

Evaluación Técnica Propuesta Target Organizacional Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnicos - 2006

N	Ítem	R	Proponente 1	Puntos
	Proponente		Target Organizacional Limitada	
	NIT		830.125.855-9	
	Representante Legal		EVER ANGEL FUENTES ROJAS	
	Cédula de Ciudadanía		79.942.625 de Bogotá	
	Cargo		Representante Legal	
	Valor de la Propuesta		49,300,000.00	
	Dirección Comercial de correspondencia		Calle 86 No. 97 - 23 Bloque B9 Apartamento 414 en Bogotá	
	Teléfonos			
	Dirección Electrónica		targetltda@yahoo.com	
	Objeto Social en Cámara de Comercio		Acompañar y asesorar a las empresas de cualquier naturaleza y sector en los procesos de mejoramiento continuo. Podrá organizar y promover cursos, talleres, conferencias, seminarios, foros, congresos, actividades sociales y demás eventos....	
	Principales servicios ofrecidos		Asesorías empresariales, Soluciones logísticas, Desarrollo de software, Campañas de marketing, comercialización de productos, capacitación.	
	Trayectoria		Desde el 23 de julio de 2003	
	Actividades a desarrollar en cada evento. Numeral 2.2.1 (Causal de rechazo Numeral 5.8 - 5.8.3)			
1	Concertar con la Dirección de Regulación la base de datos de invitados al encuentro.	Si		Si
2	Concertar con la Dirección de Regulación la agenda / programación de conferencias para los temas del Evento.	Si		Si
3	Asegurar la disponibilidad del salón donde se efectuará el evento para la fecha y horas seleccionadas.	Si		Si
4	Definir y coordinar los aspectos relacionados con el protocolo de la mesa principal.	Si		Si
5	Elaborar modelos de cartas/tarjetas de invitación que se enviarán a los asistentes: conferencistas, colaboradores, dignatarios de Entidades, representantes del sector, entre otras, previa aprobación de la Dirección de Regulación.	Si		Si
6	Preparar y enviar correo por cualquier medio físico o certificado, por fax o Internet, las cartas/tarjetas de invitación dirigida a los conferencistas, invitados, instituciones educativas y demás participantes que se espera asistan al evento.	Si		Si
7	Realizar el telemarketing pertinente para confirmar el recibido de la cartas/tarjetas enviadas y recibidas y de posible asistencia, registrando datos de la persona con la que se habló y confirmó, hora y fecha de la comunicación (telefónica, Internet y fax).	Si		Si
8	Coordinar los aspectos relacionados con la puntualidad en los horarios y requerimientos de ayudas audiovisuales.	Si		Si
9	Organizar los aspectos relacionados con el desplazamiento, ubicación, presentación y despedida de las personalidades de la mesa principal y de los demás asistentes al evento.	Si		Si

Evaluación Técnica Propuesta Target Organizacional Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnicos - 2006

N	Ítem	R	Proponente 1	Puntos
10	Antes del Evento, realizar pruebas de equipos audiovisuales, luces, sonido y simulación de presentaciones de los conferencistas, para garantizar que todo esté en orden. Así mismo, mantenerse al tanto de la organización y arreglo del salón de acuerdo con la agenda.	Si		si
11	Elaborar, coordinar y ubicar oportunamente los pendones y recepción de materiales que lleguen al sitio de realización del Encuentro y velar por su seguridad.	Si		si
12	Implementar la logística para el registro de asistentes que se estiman en ciento cincuenta (150) personas, recopilar listado de asistentes y de evaluaciones del evento y entregarlos a la Dirección de Regulación.	Si		si
13	Coordinar el ingreso y seguridad del encuentro.	Si		si
14	Atender requerimientos o cambios logísticos que puedan ocurrir durante la realización del encuentro, en coordinación con la Dirección de Regulación.	Si		si
15	Brindar apoyo logístico permanente a los conferencistas y asistentes durante la presentación.	Si		si
16	Coordinar los aspectos relacionados con el desmonte del Evento.	Si		si
17	Elaborar un informe final escrito sobre el transcurrir de cada evento y presentarlo a la Dirección de Regulación.	Si		si
	Obligaciones de las Partes. Numeral 2.2.2 B (Causal de rechazo Numeral 5.8 - 5.8.3)	Si		si
1	Los seis (6) eventos contratados se realizarán en seis (6) fechas diferentes, en seis (6) ciudades diferentes de Colombia.	Si		si
2	Las seis (6) ciudades de Colombia son: Bogotá, Medellín, Bucaramanga, Cali, Barranquilla y Pereira.	Si		si
3	Los seis (6) eventos contratados se realizarán preferiblemente durante el mes de diciembre del 2006. De no ser posible su ejecución en este periodo, se realizarán durante el primer semestre del año 2007. El contratista debe proponer fechas probables de realización de los eventos para cada ciudad. Estas fechas se acordarán con la Dirección de Regulación.	Si		si
4	Los eventos se realizarán desde las siete y treinta de la mañana (7:30 a.m.) hasta la una y treinta (1:30) de la tarde, con una conferencia de las 8:30 hasta las 10:30 de la mañana, un descanso de 15 minutos y una segunda conferencia de las 10:45 de la mañana hasta la 1:30 de la tarde.	Si		si
5	Planear actividades para lograr, en lo posible, una asistencia de ciento cincuenta (150) personas por evento, especialmente empresarios.	Si		si
6	Conseguir un salón para dictar el seminario, dotado de instalaciones para: Equipo computador Desktop para presentación de diapositivas tipo PowerPoint con conexión directa a Internet, video Proyector para proyectar al telón del salón, señalador de haz luminoso, equipo de microfonía tanto para los expositores, como portátil para los asistentes.	Si		si
7	El salón deberá estar ubicado en un sitio de la ciudad de amplia aceptación por parte de los empresarios asistentes al evento. La aceptación del salón y de su sitio de ubicación deberá estar aprobada por la Dirección de Regulación.	Si		si

