



## 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 50 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, bajo la modalidad de todos los servicios incluidos.

##### 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 80 personas en Lima; sin embargo, se estima que no más de 30 personas asistirán simultáneamente a laborar de manera presencial, por lo que el requerimiento es de 30 posiciones fijas. No obstante, se necesitan tarjetas de acceso para 80 personas aproximadamente.
- Contar con espacio físico en data center para los servidores físicos de la organización.
- Conta

#### III. UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LAS OFICINAS

Las oficinas deberán estar ubicadas preferentemente en los distritos de Magdalena del Mar, Jesus Maria, 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	30 aprox.
Membresías totales	80
Tarjetas de acceso	80
Layout /m2 espacio asignado	Presentar plano preliminar
Oficinas cerradas	1 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 (no usuarios fijos)	15 Aprox.
Servicios incluidos (luz, agua, internet, etc)	SI
Lockers (o similar)	80
Cantidad y capacidad de ascensores	detallar
Dirección fiscal	Indicar si el uso de la dirección 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	SI
Zona de cafetería / Comedor	Descripción
Servicio de Seguridad y vigilancia	Descripción
Sistema contra incendios	Descripción
Sistema de a/c (describir tipo)	Detalle
ventilación natural (ventanas)	Describir
Servicio de limpieza y mantenimiento (incluidos consumibles)	SI
Disponibilidad de acceso 24/7	SI
Phonebooths	Preferentemente
Baños asignados al member - detallar baños asignados a damas y varones	SI

Duración del contrato	Cotizar opciones a 1, 2 y 3 años renovables
Monto de garantía	Cotizar e indicar si es posible presentar instrumento financiero y no efectivo
Posibilidad de rescindir por fuerza mayor sin penalidad	Preferentemente
Cumplimiento de protocolos sanitarios y de seguridad COVID-19	Indispensable
Licencia de funcionamiento	Indispensable
presentación de contrato en la propuesta	SI
Detalle de costos y/o restricciones adicionales (fuera de estas, no será asumido ningún costo adicional)	SI
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	Incluye nuevos espacios / posiciones que se tomen durante la validez del contrato
Beneficios / servicios adicionales sin costo	Detallar
<b>TI</b>	
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
IP Publica fija	4 ó 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
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	19 de octubre del 2020
Formulación y absolución de consultas	Del 20 al 29 de octubre del 2020
Presentación de propuestas	Hasta las 11:59 pm del 2 de noviembre del 2020
Evaluación de propuestas, visita de instalaciones, negociación con finalistas	Del 3 al 10 de noviembre del 2020
Presentación de ofertas finales (en caso de solicitarse ajustes a los finalistas)	Hasta el 20 de noviembre del 2020
Adjudicación	Hasta el 30 de noviembre del 2020, 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.
- 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](mailto:convocatoria@care.org.pe).
- El resultado final de la convocatoria será comunicado solo al ganador.