ejecución de la consultoría es de exclusiva propiedad de Transportes Aéreos Bolivianos.							



Cnl. DAREN Jaime Antonio Quevedo Guzmán
GERENTE COMERCIAL TAB