Evaluación Técnica Propuesta Target Organizacional Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnicos - 2006

N	Ítem	R	Proponente 1	Puntos
8	El Contratista se encargará de la operación logística total, previa, durante y posterior al evento.	Si		Si
9	La Dirección de Regulación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo proporcionará base de datos para invitación. El Contratista podrá seleccionar de esta base, y entre otras, los posibles asistentes y deberá apoyarse en la Alcaldía y la Gobernación a que pertenezca la ciudad para lograr listado de asistentes y calidad de la convocatoria.	Si		Si
10	Llevará el Registro de Asistentes el día del evento.	Si		Si
11	Buscará apoyo en las autoridades locales para garantizar la seguridad del evento.	Si		Si
12	Ejecutará telefónicamente, por correo electrónico u otros medios, labor de búsqueda de posibles asistentes (telemercadeo).	Si		Si
13	Publicará en distintos medios de comunicación idóneos, preferiblemente de la localidad donde se desarrollará el evento, al menos dos (2) avisos para la convocatoria.	Si		Si
14	Elaborará y enviará las tarjetas de invitación, y controlará las respuestas recibidas.	Si		Si
15	El Contratista conseguirá y suministrará Refrigerio o Coffe Break para las personas asistentes.	Si		Si
16	Dispondrá en el salón de la conferencia de al menos tres (3) pendones con leyendas alusivas al evento y sus promotores. Los logos y temas de los pendones se acordarán con la Dirección de Regulación.	Si		Si
17	El contratista asumirá por su cuenta y riesgo los costos relacionados con tiquetes, viáticos y demás, por desplazamientos suyos y/o del personal que decida emplear para el cumplimiento del Contrato.	Si		Si
	Experiencia en Eventos afines Numerales 2.2.4, 3.3.2, 5.9.5.2 Contratos cumplidosCertificaciones Numeral 3.3.2 (Sobre contratos celebrados y cumplidos desde el 1° de enero de 2001). Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:			
	Certificación Contrato 1 (Requisito Mínimo 1)		ES UN ACTA DE LIQUIDACIÓN	NO
1	Nombre o razón social del contratante.		DANSOCIAL	Si
2	Nombre o razón social del contratista.		Target Organizacional Ltda.	
3	Objeto del contrato.		Prestación de servicios de promoción y logística de un seminario taller sobre la operatividad de la línea vis de findeter en el sector solidario y las experiencia sy modelos de gestión	
4	Fecha de iniciación del contrato.		27 de enero de 2006	
5	Fecha de terminación del contrato.		27 de junio de 2006	
6	Contratos cumplidos.			
7	Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa.		5,000,000.00	
8	La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.	NO	No es una certificación, es un Acta de liquidación	NO
9	Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio.	NE	No se Especifica	NO
10	En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.	NA	NA = No Aplica	

Evaluación Técnica Propuesta Target Organizacional Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnicos - 2006

N	Ítem	R	Proponente 1	Puntos
11	Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.	NA	NA = No Aplica	
Certificación Contrato 2 (Requisito Mínimo 2)			ES UN ACTA DE LIQUIDACIÓN	NO
1	Nombre o razón social del contratante.		DANSOCIAL	
2	Nombre o razón social del contratista.		Target Organizacional Ltda.	
3	Objeto del contrato.		Organización y realización de un evento en el que se incluya capacitación aplicada a comunicadores, el testimonio de un experto internacional y	
4	Fecha de iniciación del contrato.		2 de julio de 2004	
5	Fecha de terminación del contrato.		NE	NO
6	Contratos cumplidos.		si. Contrato 022 del 2 de julio de 2004	
7	Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa.		19,024,000.00	
8	La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.	NE	No es una certificación, es un Acta de liquidación	NO
9	Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio.	NE	No se Especifica	NO
10	En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.	NA	NA = No Aplica	
11	Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.	NA	NA = No Aplica	
PUNTAJE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA			NO CUMPLE. Porque son Actas de liquidación	0
Formato único de Hoja de Vida del DAFP. Numeral 3.1.16		si		
Hojas de Vida Numeral 3.1.16		si	Solo hoja de vida del Representante Legal	
Carta de Compromiso en copia física y magnética. Numeral 3.1.16		NO	Anexa carta en escrito pero no ne medio magnético	
Anexo Propuesta Económica. Numeral 3.4 Anexo No. 2 (Discriminada)		NO	Anexa propuesta económica pero no discriminada	
Anexo Apoyo a la Industria Nacional. Numeral 5.9.5.3 Anexo No. 3		si	100% mano de obra nacional	si
PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL				10