

EMPRESA: MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 POSTOR: REQUISITOS MINIMOS	DOCUMENTOS PRESENTADOS	OBSERVACIÓN	RESULTADO
<p>El postor deberá acreditar haber realizado como mínimo de tres (03) servicios en procesos de reclutamiento o selección de Personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivos y/o Jefatural, y que acrediten un monto de facturación mínimo acumulado en los últimos cinco (05) años de S/. 1,000,000.00 (Un millón y 00/100 Soles).</p> <p>Para acreditar la experiencia del POSTOR deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>1.Copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio (Acta de Recepción y/o Conformidad), donde se especifique claramente el periodo de ejecución, el monto ejecutado y el servicio en procesos de reclutamiento o selección de Personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivos y/o Jefatural; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido; y/o</p> <p>2.Copia de los comprobantes de pago cancelados (la cancelación será acreditada documentariamente para lo cual se deberá adjuntar los comprobantes de depósito, reporte de estados de cuenta y/o movimientos bancarios donde pueda visualizarse que el pago efectuado coincida con el monto de la factura, o que la cancelación sea por parte de la entidad Bancaria o de la Institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante). El monto de los documentos de cancelación (comprobantes de depósito, reporte de estados de cuenta o movimientos bancarios) debe coincidir con el monto de la factura o en su defecto precisar si corresponde a más de un servicio detallando los números de las facturas y los montos asociados a dichos documentos, además de adjuntar copia de sus descuentos, impuestos (detracción) para acreditar el monto total de la factura; siempre que la fecha de pago sea posterior a la fecha de emisión de la factura.</p> <p>Asimismo, el Postor deberá tener en cuenta las siguientes precisiones para que la documentación sea considerada como calificada:</p> <p>*El postor es responsable de que en la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o actas de conformidad y/o comprobantes de pagos y/o documentos presentados para acreditar el pago, se consigne claramente que el servicio de reclutamiento o selección corresponde a personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivo y/o Jefatural, el periodo de ejecución y el monto ejecutado, los cuales sean lo suficientemente claros para que la experiencia que se pretende acreditar pueda ser calificada.</p> <p>*En caso de presentar servicios que consideren confidenciales, el postor es responsable de presentar un documento complementario que señale la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o bases y/o términos de referencia y/o actas de conformidad, detallando claramente que el servicio de reclutamiento o selección corresponde a personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivo y/o Jefatural, periodo de ejecución y el monto ejecutado, los cuales sean lo suficientemente claros para que la experiencia que se pretende acreditar pueda ser calificada.</p> <p>*Cuando se presentan contratos en ejecución, se validará únicamente la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>*En el caso el postor presente comprobantes de pagos o contratos en Dólares Americanos, se aplicará el tipo de cambio contable publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, a fin de conocer la cifra en Soles. Para tal efecto, se tomará en cuenta la cotización del mes en el que el contrato haya sido suscrito o en el mes que se haya cancelado el comprobante de pago, según sea el caso.</p> <p>*Para otras monedas distintas del Dólar o Sol, se aplicará el tipo de cambio contable publicado por la SBS en su portal Web, tomándose en cuenta la cotización del día en que el contrato haya sido suscrito o en el día que se haya cancelado el comprobante de pago.</p>	PRESENTÓ DOCUMENTACION	-	CUMPLE
2.2 DEL EQUIPO DE TRABAJO - REQUISITOS MINIMOS	DOCUMENTOS PRESENTADOS	OBSERVACIÓN	RESULTADO
<p>Un (01) Coordinador (a) del Equipo</p> <p>*Formación: Mínimo Titulado (a) en Psicología, Administración, Relaciones Industriales, y/o carreras relacionadas a ciencias sociales, (acreditando con copia del Título respectivo).</p> <p>*Contar con un (01) Diplomado o Certificado de Especialización en Recursos Humanos, Gestión de Personas y/o similares al rubro de recursos humanos (Acreditando con copia del diploma, constancia o certificado de estudios).</p> <p>*Experiencia: Mínimo siete (07) años de experiencia en consultoría de reclutamiento y/o selección de personal (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo), adicionalmente deberá contar con mínimo (04) años de experiencia en reclutamiento y/o selección de personal donde haya contado con personal a cargo (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo y/o Declaración Jurada Simple).</p> <p>Nota: Estos 4 años de experiencia en reclutamiento o selección de personal donde haya contado con personal a cargo pueden estar incluidos en los 7 años requeridos en consultoría de reclutamiento o selección de personal.</p>	PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN		CUMPLE
<p>Un (01) Psicólogo (a)</p> <p>*Formación: Licenciado (a) y Colegiado (a) en psicología. (Acreditando con copia del Título con Colegiatura y habilitado).</p> <p>*Contar con un (01) Diplomado y/o Certificado de Especialización en Recursos Humanos, Gestión de Personas y/o similares al rubro de recursos humanos (Acreditando con copia del diploma, constancia y/o certificado de estudios).</p> <p>*Experiencia: Mínimo cinco (5) años, en reclutamiento o selección de personal o en ambos. (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo).</p> <p>Nota. Su colegiatura deberá estar habilitada para su participación efectiva en el servicio. Deberá acreditar la habilitación.</p>	PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN		CUMPLE
<p>Un (01) Especialista</p> <p>*Formación: Mínimo Bachiller en Psicología, Administración, Ciencias de la Comunicación y/o Relaciones Industriales. (Acreditando con copia de diploma respectiva).</p> <p>*Experiencia: Mínimo Cuatro (04) años de experiencia en reclutamiento y/o selección de personal (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo).</p>	PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN		CUMPLE