



Ampliación

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ALQUILER DE OFICINAS PARA EL STAFF – SEDE LIMA

I. ANTECEDENTES

CARE es un líder global dentro de un movimiento mundial dedicado a erradicar la pobreza. Es reconocida globalmente por su compromiso inquebrantable a favor de la dignidad de las personas. CARE fue constituida hace 70 años y hoy expande su acción en más de 90 países. CARE inició su trabajo en el Perú hace 52 años a raíz de la emergencia ocurrida en el Callejón de Huaylas, en Ancash. Desde entonces lucha exitosamente contra la pobreza, apoyando a las comunidades con programas integrales y esfuerzos en incidencia; generando impacto sostenible de manera estratégica y transparente, a través de sus diferentes programas.

II. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Alquiler de oficinas para la sede principal de CARE Perú en Lima. Se recibirán propuestas bajo la modalidad de co-working y de alquiler convencional con mobiliario incluido (por lo menos sillas y escritorios).

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con espacios físicos para oficinas en Lima para el desarrollo de las labores de nuestro equipo. En la actualidad CARE Perú cuenta con un staff aproximado de 120 personas en Lima; sin embargo, se estima que no más de 60 personas asistirán simultáneamente a laborar de manera presencial, por lo que el requerimiento es de 60 posiciones fijas o espacio para albergarlas. No obstante, se necesitan tarjetas de acceso para 120 personas aproximadamente. CARE Perú tiene preferencia por oficinas en pisos del 1 al 5.
- Contar con espacio físico en data center para los servidores físicos de la organización.
- Contar con 10 a 15 estacionamientos.
- Contar con área de depósito de 15 m2 aproximadamente.

III. UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LAS OFICINAS

Las oficinas deberán estar ubicadas preferentemente en los distritos de Magdalena del Mar, Jesús María, Lince, Miraflores, San Isidro, San Borja o Santiago de Surco.

IV. REQUISITOS ESPECIFICOS DE LA CONVOCATORIA

CONCEPTO	DEMANDA
Ubicación	Preferentemente Magdalena, Jesus Maria, Lince, Miraflores, San Isidro, San Borja, Surco
Posiciones fijas	60
Mobiliario para 60 posiciones	Detallar
Membresías totales	120
Tarjetas de acceso	120
Layout /m2 espacio asignado	Precisar y presentar plano preliminar
Oficinas cerradas internas	3 mínimo
Dimensiones de escritorios	1.2 m x 0.60 m (+/- 10%)
Distanciamiento entre posiciones	mínimo 1 m
Cantidad de salas de reunión disponibles	Indicar cantidad
Horas / créditos de salas de reunión	Indicar cantidad
Costo de hora adicional de sala de reunión	Cotizar
Estacionamientos (rotativos, no usuarios fijos)	Entre 10 y 15 (cotizar por unidad)
Estacionamiento para bicicletas	Precisar cantidad
Servicios incluidos (luz, agua, internet, etc.)	De preferencia
Lockers (o similar)	120
Cantidad y capacidad de ascensores	detallar
Dirección fiscal	Indicar si tiene costo
Tarifa de instalación (set up fee)	Cotizar
Tarifa de salida (exit fee)	Cotizar
Tarifa por instalación de muebles	Tarifario y si hay posibilidad de que el member haga la instalación
Deposito	15 m2 aprox.
Servicio de recepcionista	Detallar
Servicio de recepción de documentos y paquetería	SI
Impresiones libres	Detallar si cuentan con pool de impresión o facilidades para impresoras propias
Café, agua, snacks de libre disposición	De preferencia
Zona de Cafetería / Comedor	Descripción
Servicio de Seguridad y vigilancia	Descripción
Sistema contra incendios	Descripción
Sistema de a/c (describir tipo)	Detalle
Ventilación natural (posibilidad de abrir ventanas)	Describir
Servicio de limpieza y mantenimiento (incluidos consumibles)	De preferencia

CONCEPTO	DEMANDA
Disponibilidad de acceso 24/7	SI
Phonebooths	De preferencia
Baños asignados al member - (# damas y # varones y # personas con discapacidad)	Precisar
Duración del contrato	Entre 1 y 2 años
Monto de garantía	Cotizar e indicar si es posible presentar instrumento financiero y no efectivo
Rescisión de contrato antes del vencimiento	Posibilidad de rescindir el contrato por fuerza mayor sin penalidad
Cumplimiento de protocolos sanitarios y de seguridad COVID-19	Indispensable
Licencia de funcionamiento	Detallar si el espacio cuenta con licencia de funcionamiento o nosotros deberemos tramitarla
Presentación de contrato en la propuesta	Indispensable
Costos adicionales	Detalle de costos y/o restricciones adicionales (fuera de lo cotizado, no será asumido ningún costo adicional)
Capacidad de crecimiento (espacios/posiciones adicionales) en el mismo piso / edificio	Detallar disponibilidad y condiciones de espacio
Tarifa aplicable a todo el periodo del contrato	Se refiere a nuevos espacios / posiciones que se tomen durante la vigencia del contrato
Lactario	Detallar si se cuenta con lactario implementado o espacio aparente para su implementación
Cámaras de seguridad / acceso a cámaras de seguridad	Precisar
Servicio de reserva de salas y estacionamientos (APP, plataforma web)	Precisar
Plan de Seguridad y Evacuación	Precisar
Plan COVID-19 - registro ante SICOVID del MINSA	Presentar evidencia
Sistemas de evacuación	Descripción
Ventanas y mamparas de vidrio templado o laminado	Precisar
Grupo electrógeno - Especificar si alimenta tomas eléctricas, luminarias, servidores o solo áreas comunes	Detallar
Beneficios / servicios adicionales sin costo	Detallar
TI	
Espacio en data server (RU's)	6
Espacio en data server UPS	2 UPS's
Internet de banda ancha / fibra óptica	Internet, Fibra Óptica (one to one) simétrica – 500 mbps Velocidad
Espacio para equipo Firewall	SI - FW Fortinet

CONCEPTO	DEMANDA
IP Publica fija	4 o 5
Direccionamiento DNS	4
V-LAN	01 privada que esté segmentada de la red del edificio
Cableado estructurado (puntos de red)	10 aprox, distribuidos equitativamente por oficina (Impresoras locales y Telefonía IP)
Usuarios de impresoras comunes identificables	En caso se use pool de impresión
Sala de servidores - infraestructura	Con A/C permanente y 2 tomas eléctricas independientes
Espacio para server NAS (almacenamiento)	1
Telefonía fija / IP / (central telefónica)	Describir
Equipo de A/C back up	Precisar
Disponibilidad de la red para Telefonía IP	SI

V. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria permanecerá abierta por 15 días calendarios y su cronograma de actividades es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la convocatoria	08 de marzo del 2022
Formulación y absolución de consultas	Del del 09 al 24 de marzo del 2022
Presentación de propuestas	Hasta las 11:59 pm del 27 de marzo del 2022
Evaluación de propuestas, visita de instalaciones, negociación con finalistas	Del 28 al 30 de marzo del 2022
Presentación de ofertas finales (en caso de solicitarse ajustes a los finalistas)	Hasta el 01 de abril del 2022
Adjudicación	Hasta el 08 de abril del 2022, salvo razones de fuerza mayor

VI. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Se adjunta archivo en Excel con detalle de los requerimientos y pueda ser utilizado en su propuesta: <https://bit.ly/3iuUEvf>
- Las propuestas deberán estar expresadas en Soles y a todo costo, disgregando el IGV.

-
- Indicar razón social y número de RUC.
 - Se verificará historial crediticio como parte de los filtros y regulaciones de CARE Perú para inscripción de proveedores.
 - Adjuntar contrato tipo que será suscrito.
 - Las propuestas deben ser enviadas en las fechas indicadas en el cronograma descrito en el literal (V) únicamente al correo: convocatoria@care.org.pe.
 - El resultado final de la convocatoria será comunicado solo al ganador.